

**EDITAL DE PREGÃO N.º 044/2024  
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 179/2024****1. PREÂMBULO**

1.1. O **MUNICÍPIO DE JAGUAPITÃ**, inscrito no CNPJ sob n.º 75.457.341/0001-90 sediado à Avenida Minas Gerais, 220, Centro, nesta cidade de Jaguapitã – PR, em observância às disposições da Lei Federal n.º 14.133/21 e da legislação correlata, torna pública a realização de licitação para **Aquisição**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, sob n.º 044/2024 do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**.

1.2. É pregoeiro deste município: **JOÃO PAULO GOMES FIGUEIRA**, matrícula n.º 786342, designado pela Portaria n.º 20/2024.

1.3. É gestor de contratos deste município: **LEONARDO JOSÉ MARTINS PEREIRA**, matrícula n.º 8147903, designado pela Portaria n.º 377/2024.

1.4. No presente certame a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances, e de julgamento.

1.5. O recebimento das propostas, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), conforme datas e horários definidos abaixo:

<b>DATA E HORÁRIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS</b>	<b>ATÉ 08h20m DO DIA 25/11/2024.</b>
<b>DATA E HORÁRIO DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA</b>	<b>08h30m DO DIA 25/11/2024.</b>

1.6. Os esclarecimentos sobre este Edital somente serão respondidos quando solicitados ao Pregoeiro, até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da licitação, devendo ser endereçados ao e-mail: [pregao@jaguapita.pr.gov.br](mailto:pregao@jaguapita.pr.gov.br).

1.7. As respostas aos esclarecimentos serão disponibilizadas no sítio do Município, no link:



<https://jaguapita.eloweb.net/portaltransparencia/1/licitacoes>, relativo ao Portal da Transparência, bem como no endereço: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), para ciência de todos os interessados.

1.7.1. O Pregoeiro decidirá sobre o esclarecimento no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

1.8. Os atos e decisões da presente licitação serão publicados no Portal da Transparência e no Diário Oficial do Município, acessível no sítio eletrônico do Município no seguinte endereço: [www.jaguapita.pr.gov.br](http://www.jaguapita.pr.gov.br) e disponibilizados também no endereço: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

## **2. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

2.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, QUE POSSUA OUTORGA DA AGÊNCIA NACIONAL DE TELECOMUNICAÇÕES, PARA SERVIÇOS DE TELEFONIA FIXA COMUTADA (STFC), NA MODALIDADE "SOFTWARE AS A SERVICE (SAAS)" (SOFTWARE COMO SERVIÇO) COM TRÁFEGO ILIMITADO PARA LIGAÇÕES LOCAIS E NACIONAIS, FIXO-FIXO, FIXO-MÓVEL, COM OS SERVIÇOS DE PABX IP, COM PROTOCOLO SIP E TECNOLOGIAS VOIP (VOZ SOBRE IP), UM LINK SIP DE 30 CANAIS DE VOZ, FORNECIMENTO DE NUMERAÇÃO DDR NOVA E O FORNECIMENTO DE APARELHOS IP E DEMAIS EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS, JUNTAMENTE COM A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DAS SOLUÇÕES, CONFIGURAÇÃO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, SUPORTE, SISTEMA DE GERENCIAMENTO E MONITORAMENTO, nos termos das tabelas abaixo e demais condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência (**Anexo 1 deste Edital**).

2.2. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas na Bolsa de Licitações do Brasil – BLL e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as do Edital.

## **3. PREÇO MÁXIMO**

3.1. Os preços máximos, unitários e totais, para este certame, são os descritos na tabela do item 1.2 do Termo de Referência.

3.2. Serão desclassificadas as propostas que, após a etapa de lances e da



tentativa de negociação prevista no § 1º do art. 61 da Lei Federal n.º 14.133/21, possuírem valores unitários ou totais superiores aos máximos aqui definidos.

3.3. Os valores estimados serão executados de acordo com a necessidade do Município, ficando o mesmo desobrigado de sua execução total.

#### **4. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

4.1. As impugnações ao presente Edital poderão ser feitas até às 00h00m horas do dia 19/11/2024, três dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do Pregão, por qualquer cidadão ou licitante.

4.2. A impugnação deverá ser apresentada por escrito, dirigida ao Pregoeiro, e conter o nome completo do responsável, indicação da modalidade e número do certame, a denominação social da empresa, número do CNPJ, telefone, endereço eletrônico e fac-símile para contato, devendo ser protocolada, no endereço indicado no preâmbulo, no horário das 08h00m às 17h00m, ou encaminhada por e-mail ao endereço eletrônico: [pregao@jaguapita.pr.gov.br](mailto:pregao@jaguapita.pr.gov.br).

4.3. A impugnação será julgada em até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e a resposta será disponibilizada no sítio [www.jaguapita.pr.gov.br](http://www.jaguapita.pr.gov.br), no link Portal da Transparência, bem como no sítio [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

4.4. Não será conhecida impugnação interposta por fax ou vencido o respectivo prazo legal.

4.5. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas.

#### **5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

5.1. Não poderão participar, direta ou indiretamente, deste Pregão:

5.1.1. Interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14 da Lei Federal n.º 14.133/21;

5.1.2. Empresas cujo objeto social não seja compatível com o objeto deste Pregão;

5.1.3. Empresas que não estejam regularmente estabelecidas no País;



5.1.4. Empresas suspensas temporariamente de participar de licitação e de contratar com o Município;

5.1.5. Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

5.1.6. Empresas que se encontrem sob falência, dissolução, recuperação judicial ou extrajudicial, exceto empresas com plano de recuperação acolhido judicialmente, e empresas em recuperação extrajudicial, com plano de recuperação homologado judicialmente;

5.1.7. Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

5.1.8. Empresas cujo sócio, cotista ou dirigente seja servidor do Município, ou cônjuge, companheiro, parente em linha reta e colateral, consanguíneo ou afim até o terceiro grau, de servidor público do Município, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, seja membro da comissão de licitação, pregoeiro ou autoridade ligada à contratação;

## **6. CREDENCIAMENTO**

6.1. Para participação na licitação, os interessados deverão credenciar-se diretamente ou através de uma corretora de mercadorias associada à Bolsa de Licitações do Brasil, telefone: (041) 3097-4600 – até horário fixado neste Edital para apresentação da proposta e início do pregão.

6.2. A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante, até o limite de horário previsto, e deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

a) Termo de Adesão (instrumento particular de mandato) que deverá ser encaminhado pelo licitante à Bolsa de Licitações do Brasil (BLL) para cadastro, bem como outorgando poderes específicos de sua representação (direta ou indireta) no pregão.

a.1) O Termo de Adesão poderá ser baixado para preenchimento através do site da BLL ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)), acessando o link “Cadastro”.

a.2) O Tempo mínimo exigido pela BLL para liberação da senha de acesso ao sistema é de 24 (vinte e quatro horas) após o recebimento do Termo de Adesão



acompanhado dos demais documentos. Portanto, o licitante deve se atentar para o prazo limite de envio das propostas e providenciar o cadastro em tempo hábil.

a.3) Dúvidas a respeito do credenciamento na BLL poderão ser sanadas pelo telefone (041) 3097-4600 ou pelo email [contato@bll.org.br](mailto:contato@bll.org.br).

b) Após efetivação do cadastro o licitante deverá efetuar a inserção no sistema eletrônico do valor inicial de cada lote/item e no campo referente a marca inserir a expressão “SEM MARCA” quando tratar-se de prestação de serviços ou a expressão “MARCA PRÓPRIA” quando a marca permitir a identificação do licitante.

c) O licitante deverá ainda inserir em campo próprio do sistema, até o horário limite previsto neste edital, os documentos de habilitação solicitados no item 9.1 deste edital.

6.3. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante vencedor, que pagará a Bolsa de Licitações do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil.

6.4. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item 6.2 “a”, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

6.5. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

6.6. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

6.7. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em



qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa De Licitações do Brasil.

6.8. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.9. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

6.10. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de responsabilidade exclusiva do licitante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.11. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão na forma Eletrônica.

6.12. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

6.13. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

## **7. CADASTRAMENTO DA PROPOSTA**

7.1. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.2. A proposta eletrônica deverá ser encaminhada exclusivamente por meio do sítio [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), a partir da liberação do Edital, até às 08h20m do dia 25 de novembro de 2024, horário de Brasília-DF.

7.3. No preenchimento da proposta eletrônica o licitante deverá obrigatoriamente



informar nos campos próprios o valor de sua proposta inicial e a marca/modelo do item ofertado. O licitante deverá dar oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

**Obs.: No campo referente a marca/modelo inserir a expressão “SEM MARCA” quando tratar-se de prestação de serviços ou a expressão “MARCA PRÓPRIA” quando a marca permitir a identificação do licitante.**

7.4. A não inserção das informações solicitadas implicará na desclassificação da Empresa.

7.5. É vedada a identificação do licitante na Proposta Eletrônica. A identificação implicará na desclassificação da empresa.

7.6. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.6.1. *Valor unitário;*

7.6.2. *Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.*

7.7. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

7.8. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso



verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato.

7.10. A apresentação das propostas implicará plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital.

7.11. O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no **TERMO DE REFERÊNCIA** deste edital.

7.12. A microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais junto a BLL se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação, para fazer valer o direito de prioridade do desempate, art. 44 e 45 da LC 123/2006, facultado ao Município se for o caso, promover diligência com a finalidade de comprovar o enquadramento do LICITANTE como ME ou EPP diante das normas da Lei.

7.13. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

7.14. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.15. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão editar sua proposta e/ou retirar ou substituir os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

7.16. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

7.17. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

7.18. Ocorrendo discordância entre o valor unitário e o total, prevalecerá o



primeiro.

## **8. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

8.1. A partir das 08h30m horas do dia 25 de novembro 2024, horário de Brasília-DF, a sessão pública na internet, no sítio eletrônico [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), será aberta por comando do Pregoeiro, com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances.

8.2. A comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

8.3. Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

8.4. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações exigidas.

8.4.1. A aceitabilidade das propostas estará sujeita a não identificação do licitante;

8.4.2. Não será aceita proposta inicial com valores superiores ao máximo fixado no Edital;

8.4.3. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.5. Ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

## **9. FORMULAÇÃO DOS LANCES**

9.1. Será adotado para o envio de lances o modo de disputa aberto.

9.2. Aberta a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances



exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do recebimento e respectivo horário de registro e valor.

9.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema.

9.4. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.

9.5. A diferença entre os lances enviados não poderá ser inferior a R\$ 0,01 e incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

9.6. Durante o transcurso da sessão, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do ofertante.

9.7. Caso o licitante não realize lances, permanecerá o valor da proposta inicial para efeito da classificação final.

9.8. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

9.9. A fase de lances terá duração inicial de 10 (dez) minutos.

9.10. Encerrado o prazo inicialmente fixado, o sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances.

9.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

9.12. As propostas de licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

9.13. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada nos termos do subitem acima terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo



de 5 (cinco) minutos – controlados pelo sistema – contados após a comunicação automática para tanto.

