



**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**OBJETO:** Aquisição de 1 (uma) central telefônica – PABX (sistema comunicação IP – configuração híbrida), acompanhada de serviços de configuração e treinamento e, 500 aparelhos telefônicos IP/SIP, para atender as necessidades do Município.

**ÓRGÃO REQUISITANTE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (Departamento de Informática)

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 03/2023**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1508/2023**

Razão Social

Endereço:

Contato:

Fone: / Fax:

E-mail:



**PREGÃO ELETRÔNICO**

Pregoeira e Equipe de Apoio designados pela Portaria n.º 422/2023 de 08 de Maio de 2023.

**SUMÁRIO**

**PREÂMBULO**

1. OBJETO
2. DOS PREÇOS ESTIMADOS PELA ADMINISTRAÇÃO
3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
4. DAS DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS
5. DA PARTICIPAÇÃO
6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PELOS LICITANTES
7. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA
8. ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS
9. FORMULAÇÃO DE LANCES
10. NEGOCIAÇÃO
11. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO
12. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
13. DO RECURSO
14. DA HOMOLOGAÇÃO
15. DA CONTRATAÇÃO
16. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO
18. DAS PENALIDADES
19. DA ANULAÇÃO E DA REVOGAÇÃO
20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
21. DA DOCUMENTAÇÃO FORNECIDA EM ANEXO
22. DO FORO

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;**

**ANEXO II - (MODELO) PROPOSTA COMERCIAL;**

**ANEXO III - (MODELO) DECLARAÇÃO DE MENOR EMPREGADO;**

**ANEXO IV – ANÁLISE ECONÔMICO-FINANCEIRA;**

**ANEXO V – MINUTA CONTRATUAL;**

**ANEXO VI - (MODELO) DECLARAÇÃO DE QUE PREENCHE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;**

**ANEXO VII - (MODELO) DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO;**

**ANEXO VIII - (MODELO) DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE DA PROPOSTA COM AS EXIGÊNCIAS DO EDITAL;**



## **PREÂMBULO**

O Município de Casimiro de Abreu torna público aos interessados que promoverá a presente licitação destinada a selecionar a proposta mais vantajosa, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 03/2023**, do Tipo **Menor Preço Por Lote**, regida pela Lei Federal n.º 10.520, de 17.07.02, pelo Decreto Municipal n.º 1827, de 12.05.2020 e Decreto Municipal 1.626, de 08.08.2019, pela Lei Complementar n.º 123, de 14.12.2006, com aplicação subsidiária da Lei Federal n.º 8.666 de 21.06.93, e alterações posteriores a estas normas, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto neste Edital.

DATA: A sessão pública terá início no dia **07/06/2023**.

HORÁRIO: **10h00min. (HORÁRIO DE BRASÍLIA)**

**Local:** Portal Oficial do Município de Casimiro de Abreu (<http://www.casimirodeabreu.rj.gov.br> ou <http://governo.casimirodeabreu.rj.gov.br>), no Jornal Oficial do Município de Casimiro de Abreu e no Portal da Bolsa Nacional de Compras: <https://www.bnc.org.br>.

### **1. OBJETO**

**1.1** Aquisição de 1 (uma) central telefônica – PABX (sistema comunicação IP – configuração híbrida), acompanhada de serviços de configuração e treinamento e, 500 aparelhos telefônicos IP/SIP, para atender as necessidades do Município, conforme especificações técnicas, condições, constantes no Termo de Referência (Anexo I).

**1.2.** No caso de divergência entre a especificação contida neste Edital e na proposta de preços (Anexo II), prevalecerá a descrita na proposta de preços.

### **2. DOS PREÇOS ESTIMADOS PELA ADMINISTRAÇÃO**

**2.1.** O preço global é estimado no valor de **R\$ 358.396,36 (trezentos e cinquenta e oito mil, trezentos e noventa e seis reais e trinta e seis centavos)**, pela Administração foi definido conforme os valores constantes na PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇOS - ANEXO II deste Edital.