9.14. Caso a licitante classificada como microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes qualificadas como microempresa ou empresa de pequeno porte que se encontrarem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

9.15. O disposto no subitem acima somente será aplicável quando a melhor proposta final não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

9.16. O Pregoeiro poderá suspender a sessão de lances caso seja imprescindível à realização de eventual diligência.

9.17. Realizada a diligência, o Pregoeiro notificará os licitantes sobre a data, horário e local onde será dado prosseguimento à sessão pública;

9.18. Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

## **10. CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

10.1. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos na LC n°. 123/06, seguido da aplicação do critério estabelecido no art. 60 da Lei Federal n.º 14.133/21, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

10.2. Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do subitem anterior, no caso de ausência de envio de lances após o início da fase competitiva.

## **11. NEGOCIAÇÃO**

11.1. Após o encerramento da etapa de lances, na hipótese de a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.



11.2. O Pregoeiro poderá negociar com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

11.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

## **12. ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

12.1. A proposta de preços, acompanhada, se for o caso, de documentos complementares exigíveis para essa etapa ou quando necessários à confirmação daqueles exigidos e já apresentados, deverá ser anexada no sistema Bolsa de Licitações do Brasil – BLL, pelo licitante convocado, em até 2 (duas) horas.

12.1.1. O prazo de envio poderá ser alterado por solicitação do licitante convocado ou por decisão do Pregoeiro, ambas as opções devidamente justificadas.

12.2. O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada no item anterior, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

12.3. A proposta deverá conter:

12.3.1. Proposta de preços, contendo as informações do modelo do Anexo 2 deste Edital, vedado o preenchimento desta com dados aleatórios, sob pena de desclassificação;

12.3.2. Preços unitários e totais, em Real, em algarismo, com no máximo duas casas após a vírgula, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

12.3.3. Indicação de que nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto;

12.3.4. Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados da data de abertura da licitação.



12.4. A proposta, enviada exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, deve atender todas as especificações técnicas obrigatórias do Edital e Anexos sob pena de desclassificação.

12.5. A proposta apresentada terá que refletir preços equivalentes aos praticados no mercado no dia de sua apresentação.

12.6. A apresentação da proposta implicará:

12.6.1. Conhecimento e aceitação plena e total de todas as cláusulas e condições estabelecidas por este Edital e seus Anexos;

12.6.2. Conhecimento das especificações, quantitativos, encargos gerais, e, condições para execução dos serviços, sujeitando-se ao gerenciamento e fiscalização do Município.

### **13. CRITÉRIO DE JULGAMENTO.**

13.1. O critério de julgamento da presente licitação é o de MENOR PREÇO POR LOTE.

### **14. JULGAMENTO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

14.1. Encerrada a etapa de lances e depois de concluída a negociação e verificação de possível empate, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei n.º 14.133/21, legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou na futura contratação.

14.2. No caso de constatação de falta de condição de participação, o licitante será excluído do certame.

14.3. Confirmadas as condições de participação, o Pregoeiro examinará a proposta quanto às especificações do objeto ofertado e compatibilidade do preço em relação ao valor máximo para a contratação.

14.4. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Município ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.



14.5. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

14.6. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

14.7. Não serão aceitas propostas que possuam valores unitários e totais superiores aos máximos ou preço manifestamente inexequível.

14.8. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

14.9. Havendo indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 2º do artigo 59 da Lei n.º 14.133 de 2021, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

14.9.1. Questionamentos junto ao proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

14.9.2. Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

14.9.3. Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;

14.9.4. Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;

14.9.5. Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;

14.9.6. Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;

14.9.7. Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;



14.9.8. Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social;

14.9.9. Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;

14.9.10. Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;

14.9.11. Estudos setoriais;

14.9.12. Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos equipamentos;

14.9.13. Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

14.10. No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos os licitantes, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

14.11. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o item anterior, a sessão pública será reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

14.12. A adequação da proposta na forma acima não poderá acarretar majoração de seu valor global.

14.13. Serão também desclassificadas as propostas:

14.13.1. Que estejam em desacordo com as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;

14.13.2. Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais proponentes;

14.13.3. Que contiverem vícios, por omissão, irregularidades e/ou defeitos



capazes de dificultar o julgamento e que não sejam passíveis de saneamento na própria sessão;

14.13.4. Que para sua viabilização indiquem condições genéricas de cobertura de outras propostas, ou de subsídios condicionados que não estejam autorizados em Lei, ou se refiram a repasse de descontos ou de isenção de tributos ou ainda aquelas em desacordo com o edital, ou qualquer norma jurídica aplicável à contratação;

14.13.5. Que após diligências não forem corrigidas ou justificadas.

14.14. Se a proposta não for aceitável, ou for desclassificada, o Pregoeiro examinará a subsequente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

14.15. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## **15. HABILITAÇÃO**

15.1. Para fins de habilitação as licitantes deverão inserir em campo próprio do sistema os seguintes documentos:

### **15.2. DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

15.2.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

15.2.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

15.2.3. No caso de Sociedade Simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

15.2.4. No caso de sociedade estrangeira em funcionamento no país: Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;



15.2.5. Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **15.3. DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

15.3.1. Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial, ou certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, emitido há no máximo 60 (sessenta) dias da abertura do certame.

### **15.4. DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

15.4.1. *Prova de regularidade com a Fazenda Nacional*, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal n.º 8.212/1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;

15.4.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

15.4.3. *Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal* relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei;

15.4.2. *Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS*, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal – CEF;

15.4.5. *Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do*



*Trabalho*, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943.

15.5. As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

15.6. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

15.7. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

15.8. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que o licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarado vencedor, uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital.

15.9. A declaração do vencedor acima referida será realizada no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.

15.10. A não-regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo de aplicação das sanções previstas neste Edital, sendo facultado ao Pregoeiro convocar o autor do menor lance seguinte aos já convocados para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou revogar a licitação.

15.11. Para as certidões emitidas que não especifiquem seu prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados a partir de suas respectivas emissões, devendo estar válidas na data do recebimento dos



documentos de habilitação.

**15.12. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:**

15.12.1. Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;

15.12.2. Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação;

15.12.3. Declaração do licitante de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, em observância ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

15.12.4. Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, nos termos do inciso I, do artigo 63, da Lei Federal n.º 14.133/21;

15.12.5. Para o fornecedor enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte, declaração de que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133/21;

15.13. Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.

15.14. Todos os documentos deverão ser apresentados:

15.14.1. Na forma prevista em lei, e quando não houver regulamentação específica, deverão sempre ser apresentados em nome da licitante e com o número do CNPJ ou CPF, se pessoa física;

15.14.2. Em nome da matriz, se o licitante for a matriz;

15.14.3. Em nome da filial, se o licitante for a filial, exceto aqueles documentos



que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

15.14.4. Em original, em publicação da imprensa oficial ou em cópia autenticada por cartório.

15.15. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para a língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado.

15.16. Caso os documentos sejam de procedência estrangeira, deverão ser devidamente consularizados.

15.17. As declarações poderão ser assinadas digitalmente, ou na falta da assinatura digital, estas, deverão ser enviadas originais ao departamento de licitações.

15.18. A verificação, pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova para fins de habilitação.

## **16. VERIFICAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

16.1. Consideradas cumpridas todas as exigências do Edital quanto à apresentação da documentação de habilitação pelo licitante classificado em primeiro lugar, o Pregoeiro o declarará vencedor.

16.2. Ocorrendo a inabilitação, o Pregoeiro convocará o autor do segundo menor lance e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

## **17. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

17.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

17.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal;



17.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento;

17.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

17.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

17.4. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

17.5. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

17.6. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

17.7. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

17.8. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## **18. RECURSOS**

18.1. Após as etapas de julgamento, o sistema abrirá prazo de 10 (dez) minutos, durante o qual, qualquer licitante poderá manifestar sua intenção de recorrer.

18.2. Registrada a intenção de recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

18.3. Os recursos e contrarrazões deverão ser manifestados exclusivamente por



meio eletrônico via internet, no sítio: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

18.4. Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, o Pregoeiro terá até 03 (três) dias úteis para:

18.4.1. Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;

18.4.2. Motivadamente, reconsiderar a decisão;

18.4.3. Manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade julgadora, que terá até 10 (dez) dias úteis para decidir.

18.4.4. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

18.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o processo licitatório para determinar a contratação.

18.6. Não havendo recurso, o Pregoeiro encaminhará o procedimento à autoridade superior para adjudicação e homologação.

18.7. A publicidade do julgamento dos eventuais recursos se dará na Plataforma da BLL, e no portal da transparência do Município de Jaguapitã-PR.

## **19. ASSINATURA DO CONTRATO**

19.1. Após a homologação da licitação, o contrato será enviado ao licitante vencedor para assinatura.

19.2. Para a assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

19.3. Farão parte contrato, independentemente de suas transcrições, as condições estabelecidas neste Edital.

19.4. O licitante vencedor terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do contrato, para devolvê-la assinado, sob pena de decair do direito à



contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

19.5. O prazo para devolução do contrato poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da adjudicatária e aceita pelo Município.

19.6. A pessoa que assinar o contrato deverá demonstrar que possui poderes para praticar o ato, mediante a apresentação de cópias autenticadas dos atos constitutivos, alterações e demais documentos necessários à comprovação de seus poderes.

19.7. Em caso de recusa ou impossibilidade do licitante vencedor em assinar o contrato, executar o objeto, ou quando não fizer a comprovação referida no item anterior, o Município adotará as providências cabíveis à imposição de sanção, bem como convocará os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitadores e feita a negociação, contratar com a Administração.

## **20. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

20.1. O pagamento decorrente do objeto desta licitação correrá à conta dos recursos da dotação orçamentária, conforme anexo anterior ao edital (INFORMAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA).

## **21. SANÇÕES**

21.1. Será aplicada a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração nos casos previstos na Lei Federal n.º 14.133/21 e legislação correlata.

21.2. Caberá multa compensatória a ser calculada sobre o valor total da proposta, sem prejuízo das demais sanções administrativas e indenização suplementar em caso de perdas e danos decorrentes da recusa, ao licitante que:

21.2.1. Apresentar declaração ou documento falso: multa de 20% (vinte por cento);

21.2.2. Deixar de apresentar documento na fase de saneamento: multa de 10% (dez por cento);

21.2.3. Não mantiver sua proposta, até o momento da adjudicação: multa de



20% (vinte por cento);

21.2.4. Recusar, após ser considerado adjudicatário, a assinar o contrato ou aceitar instrumento equivalente, sem prejuízo de indenização suplementar em caso de perdas e danos decorrentes da recusa e da sanção de suspensão de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 2 (dois) anos: multa de 30% (trinta por cento).

21.3. Nas hipóteses referidas nos itens precedentes, após apuração efetuada por processo administrativo, e não ocorrendo o pagamento perante a Administração, o valor da multa aplicada será inscrito na "Dívida Ativa" para cobrança judicial.

21.4. A multa poderá ser aplicada juntamente com a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração ou com a declaração de inidoneidade.

21.5. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas na minuta de contrato.

## **22. REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO**

22.1. Fica assegurado ao Município o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

22.2. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

22.3. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

22.4. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

22.5. Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

## **23. DO PAGAMENTO**

23.1. Conforme IN RFB 1234/2012, a empresa vencedora deste certame terá o



Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) pelo Município de Jaguapitã, referente ao produto/serviço, objeto deste certame.

23.1.1. Será utilizado a tabela constante na IN RFB 1234/2012 como base para a alíquota da retenção.

23.1.2. Não terá retenção do IRRRF na NF, empresas optantes pelo SIMPLES NACIONAL, assim como Microempreendedores Individuais (MEI).

23.2. O pagamento, decorrente da entrega dos produtos objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de até 30 dias, contados do recebimento definitivo do objeto, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea "a", combinado com o art. 73, inciso II, alínea "b", da Lei nº 8.666/93 e alterações.

23.3. A empresa deverá apresentar junto com a Nota fiscal/fatura, a CND do INSS e FGTS com validade e a cópia da respectiva nota de empenho.

23.4. Ocorrendo erro na documentação fiscal de cobrança, esta será devolvida e o pagamento será susado para que a prestadora tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

23.5. Na hipótese de devolução, a nota fiscal/fatura será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

23.6. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da prestadora.

23.7. O município de Jaguapitã não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

23.8. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela prestadora, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

## **24. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**



24.1 Os licitantes, fornecedores, empreiteiros e seus agentes (sejam eles declarados ou não), subcontratados, subconsultores, prestadores de serviços e fornecedores, além de todo funcionário a eles vinculados, que mantenham os mais elevados padrões de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

24.2 Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- “prática corrupta”: significa oferecer, entregar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor com a intenção de influenciar de modo indevido a ação de terceiros;
- “prática fraudulenta”: significa qualquer ato, falsificação ou omissão de fatos que, de forma intencional ou irresponsável induza ou tente induzir uma parte a erro, com objetivo de obter benefício financeiro ou de qualquer outra ordem, ou com a intenção de evitar o cumprimento de uma obrigação;
- “prática colusiva”: significa uma combinação entre duas ou mais partes visando alcançar um objetivo indevido, inclusive influenciar indevidamente as ações de outra parte;
- “prática coercitiva”: significa prejudicar ou causar dano, ou ameaçar, prejudicar ou causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte interessada ou à sua propriedade, para influenciar indevidamente as ações de uma parte;
- “prática obstrutiva”: significa:
  - (i) deliberadamente destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em investigações ou fazer declarações falsas a investigadores, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática corrupta, fraudulenta, coercitiva ou colusiva; e/ou ameaçar, perseguir ou intimidar qualquer parte interessada, para impedi-la de mostrar seu conhecimento sobre assuntos relevantes à investigação ou ao seu prosseguimento, ou
  - (ii) atos que tenham como objetivo impedir materialmente o exercício dos direitos do Município de promover inspeção ou auditoria

## **25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

25. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de seus documentos de habilitação e eventuais amostras. O Município não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

25.1.1. As amostras dos itens poderão ser solicitadas pelo pregoeiro ou agente de contratação.



24.2. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização da sessão pública, exceto nos casos previstos no artigo 64 da Lei Federal n.º 14.133/21.

24.3. O Município não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste Edital obtidas por meio de terceiros.

24.4. Das sessões públicas serão geradas atas circunstanciadas.

24.5. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação vigente.

24.6. Na hipótese de divergência entre este Edital e as condições apresentadas pelos licitantes em suas propostas, prevalecerão sempre os termos deste Edital.

24.7. Na contagem dos prazos constantes do presente Edital, observar-se-á o disposto no artigo 183 da Lei Federal n.º 14.133/21, excluindo-se o dia de início e incluindo-se o dia de vencimento.

24.8. Integram o presente Edital:

24.8.1. Anexo 1 – Termo de Referência;

24.8.2. Anexo 2 – Estudo Técnico Preliminar;

24.8.3. Anexo 3 – Modelo de Proposta de Preço;

24.8.4. Anexo 4 – Minuta de Registro de Preços.

24.9. Fica eleito o Foro Central da Comarca de Jaguapitã-PR para solucionar eventuais litígios decorrentes desta licitação.

Jaguapitã/PR, 04 de novembro de 2024.

**GERSON LUIZ MARCATO**

Prefeito Municipal

**ANEXO 1 - TERMO DE REFERÊNCIA****1. OBJETO.**

1.1. Contratação de empresa especializada, que possua outorga da Agência Nacional de Telecomunicações, para serviços de telefonia fixa comutada (STFC), na modalidade "Software as a Service (SaaS)" (Software como serviço) com tráfego ilimitado para ligações locais e nacionais, fixo-fixo, fixo-móvel, com os serviços de PABX IP, com protocolo SIP e tecnologias VoIP (Voz sobre IP), um link SIP de 30 canais de voz, fornecimento de numeração DDR nova e o fornecimento de aparelhos IP e demais equipamentos necessários, juntamente com a prestação de serviços de implantação das soluções, configuração, manutenção preventiva e corretiva, suporte, sistema de gerenciamento e monitoramento.

**2. DOS VALORES ESTIMADOS. LOTE ÚNICO**

Itens	Descrição	Unid.	Qde. Mensal	R\$ Unit. Mensal	R\$ Total Mensal
1	Link SIP 30 canais e 200 números DDR , com ligações nacionais ILIMITADAS para fixo e móvel	srv	1	1.100,00	1.100,00
2	CENTRAL TELEFÔNICA IP - PABX IP - Para 200 ramais + URA + 2 porta ethernet	srv	1	1.201,23	1.201,23
3	URA de atendimento automático	srv	1	17,01	17,01
4	Licença comunicação multicanal para 05 usuários	srv	1	750,00	750,00
5	ATA 2 portas	Unid.	2	28,27	56,54
6	Base IP transmissora unicelular + aparelho sem fio DECT	Unid.	50	51,96	2.598,00
7	Aparelho móvel DECT adicional para base IP	Unid.	136	33,15	4.508,40
8	Terminal de atendimento telefonista 60 teclas	Unid.	1	63,57	63,57

**VALOR TOTAL - LOCAÇÃO/MANUTENÇÃO MENSAL: R\$ 10.294,75**

**VALOR TOTAL ANUAL: R\$ 123.537,00**

2.1. Os documentos auxiliares e os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços de referência serão apresentados conforme o artigo 23 da Lei nº 14.133/2021.



2.2. A empresa contratada será responsável por:

2.2.1. Disponibilizar, por meio de comodato, todo o equipamento necessário para o funcionamento da solução;

2.2.2. Configurar o sistema de acordo com as especificações da Contratante;

2.2.3. Fornecer um sistema de gerenciamento da solução.

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO.

3.1. A contratação visa atender a necessidade de um link SIP com 30 canais para chamadas de entrada e saída, bem como 200 ramais DDR (Discagem Direta ao Ramal).

3.2. Requisitos Técnicos

3.2.1. **Capacidade de Canais:** O sistema de PABX deve suportar no mínimo 30 canais SIP para permitir chamadas simultâneas externas, tanto de entrada quanto de saída, sem bloqueios.

3.2.2. **Quantidade de Ramais:** O sistema deve suportar a configuração de pelo menos 200 ramais DDR.

3.2.3. **Qualidade de Serviço (QoS):** Deve garantir alta qualidade de voz e desempenho consistente, mesmo sob alta demanda, utilizando técnicas de QoS.

3.2.4. **Compatibilidade e Integração:** O sistema deve ser compatível com os equipamentos e softwares existentes na infraestrutura de TI da Prefeitura e permitir integrações com sistemas de comunicação internos e externos.

3.3. Requisitos de Equipamentos (Comodato)

3.3.1. **Dispositivos de Telefonia IP:** Fornecimento de todos os dispositivos de telefonia IP necessários, incluindo aparelhos para os 139 ramais ativos e qualquer equipamento adicional necessário para o funcionamento do sistema.

3.3.2. **Equipamentos de Rede:** Fornecimento de equipamentos de rede adicionais necessários para a implementação do sistema de PABX, incluindo switches, roteadores e adaptadores, se necessário.



**3.3.3. Instalação e Configuração:** Todos os equipamentos fornecidos em comodato devem ser instalados e configurados pelo fornecedor, assegurando a funcionalidade completa do sistema desde o início.

### 3.4. Suporte e Manutenção

**3.4.1. Suporte Técnico:** Disponibilização de suporte técnico especializado para resolução de problemas e dúvidas operacionais, preferencialmente com atendimento 24/7.

**3.4.2. Manutenção Preventiva e Corretiva:** Inclusão de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e do sistema de PABX, garantindo mínima interrupção dos serviços.

### 3.5. Segurança e Conformidade

**3.5.1. Segurança de Dados:** Implementação de medidas de segurança robustas para proteger a comunicação de voz e dados contra interceptações e outras ameaças cibernéticas.

**3.5.2. Conformidade Legal:** O sistema deve estar em conformidade com todas as regulamentações locais e nacionais aplicáveis, incluindo normas de privacidade e proteção de dados.

### 3.6. Aspectos Financeiros

**3.6.1. Modelo de Cobrança:** Definição clara do modelo de cobrança pelo serviço, incluindo custos fixos e variáveis, para assegurar previsibilidade orçamentária.

**3.6.2. Custo-Efetividade:** Avaliação da relação custo-benefício, considerando não apenas o custo inicial, mas também os benefícios em termos de eficiência operacional, redução de despesas futuras e melhoria na prestação de serviços.

### 3.7. Período de Contrato e Condições

**3.7.1. Duração do Contrato:** A vigência deste contrato será de 12 meses, permitindo uma avaliação adequada do serviço, com opções de renovação baseadas no desempenho e na satisfação.

## 4. FUNDAMENTAÇÃO E ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1. A solução proposta para esta contratação está baseada nos requisitos



estabelecidos neste Termo de Referência, levando em consideração aspectos de economicidade, eficácia, eficiência e conformidade com as melhores práticas. Ela reflete a abordagem selecionada para atender aos desafios identificados.

#### 4.2. Especificação Técnica do Equipamento

##### 4.2.1. Serviço de Assinatura Mensal:

4.2.1.1. O serviço deve oferecer 30 canais SIP com ligações ilimitadas para números fixos e móveis em todo o território nacional, incluindo solução de PABX e licença STFC, conforme as normas da Agência Nacional de Telecomunicações (ANATEL).

4.2.1.2. A empresa contratada deve possuir licença de STFC (Serviço de Telefonia Fixa Comutada) concedida pela ANATEL para a prestação dos serviços.

4.2.1.3. A contratada deve disponibilizar canais de acesso à STFC SIP, dimensionados para permitir que pelo menos 15% dos ramais possam realizar e/ou receber chamadas externas simultaneamente.

4.2.1.4. Não deve haver limitação quanto à quantidade simultânea de ligações entre ramais; todos os ramais devem poder realizar chamadas simultâneas.

4.2.1.5. O serviço deve abranger chamadas locais e de longa distância nacional para números fixos e móveis através de troncos, incluindo a recepção de chamadas de forma ilimitada.

4.2.1.6. Serviço telefônico ilimitado FIXO – FIXO (LOCAL), para chamadas originadas da Área Local da Prefeitura Municipal de Jaguapitã para números fixos na mesma área.

4.2.1.7. Serviço telefônico ilimitado FIXO – Móvel (LOCAL), para chamadas originadas da Área Local da Prefeitura Municipal de Jaguapitã para números móveis na mesma área.

4.2.1.8. Serviço telefônico ilimitado FIXO – FIXO (Longa Distância), abrangendo todo o território nacional, para chamadas originadas de números fixos e destinadas a números fixos, incluindo códigos nacionais (DDD).

4.2.1.9. Serviço telefônico ilimitado FIXO – Móvel (Longa Distância), abrangendo todo o território nacional, para chamadas originadas de números fixos e destinadas a números móveis, incluindo códigos nacionais (DDD).