### **3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**3.1.** As despesas correrão por conta do recurso consignado na dotação orçamentária:

**3.2.** Programa de trabalho: 04.122.0010.1.032

**3.3.** Elemento de despesa: 4.4.90.52.99.00.00.00 00.01.0704.704003

**3.4.** CR: 49

**3.5.** Programa de Trabalho: 04.122.0010.2.273

**3.6.** Elemento de despesa: 3.3.90.39.99.00.00.00 00.01.0704.704001

**3.7.** CR: 97

### **4. DAS DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS**

**4.1.** As propostas devem indicar o preço líquido unitário, em moeda nacional. No referido preço deverão estar incluídas qualquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação; ou, ainda, despesas com transporte ou terceiros, que correrão por conta do licitante vencedor.

### **5. DA PARTICIPAÇÃO**

**5.1.** Poderão participar deste pregão, quaisquer empresas que:

**5.2.** Estejam previamente credenciadas no sistema eletrônico, por meio do sítio [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br);

**5.3.** Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão entrar em contato com o Suporte a Fornecedores da BNC: Telefone e Whatsapp:(42) 3026-4550 a fim de receber instruções dos gestores do Sistema para sua correta utilização;

**5.4.** Estejam legalmente estabelecidas e especializadas na atividade pertinente ao objeto deste pregão, devendo ser comprovado pelo contrato social;



**5.5.** Declarem, em campo próprio do sistema eletrônico, que possuem os documentos necessários de habilitação previstos neste edital, sendo que a declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e à proposta comercial sujeitará a licitante às sanções previstas neste edital.

**5.6.** Cumpram os requisitos legais para efeito de qualificação como MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE ou Microempreendedor Individual (MEI) e que não se enquadrem em nenhuma das hipóteses elencadas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, estando aptas a usufruir dos direitos de que tratam os artigos 42 a 45 da mencionada Lei, não havendo fatos supervenientes impeditivos da participação no presente certame;

**5.7.** No momento de inserção da proposta no Sistema Comprasnet SIASG, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema informatizado, que firmou a Declaração de Elaboração Independente de Proposta.

**5.8.** O licitante que se enquadrar como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual (MEI) deverá declarar, no momento de inserção de sua proposta, junto ao sistema eletrônico, que cumpre os requisitos previstos na Lei Complementar n.º 123, de 14.12.2006, em especial quanto ao seu art. 3º.

**5.9.** A participação no **Lote 03** referente a **cota de 25%** sobre a quantidade total do **Lote 02**, é **EXCLUSIVO** aos Microempreendedores Individuais - MEI, Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, nos termos do inciso III do Art. 48 da Lei Complementar 123/06;

**5.9.1.** Com base no inciso II, do Parágrafo Único, do artigo 8º, do Decreto Municipal n.º 1.800/2020 de 06/04/2020, deverá ser observado que:

- a) a reserva de cota não impedirá a contratação das microempresas ou empresas de pequeno porte pela totalidade do objeto;
- b) não havendo vencedor para a cota reservada, esta será adjudicada ao vencedor da cota principal, ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado;
- c) se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação da cota reservada ocorrerá pelo preço da cota principal, caso este tenha sido menor do que o obtido na cota reservada.

**5.10.** Entende-se por **Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte aptas a participar do certame e usufruir das prerrogativas da LC 123/06, aquelas empresas definidas no Artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06 e que não se enquadram em nenhuma das situações previstas no § 4º deste mesmo Artigo 3º da Lei Complementar 123/06.**

**5.11.** Entende-se por **Microempreendedores Individuais aptos a participar do certame e usufruir das prerrogativas da LC 123/06 do presente certame aquelas empresas definidas na Lei Complementar 128/08.**

**5.12.** Os **Microempreendedores Individuais, as Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte serão designados respectivamente por MEI/ME/EPP.**

**5.13.** O **Microempreendedor Individual, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte - MEI/ME/EPP para participar do certame e utilizarem as prerrogativas da Lei complementar 123/06 deverão declarar o enquadramento.**

**5.14. Não poderão participar da presente licitação:**

- a) consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- b) empresa sob o controle acionário de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas;**
- c) pessoas físicas e jurídicas Suspensas temporariamente de participar de licitações e impedidas de contratar com a **Administração Municipal Direta e Indireta**, nos termos do inciso III, do artigo 87, da Lei Federal 8.666/93;
- d) pessoas físicas e jurídicas já incurso na pena do inciso IV, do art. 87 da Lei n.º 8.666/93, seja qual for o órgão ou entidade que tenha aplicado a reprimenda, em qualquer esfera da Administração Pública;
- e) pessoas físicas ou jurídicas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
- f) pessoas físicas ou jurídicas que incidirem no estipulado no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93.