4.2.1.10. Deve ser fornecido todo o equipamento de comunicação necessário, baseado em arquiteturas de PABX IP.

4.2.1.11. A solução deve incluir uma interface de gerenciamento Web em Português do Brasil, compatível com os navegadores Microsoft Edge, Google Chrome e Mozilla Firefox, nas versões mais recentes.

4.2.1.12. O gerenciamento e a operação do sistema devem ser realizados através de uma interface Web, sem a necessidade de instalação de aplicativos ou clientes. A ferramenta de gerenciamento deve permitir a configuração de perfis de usuários, com definição de níveis de acesso.

4.2.1.13. A solução de PABX IP deve incluir 200 números DDR (Discagem Direta a Ramal) e o preço deve contemplar tráfego STFC ilimitado para ligações locais e nacionais, fixo-fixo e fixo-móvel.



4.2.1.14. A solução deve atender ao plano geral de metas de universalização da Anatel e possuir números válidos na rede nacional de telefonia para a área de cobertura do código de área 43 do estado do Paraná, no formato de discagem direta a ramal (DDR).

#### 4.2.2. CENTRAL TELEFÔNICA (PABX IP)

##### 4.2.2.1. Requisitos da Central Telefônica (PABX IP):

a) Deve ser equipada e licenciada para operar com pelo menos:

- 200 (duzentos) ramais IP SIP, com possibilidade de expansão para até 500 ramais sem custo adicional para o Contratante.
- 30 (trinta) canais de troncos SIP para conexão com a operadora de telefonia.
- Ampliações devem ser realizadas sem custos adicionais com hardware, licenças ou software, exceto pelos terminais IP.

b) Deve incluir:

- URA (Unidade de Resposta Audível) multinível.
- Relatórios acessíveis via interface Web.
- Monitoramento em tempo real.
- Relatório de pesquisa de satisfação.
- 02 (duas) portas de rede 10/100/1000.
- Um sistema de Firewall integrado que proteja todo o sistema de telefonia.

##### 4.2.2.2. Características e Funcionalidades Mínimas da Central Telefônica PABX IP:

1. Deve suportar pelo menos 200 (duzentas) ligações simultâneas.
2. Deve ser homologada na ANATEL como Central Privada de Comutação Telefônica – Tipo I, com suporte ao protocolo SIP.
3. Deve oferecer interface de gerenciamento e configuração centralizada via Web para todas as funcionalidades.
4. Deve implementar pelo menos os seguintes CODECs de voz: G.711 a-law/ $\mu$ -law, G.723, G.726, G.729, Speex e ILBC.
5. Gestão de contatos integrada com possibilidade de importação via arquivo .CSV.
6. Deve permitir registro de ATA's por integração baseada no protocolo SIP (Session Initiation Protocol), conforme RFC 3261.
7. Deve permitir criação de senhas e níveis de acesso para usuários com diferentes permissões na interface Web, possibilitando a seleção de telas acessíveis para cada usuário.
8. Deve possuir callback integrado para retorno de chamadas para celulares e telefones fixos, ou função "me ligue" do site.
9. Deve permitir criação de troncos SIP para conexão com múltiplas operadoras VoIP ou outras Centrais Telefônicas.
10. Deve permitir roteamento de chamadas entrantes e saídas por origem e



destino, com manipulação de cifras configuráveis pelo usuário.

11. Deve suportar regras de discagem com manipulação de cifras.
12. Deve oferecer uma agenda de contatos acessível aos usuários.
13. A central deve permitir uso de URL para click-to-call, integrando com sistemas de terceiros.
14. Deve ter ferramenta para backup de configurações de ramais e troncos na interface Web.
15. Deve permitir criação de múltiplas filas de atendimento, com vocalização da posição do usuário na fila.
16. Deve permitir seleção de ramais adicionados ou removidos das filas de atendimento.
17. A URA deve permitir até 15 menus principais, cada um com pelo menos 03 sub-menus, com arquivos de áudio fornecidos pela CONTRATANTE.
18. A URA deve encaminhar chamadas automaticamente para filas de atendimento, grupos de ramais ou ramal específico, sem custos adicionais para o licitante.
19. Deve ser possível usar arquivos de áudio .WAV para mensagens na URA, gravados pelo licitante ou gerados via TTS.
20. Deve permitir criação de até 10 (dez) salas de conferência simultaneamente.
21. Para todos os usuários, deve permitir:
  22. - Atribuição de nome e senha personalizada.
  23. - Rediscagem, desvio de chamadas, estacionamento de chamadas (call park), captura de chamadas em grupo e individual.
24. Chamadas de saída devem utilizar código de acesso (conta de usuário).
25. Deve permitir grupos entre ramais de chefe e secretária, com encaminhamento de chamadas para a secretária antes do chefe.
26. Deve possibilitar que uma secretária tenha mais de um chefe e um chefe tenha mais de uma secretária.
27. Deve permitir visualização do status do ramal do chefe pela secretária.
28. Deve permitir criação de grupos de ramais.
  - a) Deve realizar identificação de chamadas internas e externas do tipo BINA com nome e número.
  - b) Deve permitir bloqueio de chamadas com lista de números não permitidos, para limitar ramais em chamadas específicas.
29. Deve identificar número e nome do chamador.
30. Deve ser equipada para Música/Mensagem de espera personalizada, para chamadas retidas e em processo de consulta e transferência.
31. Deve permitir encaminhamento (siga-me) de chamadas internas e externas para qualquer ramal do sistema.
32. Deve oferecer serviço noturno.
33. Deve suportar transferências cega e com consulta.
34. Deve permitir bloqueio de chamadas DDD e DDI.



35. Deve realizar distribuição automática de chamadas.
36. Deve permitir rechamada e hotline.
37. Deve gerar bilhetes (CDRs) com todas as informações das chamadas, incluindo número do chamador, número chamado, tronco, direção da chamada, datas e horas de início, atendimento e término, duração e código da chamada.
38. O software de gerenciamento deve estar disponível em português e baseado em interface gráfica Web, sem gerenciamento exclusivamente por CLI ou software desktop.
39. Deve permitir cadastro de número de origem de clientes e associá-los a atendentes, encaminhando automaticamente as chamadas.
40. Deve possibilitar agendamento de tarefas para enviar notificações, como e-mails, sobre anomalias no sistema.
41. Deve possuir sistema de gravação de chamadas abrangendo todas as linhas e ramais, com gravação automática, configurável por ramal, em formatos MP3 ou WAV.
42. Os arquivos de áudio exportados devem estar em formato aberto para reprodução sem licenças.
43. O PABX IP deve notificar quando atingir um nível crítico de ocupação do HD interno, com capacidade para armazenar no mínimo 20.000 horas de gravação.
44. Deve permitir ouvir gravações pela interface Web com controles de reprodução e formato de onda.
45. Deve permitir localização rápida de gravações por data, hora, duração, canal e números de telefone.
46. As gravações devem ser acessíveis por qualquer computador da rede e permitir monitoramento e audição em tempo real.
47. O PABX IP deve gerar um número de protocolo único para cada gravação, com busca posterior.
48. Deve vocalizar o número de protocolo da gravação durante a chamada para que o cliente possa anotá-lo.
49. Deve permitir inserção de comentários nas gravações e utilizar textos de comentários como critério de pesquisa.
50. Deve possibilitar backup das gravações usando CIFS (Samba), SSH e NFS, para servidores de rede locais ou remotos.
51. Deve fornecer tela de monitoramento em tempo real para chamadas ativas, ramais, troncos, filas e gravações.
52. Deve permitir controle de chamadas ativas, incluindo mudo/hold, desligar, transferir, fazer conferência e estacionar.
53. Deve possibilitar escuta em tempo real de chamadas ativas, com opções de injeção de áudio.
54. Deve incluir funcionalidade de pesquisa de satisfação com relatórios integrados às gravações das chamadas.
55. Relatórios de pesquisa de satisfação devem permitir criação de perguntas conforme necessidade do administrador.



56. Deve permitir cadastro de contatos e ramais, aparecendo nomes cadastrados nos relatórios.
57. Deve indicar transferências de chamadas entre ramais em relatório específico.
58. Deve permitir criação e edição de classificações de chamadas, com aspectos qualitativos associados.
59. Deve gerar relatórios diretamente na interface Web, incluindo relatórios de chamadas, ramais, troncos, contas de usuários, localidades/geolocalização, transferências e operadoras.
60. Relatórios devem cobrir informações detalhadas sobre chamadas, ramais, troncos, contas de usuários, callbacks, localidades/geolocalização, gravações, transferências e operadoras.
61. Deve fornecer uma aplicação API para controle externo via integração CTI.
62. O PABX IP deve permitir integração via webhooks para disponibilizar informações de chamadas a sistemas terceiros.
63. O sistema de Firewall deve possibilitar a interligação de todos os ramais locais e remotos, isentando o contratante de custos com produtos de rede, roteamento e segurança.
64. Deve fornecer um sistema de Firewall que garanta a segurança do sistema de telefonia IP e futuras ampliações.
65. O Firewall pode ser integrado como licença ou hardware, devendo permitir monitoramento de tráfego, criação de regras de filtro, e habilitação/deshabilitação pela interface Web.
66. Deve permitir criar regras de firewall responsivo para controle de chamadas e DDoS no protocolo SIP, incluindo regras de exceção para origens conhecidas.

#### 4.2.3. Terminal de Atendimento Telefonista com 60 Teclas

4.2.3.1. O terminal IP de telefonista deve ser compatível com a central telefônica proposta e deve atender, no mínimo, às seguintes especificações:

- a) Display colorido LCD de 4.3 polegadas, com resolução de 480x272 pixels;
- b) Até 60 teclas DSS;
- c) Áudio HD tanto no viva-voz quanto no monofone;
- d) Suporte para headset com conectores RJ9, USB e Bluetooth sem fio;
- e) Bluetooth integrado para conexão com fones de ouvido Bluetooth;
- f) Porta Ethernet dupla: 10/100/1000 Mbps;
- g) Conectividade Wi-Fi opcional;
- h) Suporte com ajuste em 2 ângulos;
- i) Inclusão de fonte de alimentação e patch cord.

#### 4.2.4. ATA com 2 Portas

4.2.4.1. O ATA deve atender às seguintes especificações mínimas:



- a) Duas (2) portas FXS;
- b) Duas (2) portas RJ45 de 10/100/1000 Mbps;
- c) Duas (2) contas SIP;
- d) Suporte a syslog, SSH e gerenciamento remoto via navegador Web;
- e) Codecs de voz: G.711 e G.729A/B.

#### 4.2.5. Aparelho Móvel DECT para Base IP

4.2.5.1. O aparelho deve ser compatível com bases IP multicelulares e unicelulares e deve possuir as seguintes características:

- a) Display TFT de 1.8 polegadas (90x65 pixels);
- b) 20 teclas, incluindo 2 teclas programáveis, 5 teclas de navegação/menu e 1 tecla física para transferência;
- c) Áudio em HD;
- d) Conector para fones de 3,5 mm.

#### 4.2.6. Base IP Transmissora DECT Unicelular

4.2.6.1. A base IP deve atender às seguintes especificações mínimas:

- a) Suporte para no mínimo 10 (dez) contas SIP por sistema;
- b) Capacidade para até 10 (dez) fones móveis por base;
- c) Botão de emparelhamento / Paginação;
- d) 3 indicadores de LED: alimentação, rede, DECT;
- e) 1 porta Ethernet de 10/100 Mbps com detecção automática;
- f) Suporte a SIP RFC3261, TCP/UDP, RTCP;
- g) Codecs G.711μ/a-law, G.729A/B.

#### 4.3. Serviço de Instalação e Configuração do Sistema Locado

4.3.1. A empresa contratada deverá realizar a instalação e configuração de todos os itens fornecidos nos endereços listados, incluindo todos os materiais necessários.

4.3.2. Todos os materiais de montagem, licenças, serviços e despesas para instalação e configuração do sistema, bem como adequação de rede, devem ser considerados na proposta.

4.3.3. Deve ser fornecido treinamento para pelo menos 05 usuários multiplicadores, com duração mínima de 4 horas, incluindo material didático.

4.3.3.1. A contratada fornecerá material didático, livros e apostilas necessários, além de manuais técnicos para operação dos equipamentos.

4.3.3.2. O treinamento deve cobrir, no mínimo:

- a) Principais recursos do sistema de telefonia e dos terminais IP;
- b) Funções e operação de todos os terminais do sistema;
- c) Configuração de contas de usuários, privilégios e dados de cadastro;



d) Sistema de Bilhetagem: emissão de relatórios e pesquisas;

e) Árvore de URA: operação e configurações básicas.

4.3.4. Todos os materiais de montagem necessários para o funcionamento completo do sistema devem ser fornecidos pela contratada.

4.3.5. A instalação deve seguir um cronograma aprovado pela CONTRATANTE, com a conclusão de todos os itens dentro do prazo estabelecido.

#### 4.4. Manutenção do Sistema Locado

4.4.1. A CONTRATADA deve atender aos chamados técnicos de 8x5 e manter plantão técnico para atendimento fora desse período, garantindo cobertura 24x7.

4.4.2. A Contratada deve fornecer técnicos especializados, junto com todos os materiais, instrumentos e ferramentas necessários para manutenção preventiva e corretiva.

4.4.3. Os técnicos devem portar crachá de identificação da empresa vencedora do certame de forma visível.

4.4.4. Os técnicos devem estar capacitados para diagnóstico e manutenção, incluindo análise, classificação, atendimento, acompanhamento e solução de ocorrências.

4.4.5. A contratada deve fornecer, no mínimo:

a) Veículo personalizado com identificação da empresa para atendimento em todas as áreas do município;

b) Materiais de EPI e de testes em quantidade suficiente;

c) Ferramentas de trabalho, notebook, smartphone e internet móvel apropriados.

4.4.6. Equipamentos enviados ao fabricante para troca ou reparo devem ser substituídos por outros idênticos ou com características iguais ou superiores.

4.4.7. Manutenções preventivas devem ser realizadas presencialmente, no mínimo bimestralmente, com relatórios e instruções para novos colaboradores ou para aqueles com dificuldades operacionais. A ausência de comprovação de manutenção preventiva impede a emissão da Nota Fiscal para o período seguinte.

4.4.7.1. Para garantir a segurança das informações e das instalações, técnicos diferentes dos previamente informados não poderão entrar, salvo substituições autorizadas com 5 dias de antecedência e documentação apropriada.

4.4.8. Manter o pleno funcionamento dos equipamentos do sistema.

4.4.9. A contratada deve absorver todas as despesas relacionadas a pessoal, taxas, pedágios, peças e componentes necessários para o funcionamento do sistema.

4.4.10. Configurações e reconfigurações solicitadas pela contratante devem ser executadas para facilitar o uso do sistema.

4.4.11. A contratada deve possuir peças e equipamentos de reserva para substituição imediata de qualquer parte do sistema, sem custos para a CONTRATANTE, exceto em casos de intempéries, danos elétricos, mau uso ou vandalismo.



4.4.12. Suporte para sanar dúvidas, diagnosticar e corrigir falhas de hardware e software deve estar disponível.

4.4.13. Os chamados técnicos de primeiro nível devem ser atendidos em até 2 horas por suporte remoto, e se necessário, a equipe deve comparecer presencialmente dentro dos seguintes prazos:

- a) Até 4 horas para sistemas com mais de 50% da capacidade comprometida ou falhas nas vias de saída;
- b) Até 12 horas para sistemas com menos de 50% da capacidade comprometida durante o horário comercial;
- c) Até 36 horas para problemas pontuais e reconfigurações.

4.4.14. A terceirização dos serviços não é permitida. A contratada deve comprovar que os funcionários que executarão os serviços pertencem ao seu quadro de funcionários no mesmo CNPJ.

## 5. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1. As exigências de habilitação jurídica e regularidade fiscal, social e trabalhista seguirão os procedimentos habituais, conforme estipulado no edital.

5.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira que o fornecedor deve atender estão descritos no edital.

## 6. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1. O prazo para entrega dos bens ou fornecimento dos serviços é de 15 (quinze) dias.

6.2. A entrega dos bens ou fornecimento dos serviços ocorrerá no local indicado na ordem de compra ou fornecimento.

6.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, que elaborará um relatório detalhado sobre a execução do contrato, incluindo análise e conclusão sobre as ocorrências. Este relatório e demais documentos necessários devem ser encaminhados ao gestor do contrato para o recebimento definitivo.

6.3.1. Será necessário realizar uma PROVA DE CONCEITO através de ENTREGA TÉCNICA em até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato. A prova de conceito deverá incluir os itens especificados no edital nas seguintes quantidades: 01 (um) aparelho de mesa, 01 (uma) base IP para telefone sem fio, 02 (dois) aparelhos móveis sem fio, 01 (um) terminal de telefonista e 01 (uma) URA.

6.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não isenta a Contratada de responsabilidades por prejuízos decorrentes de execução inadequada do contrato ou das garantias e responsabilidades assumidas, conforme as disposições legais vigentes.



6.5. Os bens podem ser rejeitados total ou parcialmente se não estiverem em conformidade com as especificações do Termo de Referência e da proposta. Neste caso, devem ser substituídos no prazo de até 5 (cinco) dias a partir da notificação à contratada, às suas custas, sem prejuízo das penalidades aplicáveis.

6.6. A aceitação do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da execução inadequada do contrato.

## 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. São responsabilidades da Contratante:

7.1.1. Receber o objeto conforme o prazo e condições estabelecidos no Edital e seus anexos;

7.1.2. Verificar minuciosamente a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

7.1.3. Notificar a Contratada, por escrito, sobre qualquer imperfeição, falha ou irregularidade no objeto fornecido, para que sejam realizadas as devidas substituições, reparos ou correções;

7.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada por meio de comissão ou servidor designado;

7.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada pelo fornecimento do objeto, conforme os prazos e formas estabelecidos no Edital e seus anexos, respeitando a ordem cronológica para cada fonte de recursos, conforme o art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

7.2. A Administração não será responsável por compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, mesmo que relacionados à execução do contrato, nem por danos causados a terceiros decorrentes de ações da Contratada, seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações estabelecidas no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo integralmente os riscos e despesas associados à boa e adequada execução do objeto, incluindo:

8.1.1. Entregar o objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local definidos no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da nota fiscal, que deve indicar marca, procedência e prazo de validade;

8.1.2. Responsabilizar-se por vícios e danos relacionados ao objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);

8.1.3. Assumir a responsabilidade por danos diretos à Administração ou a terceiros decorrentes da execução do contrato;

8.1.4. Corrigir, reparar, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, qualquer parte do objeto do contrato que apresente vícios, defeitos ou incorreções



resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.1.5. Comunicar à Contratante, com no máximo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência da data de entrega, quaisquer motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo, com a devida comprovação;

8.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.1.7. Designar um preposto para representá-la durante a execução do contrato;

8.1.8. Cumprir com a reserva de cargos prevista em lei para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes, além de atender às regras de acessibilidade conforme a legislação, conforme o art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

## 9. SUBCONTRATAÇÃO

9.1. A subcontratação do objeto licitatório não será permitida em nenhuma etapa da sua execução, incluindo implantação e manutenção.

## 10. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

10.1. É permitida a fusão, cisão ou incorporação da contratada com ou em outra pessoa jurídica, desde que a nova pessoa jurídica mantenha todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original, preserve as cláusulas e condições do contrato, não prejudique a execução do objeto e obtenha anuência expressa da Administração para a continuidade do contrato.

## 11. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1. Conforme o art. 117 da Lei nº 14.133/2021, será designado um representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens. Este representante deverá registrar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato e determinar as ações necessárias para a regularização de falhas ou defeitos observados.

11.2. A fiscalização mencionada não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por irregularidades, sejam elas decorrentes de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios. A fiscalização não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de acordo com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

11.3. O representante da Administração anotará todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, incluindo data, mês e ano, e o nome dos funcionários envolvidos, se houver. Ele determinará as medidas necessárias para corrigir falhas ou defeitos e encaminhará os apontamentos à autoridade competente para as providências necessárias.

11.4. O fiscal do contrato será assistido pelos órgãos de assessoramento jurídico e



de controle interno da Administração.

11.5. O fiscal designado não deve ter atuado como Pregoeiro na licitação anterior ao contrato, para garantir a segregação de funções (TCU, acórdãos 1375/2015 - Plenário e 2146/2011 - Segunda Câmara).

11.6. A designação do fiscal deverá considerar potenciais conflitos de interesse que possam comprometer a qualidade da fiscalização (Acórdão TCU 3083/2010 – Plenário).

## 12. PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, mediante ordem bancária para o crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, sempre após a realização das entregas.

12.2. Considera-se como data de recebimento da nota fiscal ou fatura o momento em que o órgão contratante confirmar a execução do objeto do contrato.

12.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, obtida através de consulta online aos sites oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

12.4. Em caso de erro na apresentação da Nota Fiscal ou documentos relacionados à contratação, ou se houver circunstância que impeça a liquidação da despesa, como obrigação financeira pendente, penalidade ou inadimplência, o pagamento será suspenso até que a Contratada regularize a situação. O prazo para pagamento começará a contar após a regularização, sem ônus para a Contratante.

12.5. A data do pagamento será considerada a data em que a ordem bancária for emitida.

12.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada uma consulta online aos sites oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

12.7. Se for constatada irregularidade na situação da contratada, ela será notificada por escrito e deverá regularizar sua situação ou apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis. Esse prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

12.8. Antes da emissão da nota de empenho e de cada pagamento, a Administração deve consultar online os sites oficiais para verificar possíveis suspensões temporárias de participação em licitação, proibições de contratar com o Poder Público e outras ocorrências impeditivas.

12.9. Se a irregularidade persistir ou a defesa for considerada improcedente, a contratante informará aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal sobre a inadimplência e o pagamento a ser efetuado, para que sejam tomadas as medidas necessárias para garantir o recebimento dos créditos.

12.10. Persistindo a irregularidade, a contratante adotará as medidas necessárias



para a rescisão contratual, garantindo à contratada ampla defesa.

12.11. Enquanto o objeto estiver sendo efetivamente executado, os pagamentos serão realizados normalmente até a decisão de rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

12.11.1. O contrato será rescindido com a contratada inadimplente, exceto por motivos de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público relevante, devidamente justificado pela máxima autoridade da contratante.