**5.15.** A participação no certame implica a aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

## **6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PELOS LICITANTES**

**6.1.** As licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do Sistema eletrônico [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br), suas respectivas propostas com a descrição do objeto e os preços ofertados, concomitantemente com os documentos de habilitação



exigidos no edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

**6.2.** A etapa de que trata o **subitem 6.1** será encerrada com abertura da sessão pública

**6.3.** Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do Sicaf, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

**6.3.1.** Caso seja escolhida a opção pela habilitação através do Cadastro de Fornecedores do Município de Casimiro de Abreu, o mesmo deverá ser anexado ao sistema eletrônico.

**6.4.** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no edital, nos termos do disposto no **subitem 6.1**, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

**6.5.** O licitante deverá apresentar a Declaração que cumpre os requisitos de habilitação para a participação no Procedimento Licitatório conforme **ANEXO VI**, Declaração de Superveniência de fato impeditivo da habilitação conforme **ANEXO VII** e Declaração de Conformidade da proposta com as exigências do edital, conforme **ANEXO VIII**.

**6.6.** A falsidade da declaração de que trata o **subitem 6.5** sujeitará o licitante às sanções previstas no edital.

**6.7.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

**6.8.** Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, observado no **subitem 10.1**, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de que trata o **item 10 do edital**.

**6.9.** 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.

**6.10.** Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, exclusivamente por meio do sistema.

**6.11.** A proposta deverá ser inserida no Sistema **BNC** no momento do registro dos valores, no campo próprio, e a licitante deverá consignar de forma expressa:

**6.11.1.** Que compreende a descrição dos produtos/serviços ofertados, os preços unitários e totais dos itens para os quais pretende oferecer proposta, de acordo com o **Termo de Referência – ANEXO I** deste edital.

**6.11.2.** Que a proposta formulada está compatível com o edital e seus anexos.

**6.11.3.** O prazo de fornecimento/prestação dos produtos/serviços, contados do recebimento da solicitação do Município de Casimiro de Abreu.

**6.11.4.** O prazo de validade da proposta comercial, que será de 60 (sessenta) dias, contados da data da abertura da sessão pública.

**6.12.** Se por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, e caso persista o interesse do Município de Casimiro de Abreu, este poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

**6.13.** Quando exigido, o prazo de validade dos produtos deverá ser, no ato da entrega, igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do prazo total constante nas embalagens.

**6.14.** A licitante que apresentar proposta incompatível com as especificações editalícias será desclassificada e não participará da etapa de lances.

**6.15.** Qualquer elemento que possa identificar a licitante, antes da etapa de lances, importa a desclassificação de sua proposta.

## **7. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**7.1.** A abertura da sessão pública deste PREGÃO ELETRÔNICO, conduzida pelo pregoeiro, ocorrerá na data e hora indicadas no preâmbulo deste edital, no endereço eletrônico Portal do Banco Nacional de Compras: <https://www.bnc.org.br>.

**7.2.** A comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico (chat).

**7.3.** Cabe à licitante acompanhar as operações e convocações durante a sessão pública até o encerramento definitivo no sistema eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

## **8. ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**8.1.** Como critério para a análise da conformidade das propostas serão observados os requisitos do **Termo de Referência – ANEXO I** e do modelo de **Proposta de Preços – ANEXO II** deste edital

**8.2.** Os preços deverão ser apresentados em moeda corrente nacional e com até 02 (duas) casas decimais. Caso a licitante não atenda esta condição, o pregoeiro desconsiderará os dígitos excedentes.

**8.3.** O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital.



8.4. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

8.5. Como critério de julgamento das propostas, será adotado o **PREÇO**, ou seja, será vencedora a proposta com o **MENOR PREÇO POR LOTE**;

8.6. Após a fase de lances não serão aceitas propostas cujo(s) preço(s) unitário(s) seja(m) superior(es) ao(s) estimado(s) no **Termo de Referência –ANEXO I** deste edital.

## 9. FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1. Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, para os itens que pretende participar, sendo imediatamente informadas do recebimento e respectivo horário de registro e valor

9.2. As 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.

9.3. A licitante poderá, ainda, apresentar lances iguais ou superiores ao lance melhor classificado, desde que inferiores ao último lance dado pela própria licitante.

9.4. Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da ofertante.