12.12. No momento do pagamento, será feita a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

12.12.1. A Contratada optante pelo Simples Nacional, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, não terá retenção tributária para impostos e contribuições abrangidos por esse regime. No entanto, o pagamento estará condicionado à apresentação de comprovação oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido.

### 13. REAJUSTE

13.1. Os preços contratados poderão ser reajustados, aplicando-se o índice INPC, com base na data do orçamento estimado, conforme o art. 25, §7º da Lei nº 14.133/2021.

13.2. Para os reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

13.3. Em caso de atraso na divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA com base na última variação conhecida, ajustando a diferença assim que o índice definitivo for divulgado. A CONTRATADA deve apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento sempre que ocorrer.

13.4. Nas aferições finais, será utilizado obrigatoriamente o índice definitivo para reajuste.

13.5. Se o índice de reajustamento for extinto ou não puder ser utilizado, será adotado o índice que vier a ser determinado pela legislação vigente.

13.6. Na ausência de previsão legal para um índice substituto, as partes escolherão um novo índice oficial por meio de termo aditivo.

13.7. O reajuste será efetuado por apostilamento.

### 14. GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Não será exigida garantia contratual para a execução.

### 15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. A Contratada cometerá infração administrativa, conforme a Lei nº 14.133/2021, se:



- 15.1.1. Causar a inexecução parcial ou total do contrato;
- 15.1.2. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 15.1.3. Não manter a proposta, salvo por motivo superveniente devidamente justificado;
- 15.1.4. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;
- 15.1.5. Retardar a execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 15.1.6. Apresentar declaração ou documentação falsa;
- 15.1.7. Fraudar a licitação ou praticar atos fraudulentos na execução do contrato;
- 15.1.8. Comportar-se de forma inadequada ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 15.1.9. Praticar atos ilícitos para frustrar os objetivos da licitação;
- 15.1.10. Praticar atos lesivos previstos no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
- 15.2. O licitante ou adjudicatário que cometer as infrações mencionadas estará sujeito, além da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- a) Advertência por escrito para faltas leves, que não causem prejuízos significativos para a Contratante;
  - b) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato;
  - c) Impedimento de licitar e contratar;
  - d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 15.3. A multa pode ser aplicada cumulativamente com outras sanções.
- 15.4. A aplicação de penalidades será realizada em processo administrativo que garantirá o contraditório e a ampla defesa à Contratada, conforme a Lei nº 14.133/2021 e, subsidiariamente, a Lei nº 9.784/1999.
- 15.5. As multas e prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do MUNICÍPIO DE JAGUAPITÃ, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando necessário, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.
- 15.5.1. Se a Contratante determinar, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias a partir da data de recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 15.6. Se o valor da multa não cobrir os prejuízos causados, o MUNICÍPIO DE JAGUAPITÃ poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme o artigo 419 do Código Civil.
- 15.7. A autoridade competente, ao aplicar sanções, considerará a natureza e a gravidade da conduta do infrator,



as peculiaridades do caso, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, e o caráter educativo da pena, além do dano causado à Administração, respeitando o princípio da proporcionalidade.

15.8. Se durante o processo de aplicação de penalidade houver indícios de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública, cópias do processo administrativo serão enviadas à autoridade competente para decidir sobre a possível instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

15.9. A apuração e julgamento das infrações administrativas que não constituem atos lesivos à Administração Pública, conforme a Lei nº 12.846/2013, seguirão o rito normal na unidade administrativa.

15.10. O processamento do PAR não interfere nos processos administrativos específicos para apuração de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

15.11. As penalidades serão publicadas obrigatoriamente no órgão Oficial de Imprensa.

## 16. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

16.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 123.537,00 (cento e vinte e três mil, quinhentos e trinta e sete reais).

## 17. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

17.1. As despesas para atender a esta licitação estão previstas na dotação orçamentária própria, conforme o orçamento para o exercício de 2024.

Jaguapitã – PR, 17 de setembro de 2024.

**GEOVANI PEQUENO ALVES**  
Secretário Municipal de Administração

**ANEXO 2 - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR****1 - Descrição da necessidade.**

1.1. Contratação de empresa especializada, com outorga da Agência Nacional de Telecomunicações, para a prestação de serviços de telefonia fixa comutada (STFC), na modalidade "Software as a Service (SaaS)" (Software como serviço), com tráfego ilimitado para ligações locais e nacionais, abrangendo fixo-fixo e fixo-móvel. O serviço deverá incluir PABX IP com protocolo SIP e tecnologias VoIP (Voz sobre IP), um link SIP com 30 canais de voz, fornecimento de nova numeração DDR, além de aparelhos IP e demais equipamentos necessários. A empresa contratada será responsável pela implantação das soluções, configuração, manutenção preventiva e corretiva, suporte, além do fornecimento de sistema de gerenciamento e monitoramento.

**2. Necessidades de Negócio.**

A atual fornecedora de serviços de telefonia fixa, OI S.A., foi, até recentemente, a única responsável por essa prestação em nosso município. No entanto, com o avanço das novas tecnologias, a administração pública identificou a necessidade de realizar um processo licitatório para contratar um novo fornecedor, que ofereça suporte mais ágil e uma qualidade de serviço superior à atualmente disponibilizada, uma vez que a fornecedora atual não tem atendido adequadamente às demandas deste ente público.

As necessidades de negócio referem-se às metas, objetivos ou exigências de alto nível da organização, justificando o início de um projeto, definindo os resultados esperados e as métricas para avaliação de seu sucesso.

Assim, esta seção descreve as necessidades de negócio que orientarão a análise e escolha da solução mais adequada para alcançar os objetivos organizacionais, conforme detalhado a seguir:

I) Os serviços de telefonia fixa na modalidade local devem incluir a realização de chamadas locais de telefones fixos para fixos e móveis, além da recepção de chamadas diretamente nos ramais (Discagem Direta a Ramal – DDR).

II) Os serviços de telefonia devem abranger também as modalidades de longa distância.

III) A solução contratada deve garantir um nível mínimo de qualidade pré-estabelecido.

IV) A solução deve ser amplamente disponível no mercado, de modo a permitir a concorrência entre diferentes fornecedores.

V) A solução deve oferecer mecanismos que assegurem a segurança das comunicações, com foco na disponibilidade, integridade e confidencialidade das informações.



Segue a reescrita solicitada:

### 3. Necessidades Tecnológicas.

As necessidades tecnológicas, também conhecidas como requisitos da solução tecnológica, dizem respeito às características de uma solução que atende aos requisitos de negócio. Elas são detalhadas neste documento após a realização da Análise de Requisitos.

Entre os principais requisitos da solução tecnológica, destacam-se:

- I) Requisitos funcionais: descrevem as capacidades que a solução deverá executar, em termos de comportamentos e operações, ou seja, ações ou respostas específicas de aplicativos ou componentes de tecnologia da informação.
- II) Requisitos não funcionais: referem-se a condições que, embora não relacionadas diretamente ao comportamento ou funcionalidade da solução, são essenciais para que ela se mantenha eficaz. Esses requisitos, também chamados de requisitos de qualidade ou suplementares, abrangem aspectos como capacidade, velocidade, segurança, disponibilidade, arquitetura da informação e interface com o usuário.
- III) Requisitos de transição: descrevem as capacidades necessárias para facilitar a transição do estado atual da organização para um estado futuro desejado. Esses requisitos são temporários e deixam de ser necessários após a conclusão da transição. Eles só podem ser desenvolvidos quando ambas as soluções — a nova e a existente — forem definidas.

Dessa forma, esta seção descreve os requisitos tecnológicos considerados para identificar e definir a solução mais adequada.

Os serviços de telefonia fixa devem garantir:

- I) A entrega dos serviços de telefonia (STFC) por meio de E1 ou Tronco SIP, com pleno funcionamento.
- II) Garantia de todos os serviços adquiridos no processo de contratação.

Todos os equipamentos necessários para o correto funcionamento dos serviços serão fornecidos pela CONTRATADA, em regime de comodato, cabendo a ela a responsabilidade pela garantia e manutenção desses equipamentos.

### 4. Demais Requisitos Necessários e Suficientes para a Escolha da Solução de TIC.

Além dos requisitos de negócio e tecnológicos, esta seção apresenta os requisitos que devem ser considerados no planejamento da contratação, garantindo o



cumprimento dos objetivos estabelecidos para a licitação, conforme a seguir:

I) O serviço telefônico para ligações de telefonia celular de Longa Distância Nacional é regulamentado pela ANATEL, conforme estabelecido na Resolução nº 477, art. 21, §2º, sendo classificado como Serviço Telefônico Fixo Comutado (STFC), abrangendo chamadas realizadas a partir da região em questão para qualquer Estado da Federação.

II) Os serviços de telefonia enquadram-se na categoria de bens e serviços comuns, conforme a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e o Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, por possuírem padrões de desempenho e características gerais e específicas comumente encontradas no mercado. Assim, devem ser licitados por meio da modalidade de Pregão.

III) O contratante terá a responsabilidade de solucionar dúvidas que surgirem durante a prestação dos serviços, por meio do Gestor ou Fiscal do Contrato, que informará a Administração sobre quaisquer questões.

IV) Para garantir isonomia na concorrência entre as operadoras, será adotada como critério de tarifação a metodologia prevista no Art. 12 do Anexo à Resolução nº 424 da ANATEL.

#### 5. Estimativa da demanda - quantidade de bens e serviços.

Itens	Descrição	Unid.	Qde.
1	Link SIP 30 canais e 200 números DDR , com ligações nacionais ILIMITADAS para fixo e móvel	srv	1
2	CENTRAL TELEFÔNICA IP - PABX IP - Para 200 ramais + URA + 2 porta ethernet	srv	1
3	URA de atendimento automatico	srv	1
4	Licença comunicação multicanal para 05 usuários	srv	1
5	ATA 2 portas	Unid.	2
6	Base IP transmissora unicelular + aparelho sem fio DECT	Unid.	50
7	Aparelho móvel DECT adicional para base IP	Unid.	136
8	Terminal de atendimento telefonista 60 teclas	Unid.	1

A demanda foi realizada através do levantamento da atual necessidade e da previsão de incremento da demanda.