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

9.7. Durante a fase de lances, o pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor for considerado inexequível.

9.8. Será adotado para envio de lances no pregão eletrônico o modo disputa “aberto -fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

9.8.1. A etapa de envio de lances na sessão pública durará 15 (quinze) minutos e, após inicia-se o período aleatório de até 10 (dez) minutos, com fechamento iminente dos lances.

9.8.2. Encerrada a etapa aberta, o autor da oferta mais vantajosa aqueles com valores até 10% superiores a essa oferta serão convocados pelo sistema para que ofertem um lance final e fechado.

9.9. Não havendo no mínimo 3 ofertas, nas condições do item 9.8.2, o sistema convocará os autores dos melhores valores subseqüentes, no máximo de 3, para ofertarem lance final e fechado.

9.10. O licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar valor menor, em até 5 minutos após a convocação.

9.11. 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 despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

## 10. NEGOCIAÇÃO

10.1. Após o encerramento da etapa de lances, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida a melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste edital.

10.1.1. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelas demais licitantes

10.2. O pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço com o valor estimado para a contratação.

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

10.4. Será rejeitada a proposta que apresentar valores irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços praticados no mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração

10.5. O pregoeiro poderá solicitar parecer técnico de funcionários pertencentes ao quadro de pessoal do Município de Casimiro de Abreu, para orientar sua decisão.

10.6. Quando previsto no Termo de Referência, a licitante classificada em primeiro lugar poderá ser instada a apresentar amostra do produto cotado, para verificação de sua compatibilidade com a especificação do objeto desta licitação, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis contados a partir da sua notificação, **de acordo com as condições prevista no Termo de Referência.**

10.6.1. A amostra será analisada por representante da **Secretaria Municipal Solicitante**, que emitirá laudo motivado acerca do produto apresentado, podendo, ainda, ser realizados testes em laboratórios especializados ou quaisquer outros procedimentos necessários para a adequada verificação da amostra apresentada, conforme metodologia apresentada no **Termo de Referência - ANEXO I.**

10.6.2. Será de responsabilidade das licitantes o custo do envio ao **Município de Casimiro de Abreu**, das amostras para a avaliação e aprovação pelo setor competente. Da mesma forma, as licitantes se responsabilizam pela retirada das amostras avaliadas e seu respectivo custo para a retirada no **Município de Casimiro de Abreu.**

10.6.3. A proposta da licitante será desclassificada no caso da amostra ser reprovada, devendo a mesma ser notificada, para ciência do laudo e retirada da amostra respectiva.

10.6.4. A desclassificação da proposta, na forma prevista no subitem anterior, acarretará o consequente chamamento do segundo colocado, no item ou proposta correspondente.



**10.7.** Havendo aceitação da proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade de preço, o pregoeiro solicitará da respectiva licitante o encaminhamento dos documentos de habilitação.

**10.8.** Se a proposta não for aceitável, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**10.9.** Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital, a licitante será considerada classificada

## **11. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

**11.1.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante classificado em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto a existência de sanção que impeça a participação no certame ou na futura participação, mediante consulta ao:

**11.1.1.** Sicafe (<https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/consultass>), a fim de verificar a composição societária das empresas e certificar eventual participação indireta que ofenda ao art. 9º, III, da Lei n.º 8.666/93;

**11.1.2.** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico [www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

**11.1.3.** Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico <http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>.

**11.2.** Efetuada a verificação referente ao item acima, a habilitação das licitantes será consultada por meio do SICAF, com base nos documentos por ele abrangidos, e por meio da documentação especificada neste edital, anexada ao sistema eletrônico.

**11.3.** Excepcionalmente, quando necessário, à confirmação da veracidade dos documentos enviados eletronicamente, o Pregoeiro poderá solicitar o encaminhamento dos documentos em original ou cópia autenticada, a serem enviados pelo licitante no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, a contar da data e hora da solicitação, aos cuidados da Comissão de Licitações, informando o número do Pregão; o endereço para envio da documentação é: Rua Mário Costa, 593 – Vale das Palmeiras - Casimiro de Abreu/RJ. CEP: 28860-000.

**11.4.** A habilitação das licitantes será verificada por meio do SICAF, com base nos documentos por ele abrangidos, e por meio da documentação especificada neste edital.

**11.5.** Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF deverão ser enviados nos termos do disposto no item 6.1 do edital.

**11.5.1.** Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, estes deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, a ser definidos, justificadamente, pelo Pregoeiro, contado da convocação efetuada no sistema;

**11.5.2.** Caso haja problemas na inserção do arquivo, alternativamente e DESDE QUE DENTRO DO PRAZO, a documentação poderá ser enviada por e-mail para ([cplcasimirodeabreurj@gmail.com](mailto:cplcasimirodeabreurj@gmail.com)), comunicando o fato ao pregoeiro.

**11.6.** A documentação deverá ter validade na data estabelecida no preâmbulo deste edital para a abertura da sessão. As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios ou, inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

## **12. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**12.1.A documentação relativa à capacidade jurídica** consistirá em:

**12.1.1.** Cédula de Identidade;

**12.1.2.** Registro comercial, no caso de empresa individual, ou;

**12.1.3.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou;

**12.1.4.** Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de registro de ata de eleição da diretoria em exercício, ou;

**12.1.5.** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.



**12.2.** A documentação relativa à **qualificação técnica** consistirá em:

**12.2.1. Para todos os Lotes** - A empresa deverá apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedidos por entidades da administração Pública emitido por pessoa jurídica de Direito Público ou Privado para os quais esteja ou tenha fornecido e/ou comercializado **Produtos usuais e/ou semelhantes ao objeto da Proposta de Preços – Anexo II**, e que demonstrem o desempenho satisfatório do fornecimento, de forma que comprove aptidão para o cumprimento do objeto. Não será obrigatório a comprovação de características, quantidades e prazo com o objeto da licitação, evitando assim, restringir o caráter competitivo;

**12.2.1.1** No Atestado de Capacidade Técnica deverá constar o nome do atestante, endereço e telefone da pessoa jurídica ou qualquer outra forma que possa valer-se para manter contato com a empresa declarante, possibilitando ao Presidente da CPL o poder de diligência, na forma do que dispõe o art. 43, §3º, da Lei de Licitações 8.666/93.

**12.2.1.2** Havendo dúvidas fundadas do Pregoeiro em relação aos atestados de capacidade técnica apresentados, poderá exigir documentos que comprovem a contratação indicada, sob pena de inabilitação do licitante.

**12.2.2. Para o Lote 1- A empresa deverá apresentar:**

**12.2.2.1.** Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica Operacional, em nome do licitante, emitido por entidade de direito público ou privado, que comprove aptidão para desempenho, de forma satisfatória, de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

**12.2.2.2.** Considerar-se-á como compatível a comprovação de capacidade técnica-operacional no fornecimento e instalação de Central Telefônica, com tecnologia híbrida, e quantitativo mínimo de 100 (cem) ramais analógicos/digitais.

**12.2.2.3.** Poderão ser solicitadas todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), devendo o licitante apresentar, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação; endereço, telefone e e-mail atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

**12.2.2.4.** Apresentação da Certidão de Registro da Pessoa Jurídica do Licitante junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA.

**12.2.2.5.** Comprovação que possui no seu quadro técnico, na data da licitação, profissional de nível superior (responsável técnico), com formação em engenharia de telecomunicações, eletrônica ou elétrica com ênfase em eletrônica, devidamente habilitado pelo CREA (atribuições do art. 9 da Resolução Confea nº 218/73), para supervisionar e gerenciar os serviços.

**12.2.2.6** A comprovação de vinculação do profissional detentor do acervo técnico far-se-á mediante a apresentação dos seguintes documentos:

**12.2.2.6.1.** Sócio: contrato social ou estatuto social, devidamente registrado no órgão competente.

**12.2.2.6.2.** Diretor: contrato social, em se tratando de firma individual ou limitada; ou a ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima (Diretor).

**12.2.2.6.3.** Empregado: ficha ou livro de registro de empregado registrado na Delegacia Regional do Trabalho – DRT, ou ainda, a Carteira de Trabalho e Previdência Social (Empregado).

**12.2.2.6.4.** Autônomo prestador de serviço: contrato de prestação de serviços compatíveis com o objeto desta licitação.

**12.2.2.6.5.** Declaração de contratação futura, com anuência do profissional.

**12.2.2.7.** Apresentação da Certidão de Registro Profissional do responsável técnico no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA.