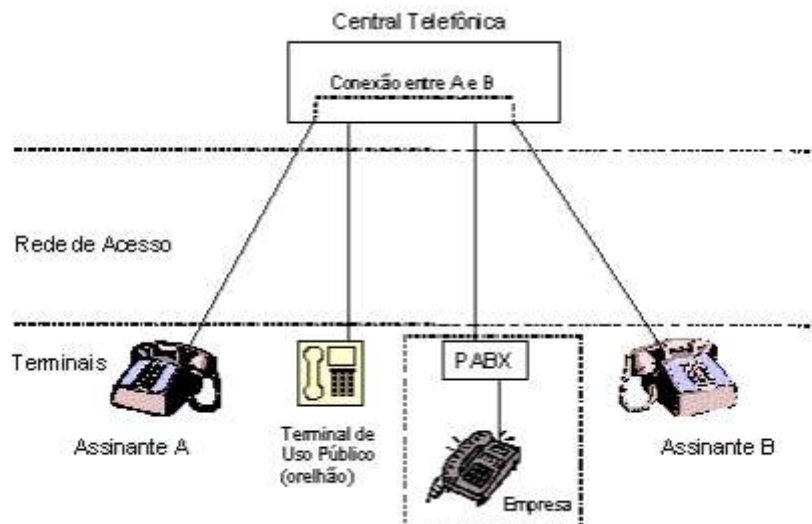
#### 6. Levantamento de soluções

IDENTIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO (OU CENÁRIO)
A	Contratação de serviços de telefonia fixa e móvel (Telefonia Tradicional)
B	Contratação de serviços de telefonia em nuvem (PABX

	em nuvem)
C	Contratação serviços de comunicação unificada (UCaaS)

## A) TELEFONIA TRADICIONAL

A abordagem tradicional de fornecimento de serviços de telefonia para os usuários internos e externos dos órgãos da administração pública envolve a utilização de uma infraestrutura interna, centrada em um dispositivo de comutação telefônica chamado PABX (Private Automatic Branch Exchange). Esse dispositivo é responsável por fazer a interface entre os terminais telefônicos individuais e o Serviço Telefônico Fixo Comutado (STFC), oferecido pelas operadoras do setor. Na literatura, essa abordagem é frequentemente denominada on-premise, pois exige a aquisição de equipamentos e a manutenção de uma infraestrutura dedicada à organização, além da contratação do STFC. Essa forma tradicional de prestação de serviços de telefonia é composta pelas seguintes partes básicas, conforme detalhado a seguir:



Resumidamente:

- Terminais Telefônicos: São os aparelhos utilizados para realizar ligações telefônicas.
- Rede de Acesso: É o meio de comunicação responsável por conectar os terminais às centrais telefônicas.
- Central Telefônica: É o equipamento que possibilita a conexão entre dois terminais que desejam estabelecer comunicação.

## B) TELEFONIA EM NUVEM (CLOUD TELEPHONY)

A telefonia em nuvem, também conhecida como PABX em nuvem, é um modelo de fornecimento de serviços de telefonia IP via internet, oferecido por um provedor externo. Este modelo permite à organização reduzir os custos de capital (CAPEX)



associados à aquisição e manutenção de hardware, como o próprio PABX e os terminais de telefonia IP. A telefonia em nuvem pode apresentar variações quanto aos terminais de telefonia. Algumas opções incluem:

- Locação de Terminais IP: O serviço de telefonia em nuvem pode incluir o fornecimento de terminais IP por meio de locação, além do PABX em nuvem.
- Terminais Virtuais: Outra opção é o fornecimento de terminais virtuais, acessados por meio de aplicativos em computadores ou telefones celulares.
- Equipamentos Próprios: Menos comum, esta opção permite o uso de equipamentos terminais próprios em conjunto com o serviço de telefonia em nuvem.

### C) COMUNICAÇÕES UNIFICADAS (Unified Communication as a Service - UCaaS)

As comunicações unificadas representam uma evolução da telefonia em nuvem, integrando acesso e compartilhamento de dados, roteamento, gerenciamento de comunicações e a entrega de serviços integrados de voz, mensagens, colaboração, vídeo e conferências, entre outros. UCaaS combina várias aplicações de comunicação e colaboração em uma plataforma única, melhorando os processos de negócios por meio da integração inteligente de presença e disponibilidade com voz, vídeo, e-mail e mensagens instantâneas. Isso facilita a comunicação eficaz com funcionários, clientes e fornecedores, otimizando os processos de negócios. Embora os aplicativos associados às plataformas de UC possam ser utilizados de forma independente, o UCaaS oferece uma interface comum que simplifica o uso desses aplicativos em uma plataforma integrada. Isso promove um maior aproveitamento das ferramentas e resulta em processos de negócios mais eficientes e maior produtividade dos funcionários.

O mercado global de soluções unificadas está em expansão, com diversas empresas atuando no setor, como identificadas pela consultoria IDC. Entre elas estão: 8x8 Inc., AT&T Inc., Alcatel-Lucent S.A., Amazon.com Inc., Avanade Inc., Avaya Inc., BT Group plc, Blue Jeans Network, Inc., BroadSoft, Inc., CenturyLink, Inc., Cisco Systems, Inc., Citrix Systems, Inc., Comcast Corporation, Fuze Entertainment Co., Ltd., Genesys Telecommunications Laboratories, Inc., Google Inc., HP Inc., Huawei Technologies Co., Ltd., IBM, Intel Corporation, Interactive Intelligence Group Inc., Lifesize Inc., Logitech International SA, Microsoft Corporation, Mitel LLC, NEC Corporation, NTT, NTT Communications Corporation, Nuance Communications, Inc., Oracle Corporation, Orange S.A., Plantronics Inc., Polycom, Inc., Ribbon Communications Inc., RingCentral, Inc., Salesforce.com, Inc., Sprint Corporation, StarLeaf Ltd., Symantec Corporation, Tata Communications Limited, Telstra Corporation Limited, Unify Inc., Unisys Corporation, VMware, Inc., Verizon Communications, Inc., Vidyo, Inc., VisionOSS Limited, Vodafone Group Plc, Vonage Holdings Corp., West Corporation, Windstream Holdings, Inc., e Zoom Video Communications Inc.



## 7. Análise Comparativa de Soluções.

### A) Telefonia Tradicional

As vantagens da telefonia tradicional incluem:

I - Baixo Custo de Infraestrutura: Menor custo de manutenção da infraestrutura central de comunicação (PABX) ao longo dos anos, conforme estudos da Aneel.

II - Diversidade de Tons de Discagem: Possibilidade de utilizar diferentes tons de discagem.

III - Baixo Custo de Configuração: Custo reduzido para configurar funções adicionais à central telefônica.

IV - Controle e Flexibilidade: Maior controle e flexibilidade sobre o sistema de telefonia local.

V - Utilização de Rede LAN: Sinalização ocorre sobre a rede LAN, sem competir com os recursos de internet.

### B) Telefonia em Nuvem (Cloud Telephony)

As vantagens da telefonia em nuvem são:

I - Redução de Gastos de Capital (CAPEX): Menor necessidade de investimentos em hardware, com custos migrando para a categoria operacional (OPEX).

II - Integração de Ferramentas: Integração de diferentes ferramentas aos serviços de comunicação, otimizando fluxos de trabalho.

III - Mobilidade e Flexibilidade: Qualquer dispositivo com conexão estável à internet e um aplicativo de telefonia em nuvem pode suportar o trabalho do funcionário.

IV - Eficiência de Custos: Redução de custos ao eliminar despesas com manutenção de infraestrutura de telefonia.

V - Rastreabilidade e Gerenciamento: Funcionalidade de gravação de chamadas (call recording), permitindo maior detalhamento para gerenciamento e auditoria.

VI - Escalabilidade e Customização: Inclusão de novos usuários e configuração de grupos via software, com menor necessidade de intervenção física, exceto quando fornecidos terminais telefônicos como serviço, o que requer logística para entrega.

VII - Segurança e Resiliência: Maior segurança e resiliência, com serviços hospedados fora da organização, geralmente em datacenters com estrutura para redundância e proteção contra desastres.

### C) Comunicações Unificadas (Unified Communication as a Service - UCaaS)

As vantagens da Comunicação Unificada (UCaaS) incluem:

I - Benefícios da Telefonia em Nuvem: Inclui as vantagens da solução de telefonia em nuvem (cloud PBX).

II - Integração de Aplicativos: Integra diferentes aplicativos em uma única



experiência do usuário.

III - Padronização de Serviços: Padroniza serviços e fluxos de trabalho.

IV - Eliminação de Terminais Fixos: Elimina a necessidade de terminais fixos de telefonia.

V - Combinação de Aplicativos: Une aplicativos de comunicação, organização, colaboração e conferência.

VI - Segurança Aprimorada: Melhoria na segurança da informação com a aplicação de políticas específicas na plataforma UC.

#### 8. Registro de soluções consideradas inviáveis

As soluções A e B, Telefonia Tradicional e Telefonia em Nuvem, respectivamente, são consideradas inviáveis.

IDENTIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO (OU CENÁRIO)
A	Contratação de serviços de telefonia fixa e móvel (Telefonia Tradicional)
B	Contratação serviços de Telefonia em Nuvem

As justificativas para estas escolhas estão descritas nos itens 14 e 15 deste Estudo Técnico Preliminar.

#### 9. Descrição da Solução de TIC a Ser Contratada.

O Serviço Telefônico Fixo Comutado (STFC), abrangendo ligações fixo-fixo e fixo-móvel, nas modalidades Local e Longa Distância Nacional (LDN), deve ser prestado de forma contínua, de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste documento e seus anexos.

A solução mais adequada, conforme indicado pelo presente estudo, é a Solução C – Comunicações Unificadas. Esta solução atende às necessidades do sistema de telefonia da Prefeitura, integrando as comunicações telefônicas para garantir a conexão eficiente entre o ambiente interno da Prefeitura e o ambiente externo.

Esta solução é considerada a mais apropriada para o cenário atual, embora futuras análises individuais possam identificar outras soluções, ajustadas às necessidades específicas após possíveis mudanças.

#### 10. Estimativa de custo total da contratação.

Itens	Descrição	Unid.	Qde.	R\$ Unit. Mensal	R\$ Total Mensal
1	Link SIP 30 canais e 200 números DDR, com ligações nacionais ILIMITADAS para fixo e móvel	srv	1	1.100,00	1.100,00



2	CENTRAL TELEFÔNICA IP - PABX IP - Para 200 ramais + URA + 2 porta ethernet	srv	1	1.201,23	1.201,23
3	URA de atendimento automatico	srv	1	17,01	17,01
4	Licença comunicação multicanal para 05 usuários	srv	1	750,00	750,00
5	ATA 2 portas	Unid.	2	28,27	56,54
6	Base IP transmissora unicelular + aparelho sem fio DECT	Unid.	50	51,96	2.598,00
7	Aparelho móvel DECT adicional para base IP	Unid.	136	33,15	4.508,40
8	Terminal de atendimento telefonista 60 teclas	Unid.	1	63,57	63,57
<b>VALOR LOCAÇÃO/MANUTENÇÃO MENSAL</b>					<b>10.294,75</b>
<b>VALOR TOTAL ANUAL</b>					<b>123.537,00</b>

#### 11. Justificativa Técnica da Escolha da Solução

A escolha pela Solução C, Comunicações Unificadas (UCaaS), baseia-se na análise dos problemas apresentados pelas soluções alternativas:

I – A telefonia tradicional demanda uma infraestrutura própria, além de manutenção contínua, o que não atende adequadamente à atual demanda da Prefeitura para uso de voz.

II – A telefonia em nuvem não oferece as facilidades necessárias para atender às expectativas da Prefeitura em relação ao sistema de telefonia.

#### 12. Justificativa Econômica da Escolha da Solução

A Solução C, Comunicações Unificadas, é a mais econômica pelos seguintes motivos:

I) Facilidade de Instalação: Requer apenas pontos de rede com acesso à internet, eliminando a necessidade de linhas telefônicas físicas analógicas.

II) Facilidade no Gerenciamento: Permite concentrar toda a infraestrutura,



hardware, software e sua manutenção sob a gestão de uma única empresa, reduzindo riscos de inconsistências tecnológicas e divergências entre múltiplos fornecedores.

III) Acordo de Nível de Serviço (SLA): A solução integrada de um único fornecedor possibilita um SLA mais agressivo e maior disponibilidade, crucial para produtos de alta criticidade.

IV) Eliminação da Fiação Convencional: A central de telefonia IP conecta aparelhos diretamente aos pontos de rede dos computadores, facilitando manutenções e adições de novos ramais.