**12.2.2.8.** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

**12.2.2.9. Quando o licitante não for o próprio fabricante dos serviços e materiais ofertados, deverá apresentar declaração do fabricante específica para o edital, autorizando a empresa licitante a comercializar os produtos e garantias exigidas.**



**12.3. A documentação relativa à qualificação econômico-financeira** consistirá em:

**12.3.1.** Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede de pessoa jurídica. *Não será causa de inabilitação do licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou pedido de homologação de recuperação extrajudicial, caso seja comprovado, no momento da entrega da documentação exigida no presente item, que o plano de recuperação já foi aprovado ou homologado pelo Juízo competente;*

**12.3.1.1.** Para as licitantes sediadas na cidade de Casimiro de Abreu/RJ, esta prova será feita mediante apresentação de Certidão passada pelo Cartório Único de Registro de Distribuição

**12.3.1.2.** Os licitantes sediados em outras Comarcas ou Estados deverão apresentar, juntamente com as Certidões exigidas, declaração passada pela autoridade judiciária de sua Comarca, indicando quais os Cartórios ou Ofícios de Registros que controlam a distribuição de Falências e Recuperação Judicial, ou de execução patrimonial, *dispensadas, nos casos que a própria Certidão de Falência e Recuperação Judicial ou de execução patrimonial conste como Cartório Único de Distribuição daquela Comarca.*

**12.3.2.** Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis (Demonstração de Resultado) do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanço provisórios, exceto nos casos de empresas ou sociedades com início das suas atividades no mesmo exercício em que ocorrer o certame licitatório, podendo ser atualizados na forma prevista na legislação pertinente em vigor;

**12.3.2.1.** As demonstrações contábeis e o balanço patrimonial deverão estar acompanhados do Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário do exercício apresentado, devidamente registrado na Junta Comercial ou no órgão competente, na forma da Lei.

**12.3.3.** Comprovação de boa situação financeira da empresa será feita de forma objetiva, através do **CÁLCULO DE ÍNDICES CONTÁBEIS**, previstos conforme **ANEXO V** deste Edital, o qual deverá ser assinado por Profissional Habilitado pelo Conselho Regional de Contabilidade, **sendo considerada inabilitada** a empresa que não obtiver índice de liquidez corrente e liquidez geral e solvência geral, maiores ou iguais a 1,00 (um), considerando a complexidade e acuidade da execução do objeto a ser contratado tendo por objetivo a correta avaliação da situação financeira do licitante visando o devido cumprimento das obrigações decorrentes da licitação.

**12.3.3.1.** Para as licitantes enquadradas na Instrução Normativa RFB nº 1.774/2017 que rege a Escrituração Contábil Digital (ECD), as demonstrações contábeis serão recebidas de acordo com a data limite vigente para a entrega de escrituração contábil digital, do Livro diário do exercício social, devidamente expedido pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED CONTÁBIL, sendo até o último dia útil do mês de julho do ano seguinte ao ano-calendário a que se refere a escrituração.

**12.3.4.** O Microempreendedor Individual - MEI fica dispensado da apresentação dos documentos arrolados no item **12.3.2, 12.3.2.1 e 12.3.3**, em razão do §2º do artigo 1.179 do Código Civil, do artigo 18-A, §1º, da LC N.º 123 e do artigo 31, inciso I da Lei n.º 8.666/93.

**12.4. A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista** consistirá em:

**12.4.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ/MF;

**12.4.2.** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante;

**12.4.3. Prova de regularidade com a Fazenda Federal**, consistente na apresentação da certidão negativa de débitos ou certidão positiva com efeito de negativa relativa a tributos e **contribuições federais, dívida ativa da União e regularidade com as contribuições sociais previstas nas alíneas ‘a’ a ‘d’ do parágrafo único do art. 11 da Lei n.º 8.212, de 24 de julho de 1991**, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN n.º 1.751, de 02/10/2014;

**12.4.4.** Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, **inclusive Dívida Ativa**, relativos aos tributos de ICMS, da sede do licitante;

**12.4.5.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante.

**12.4.5.1.** A prova de regularidade com a Fazenda Municipal deverá constar regularidade com ISS e Taxas.

**12.5.** Para as empresas com sede no Município de Casimiro de Abreu, a regularidade com a Fazenda Municipal será realizada através da apresentação das Certidões Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos relativos aos Tributos Municipais.