V) Recursos Avançados: A tecnologia baseada em software permite fácil aprimoramento dos recursos, como relatórios de ligações, call center, URA, gravação de chamadas, entre outros.

VI) Mobilidade: A telefonia IP permite a fácil mudança de local de trabalho, possibilitando que funcionários se conectem ao sistema telefônico via softphone em qualquer lugar com internet.

VII) Benefícios Financeiros: Reduz custos com ligações entre unidades, assinaturas telefônicas, manutenção preventiva e corretiva, e aquisição de centrais e aparelhos telefônicos.

### 13. Benefícios a Serem Alcançados com a Contratação

I) Economia: Redução do valor da contratação devido ao ganho de escala pela compra centralizada.

II) Eficiência: Diminuição do custo administrativo com a redução da fragmentação dos processos licitatórios.

III) Simplificação: Facilitação do processo de contratação pública com a nova modelagem, reduzindo o número de lotes e itens.

IV) Redução de Custos Administrativos: Menor controle sobre a prestação do serviço e redução das tarifas e itens contratados, simplificando o acompanhamento e cobrança.

V) Efetividade: Padronização dos serviços e equipamentos, e aumento da qualidade das especificações técnicas.

VI) Atualização Tecnológica: Atualização do modelo de serviço para incluir tecnologias não contempladas anteriormente.

VII) Manutenção das Comunicações: Garantia da continuidade das comunicações entre servidores públicos e a comunidade externa, e acesso dos munícipes aos canais de atendimento telefônico.

VIII) Aproveitamento de Investimentos: Melhor utilização dos investimentos já realizados em infraestrutura pelos órgãos.

IX) Adaptação ao Mercado: Solução comum de mercado, adequada para diferentes prestadores de serviço e aplicável a órgãos de diversas proporções.

X) Segurança: Mecanismos que asseguram a segurança das comunicações quanto à disponibilidade, integridade e confidencialidade.



XI) Redução de Custos: Diminuição dos custos com manutenção de telefones e centrais telefônicas.

#### 14. Providências a Serem Adotadas

Após a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá instalar os novos equipamentos de recepção dos links no datacenter. Os equipamentos atualmente utilizados são propriedade da empresa fornecedora do serviço existente.

#### 15. Declaração de Viabilidade

A equipe de planejamento declara que a contratação é viável.

#### 16. Justificativa da Viabilidade

A contratação é considerada viável com base nas seguintes conclusões:

I - Necessidade Imediata: A contratação é essencial para garantir a continuidade das comunicações telefônicas internas e externas da Prefeitura.

II - Eficiência da Solução: O modelo de Comunicações Unificadas oferece a melhoria esperada no sistema de telefonia.

III - Funcionalidade Necessária: A solução proporciona a funcionalidade requerida para a comunicação interna e externa via telefone, justificando a contratação.

Jaguapitã – PR, 17 de setembro de 2024.

**GEOVANI PEQUENO ALVES**  
Secretário Municipal de Administração



ESTADO DO PARANÁ

**Prefeitura Municipal de Jaguapitã**

CNPJ - 75.457.341/0001-90

**ANEXO 3 DO EDITAL - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

PROPONENTE:
N.º CNPJ:
ENDEREÇO COMPLETO:
PESSOA PARA CONTATOS:
TELEFONES:

Item	Descrição	CATMAT	Marca modelo	Qtde	Valor Unitário	Total
<b>TOTAL = R\$</b>						

Valor total: R\$ \_\_\_\_\_ (por extenso).

Nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto.

Prazo de validade de: XX (mínimo 90) dias, contados da data de abertura da licitação.

**Cidade/UF, XX de XXXX de 2024.**

**Representante legal  
(assinatura)**

**ANEXO 4 - MINUTA DE CONTRATO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO n.º XX/2024 CONTRATO n.º XX/2024**

O MUNICÍPIO DE JAGUAPITÃ, inscrito no CNPJ sob n.º 75.457.341/0001-90 sediado à Avenida Minas Gerais, 220, Centro, nesta cidade de Jaguapitã – PR, e de outro lado, a EMPRESA, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, com sede na RUA, N.º, BAIRRO, em CIDADE/ESTADO, CEP n.º \_\_\_\_\_, fone \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_, representada por \_\_\_\_\_, RG n.º \_\_\_\_\_ SSP/ESTADO e CPF n.º \_\_\_\_\_, firmam o presente, de acordo com a Lei Federal n.º 14.133/21, legislação correlata e com as seguintes cláusulas:

**1. OBJETO**

1.1. Este contrato tem por objeto o registro de preços para aquisição do objeto descrito na seguinte tabela:

Item	Descrição	CATMAT	Quantidade	Valor Unitário	Total
<b>TOTAL = R\$</b>					

1.3. As especificações técnicas do objeto, as condições de entrega, recebimento e pagamento e as obrigações contratuais são as constantes no **Anexo 1 do Edital - Termo de Referência**, o qual é parte integrante deste contrato independentemente de transcrição.

**2. DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DO CONTRATO**

2.1. As contratações serão formalizadas por nota de empenho encaminhada ao e-mail do FORNECEDOR, cujo aceite deverá ser confirmado em um dia.

**3. VIGÊNCIA DO CONTRATO**



3.1. O prazo de vigência do registro de preços será de 1 (um) ano contado da data de publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

#### **4. ATUALIZAÇÃO E REVISÃO DO PREÇO REGISTRADO**

4.1. O preço registrado poderá ser atualizado, a pedido do FORNECEDOR, a cada 12 (doze) meses, contados da data do orçamento estimado da licitação, adotando-se, para tanto, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor (IPCA) como índice de reajustamento de preço.

4.2. O preço registrado poderá ser revisto, a pedido do FORNECEDOR ou por iniciativa do Município, em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato superveniente que eleve os preços, desde que observadas as disposições contidas no art. 124 da Lei Federal n.º 14.133/21.

4.3. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Município convocará o FORNECEDOR para negociar a redução dos preços registrados aos valores praticados pelo mercado.

4.3.1. O FORNECEDOR que não aceitar reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado será liberado dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

4.3.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

4.4. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o FORNECEDOR não puder cumprir o contrato, é facultado ao FORNECEDOR requerer, antes do pedido de fornecimento, a revisão do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação relevante nos preços praticados no mercado.

4.4.1. A iniciativa e o encargo da demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro serão do FORNECEDOR, cabendo ao Município a análise e deliberação



a respeito do pedido.

4.4.2. Se o FORNECEDOR não comprovar o desequilíbrio econômico- financeiro e a existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pelo Município e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado , sob pena de cancelamento do registro do preço do FORNECEDOR e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

4.4.3. Comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento do contrato, o Município poderá efetuar a revisão do preço registrado no valor pleiteado pelo FORNECEDOR, caso este esteja de acordo com os valores praticados pelo mercado, ou apresentar contraproposta de preço, compatível com o vigente no mercado e nunca superior ao valor máximo estipulado no edital da licitação, para a garantia do equilíbrio econômico-financeiro.

4.4.4. Caso não aceite a contraproposta de preço apresentada pelo Município, o FORNECEDOR será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

4.5. Não havendo êxito nas negociações, o Município deverá proceder à revogação do contrato, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

## **5. GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO**

5.1. A gestão e fiscalização deste contrato seguirá o disposto no instrumento convocatório e demais normativas pertinentes do Município.

5.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do FORNECEDOR, pelos danos causados ao Município ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

## **6. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**



6.1. O FORNECEDOR poderá ser apenado com:

6.1.1. Advertência;

6.1.2. Multa;

6.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município.

6.2. Poderão ser aplicadas as seguintes multas:

6.2.1. de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contrato, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

6.2.1.1. 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos;

6.2.1.2. 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega do objeto, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do Município.

6.2.2. de caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

6.2.2.1. 15% (quinze por cento) em caso de inexecução parcial do objeto pelo FORNECEDOR ou nos casos de cancelamento ou rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida;

6.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato pela sua inexecução total.

6.4. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato.

6.5. No caso de atraso por mais de 30 (trinta) dias, ou de o somatório das multas



aplicadas por atraso ou inadimplemento ultrapassarem o percentual de 20% (vinte por cento) do valor total do registro, fica facultado ao Município reconhecer a ocorrência das hipóteses de cancelamento do contrato.

6.6. A fixação de multas compensatórias ou moratórias não obsta o ajuizamento de demanda buscando indenização suplementar em favor do Município, sendo o dano superior ao percentual referido.

6.7. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento devido ao FORNECEDOR.

6.8. Se o valor do pagamento for insuficiente, fica o FORNECEDOR obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

6.9. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo FORNECEDOR ao Município, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

6.10. As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório ao FORNECEDOR.

## **7. CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

7.1. O registro do preço do FORNECEDOR será cancelado pelo Município quando o FORNECEDOR:

7.1.1. for liberado;

7.1.2. descumprir as condições do contrato, sem justificativa aceitável;

7.1.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

7.1.4. sofrer sanção em que seja declarada sua inidoneidade; e

7.2. demonstrar fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento do contrato.



7.3. O contrato será cancelado, total ou parcialmente, pelo Município:

7.3.1. pelo decurso do seu prazo de vigência;

7.3.2. se não restarem fornecedores registrados;

7.3.3. por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento das obrigações previstas no contrato, devidamente demonstrado; e

7.3.4. por razões de interesse público, devidamente justificadas.

7.4. No cancelamento do contrato ou do registro do preço do FORNECEDOR, por iniciativa do Município, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, com prazo de cinco dias úteis para apresentação de defesa, contados da notificação, pessoal ou por publicação no Diário Oficial do Município.

7.5. Nos casos de Revisão dos Preços Registrados e de Cancelamento do contrato ou do Preço Registrado, o Município, mediante decisão fundamentada, poderá suspender preventivamente o registro do preço do FORNECEDOR ou o contrato.

7.6. A decisão de suspensão será publicada no Diário Oficial do Município.

## **8. DA UTILIZAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES**

8.1. É vedada a utilização deste registro de preço por órgãos ou entidades não participantes. (ajustar, se for o caso, para adesão por outros entes do município).

## **9. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

9.1. Este registro de preços e as contratações dela decorrentes se regem pelas disposições expressas na Lei Federal n.º 14.133/21 e da legislação correlata e por outras normas de direito público ou privado que melhor tutelem o interesse público.

**10. DA PUBLICIDADE**

10.1. Extrato deste contrato será publicado no Diário Oficial do Município.

10.2. Em virtude da indispensabilidade da divulgação dos dados constantes nos documentos de habilitação, da proposta de preço e dos contratos, conforme a Lei nº 12.527/11 (Lei de Acesso à Informação – LAI) e a Lei n.º 13.709/18 – (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), o licitante desde já dá ciência e consentimento para a sua divulgação.

**11. DO FORO**

11.1. Fica eleito o Foro de Jaguapitã/PR, para solucionar eventuais litígios decorrentes deste contrato e contratações decorrentes.

11.2. As partes firmam a presente contrato na presença de duas testemunhas.

Jaguapitã/PR, XX de XXXX de 2024.

**GERSON LUIZ MARCATO**  
Prefeito Municipal

**NOME DA EMPRESA**  
Representante

**TESTEMUNHAS:**

_____		_____	
(assinatura)		(assinatura)	
Nome:		Nome:	
CPF:		CPF:	
RG:		RG:	