**12.5.1.** Prova de Regularidade (CRF) com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviços – FGTS;

**12.5.2.** *Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas em nome do interessado com os mesmos efeitos da CNDT, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943 e de acordo com a Lei Federal n.º 12.440/2011.*

**12.5.3.** Certidão Negativa de Ilícitos Trabalhistas praticados em face de trabalhadores menores, em obediência à Lei nº 9.854/99, que deverá ser emitida junto à Delegacia Regional do Trabalho no Estado do Rio de Janeiro, para as licitantes sediadas fora do Estado do Rio de Janeiro, a certidão deverá ser emitida pelo órgão competente no Estado onde a firma tem sua sede **ou** Declaração firmada pelo licitante em cumprimento ao disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição da República, modelo **Anexo IV** deste Edital, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que não emprega menor de dezesseis anos, sob as penas da lei.



**12.10.** A documentação relativa à **licitantes estrangeiras** consistirá em:

**12.10.1.** A documentação de empresas estrangeiras deverá estar autenticada pelo Consulado Brasileiro do país de origem e integralmente traduzida por tradutor juramentado, devendo, ainda, ter representação legal no Brasil, com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente.

**12.11** Serão inabilitada(s) a(s) licitante(s) que deixar(em) de apresentar qualquer documento relativo à habilitação ou apresentá-lo com prazo de validade vencido, caso não seja observado o subitem 11.3 do Edital.

**12.12.** Será(ão) inabilitada(s) a(s) licitante(s) que estiver(em) sob processo de falência ou recuperação judicial, que não trouxerem, no momento da apresentação dos documentos, o plano de recuperação devidamente aprovado ou homologado pelo juízo competente e a(s) que estiver(em) cumprindo penalidades previstas no artigo 87, incisos III e IV da Lei 8666/93 e suas alterações posteriores.

**12.13.** Fica facultada à Administração, consultar os sites para certificar a autenticidade dos documentos emitidos/apresentados.

**12.14.** Documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para a língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, e devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

**12.15.** Os documentos encaminhados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com o número do CNPJ e o respectivo endereço, inclusive para os casos de documentações de estabelecimentos matriz ou filial, exceto aqueles somente emitidos em nome da matriz.

**12.16.** As ME e EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

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

**12.17.1.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 12.18 implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**12.17.2.** A Licitante vencedora que reiteradas vezes não apresentar a Regularidade fiscal atualizada e for comprovado que na data do certame a empresa estava regular com o ente federado emissor da certidão, poderá a PMCA/RJ aplicar a penalidade prevista no Artigo 7º da Lei 10.520/2002, também incorrerão nesta situação as empresas que solicitarem o benefício previstos no item 12.18 e não se manifestarem sobre a causa do impedimento da apresentação do documento no prazo previsto em Lei.

**12.18.** A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Pregoeiro.

**12.19.** Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos cinco dias úteis inicialmente concedidos.

**12.20.** A não regularização da documentação fiscal, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**12.21.** Todos os documentos deverão ter vigência até o dia previsto para a realização do pregão, sendo que, na hipótese de inexistir nos documentos prazo expresso de sua validade, reputar-se-ão válidos por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição, exceto os documentos enumerados nos itens 12.4.1 e 12.4.2, os quais não terão as validades limitadas, porém, deverão estar regular conforme determina os órgãos expedidores.

**12.22.** Se o detentor da melhor proposta desatender às exigências previstas neste título, será inabilitado e o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes e a qualificação da licitante seguinte, na ordem de classificação, até a seleção daquela que atenda ao Edital, e cujo ofertante, uma vez preenchidas as condições de habilitação, será declarado vencedor.

**12.23.** Verificado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.

### **13. DO RECURSO**

**13.1.** Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo 05 (cinco) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio.

**13.2.** Será concedido o prazo máximo de 03 (três) dias úteis para o encaminhamento, por meio do sistema eletrônico, das razões do recurso, ficando as demais licitantes, após a apresentação das razões, intimadas a apresentar contrarrazões em igual prazo, também via sistema, contado do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos

**13.3.** A falta de manifestação imediata e motivada importará a decadência do direito de recorrer e a adjudicação do objeto da licitação ao vencedor, pelo pregoeiro.

**13.4.** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**13.5.** Os itens para os quais não for interposto recurso poderão ser desde logo adjudicados.



**13.6.** O recurso será dirigido ao Ordenador de Despesas, por intermédio do pregoeiro que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir ao Ordenador de Despesas, devidamente informado, devendo, neste caso a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contando do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

#### **14. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**14.1.** Será lavrada ata circunstanciada da sessão pública do pregão com o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, dos preços ofertados, da análise dos documentos de habilitação e dos recursos interpostos além de outros registros pertinentes.

**14.2.** O procedimento de adjudicação é atribuição do Pregoeiro, se não houver recurso, ou, havendo, da Autoridade Competente do PMCA, que também procederá à homologação do certame.

#### **15. DA CONTRATAÇÃO**

**15.1.** A contratação se efetivará por Contrato conforme 62 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações ou por Ordem de Fornecimento, conforme faculta o §4º do art. 62 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas condições gerais serão as constantes do presente Edital.

**15.1.1.** A PMCA convocará o licitante vencedor para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, com observância do Artigo 64, ambos da Lei Federal 8.666/93, bem como art. 7º da Lei Federal 10.520/02.

**15.1.2.** O licitante vencedor deverá, por ocasião da assinatura do contrato, indicar o nome de seu representante, responsável pela gestão do contrato, informando endereço, telefone, e-mail, etc.

**15.2.** O contrato decorrente da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei Federal n.º 8.666 de 21.06.1993.

**15.3.** Se a empresa declarada vencedora não assinar o Contrato ou a Ordem de Fornecimento no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data do recebimento da convocação pela Secretaria Solicitante, decairá o seu direito à contratação, sem prejuízos das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal 8.666/93 bem como do art. 7º da Lei Federal 10.520/02;

**15.4.** Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao edital, podendo negociar com o proponente para que seja obtido preço melhor.

**15.5.** O recebimento do objeto se efetivará na forma prevista no art. 73, inciso II, da Lei Federal n.º 8.666 de 21.06.1993 e nas condições disposições do Termo de Referência.

**15.6.** A contratada não poderá, em hipótese alguma, caucionar ou utilizar o instrumento firmado com o PMCA para qualquer operação financeira.

**15.7.** A contratada deverá manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**15.8.** A contratação decorrente desta licitação poderá ser rescindida, nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal n.º 8.666/93, conforme Cláusula de Rescisão constante da Minuta do Contrato.

**15.9.** A rescisão contratual provocada pela inadimplência da contratada acarretará aplicação das sanções previstas na Lei Federal n.º 8.666/93, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal.

**15.10. O fornecimento deve ser executado diretamente pelo fornecedor registrado não podendo SER TRANSFERIDO, SUB-EMPREITADOS, CEDIDOS OU SUBLOCADOS, salvos a excepcionalidade e manifestação expressa de autorização da Secretaria Solicitante.**

**15.11.** A Secretaria solicitante deverá nomear um fiscal para o(s) Contrato(s), funcionário(s) que atenderá(ão) às requisições dos materiais e receberá(ão) as instruções do responsável pelo gerenciamento e fiscalização do Contrato, bem como prestará(ão) às autoridades competentes as informações e assistência necessárias ao bom cumprimento de suas funções durante a execução contratual;

**15.12.** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data assinatura. O prazo contratual poderá ser prorrogado por igual período e sucessivamente, observando o limite previsto no art 57, II da Lei 8.666/1993. Tendo em vista a garantia on site de 60 meses presente neste Termo de Referência.

#### **16. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**16.1.** Os pagamentos serão efetuados pelo **Município de Casimiro de Abreu**, em moeda corrente nacional, **em 30 dias corridos**, contados da emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos materiais/serviços, na forma do item 18.

**16.1.1.** O pagamento só será liquidado após a data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo e a comprovação de regularidade fiscal junto ao INSS e ao FGTS;

**16.2.** A Contratada não poderá suspender o cumprimento de suas obrigações e deverá tolerar possíveis atrasos de pagamento nos termos previstos no artigo 78 inciso XV da Lei Federal 8666/93 e alterações posteriores.

**16.3.** Nos casos de atraso no pagamento por culpa da contratante, o valor devido será acrescido de taxa de 0,5% ao mês, calculado pro rata die entre o 31º (trigésimo primeiro) dia da data do adimplemento da obrigação e a data do



efetivo pagamento. No caso de antecipação do pagamento, o valor devido sofrerá desconto à taxa de 0,5% ao mês, calculado pro rata die entre a data do efetivo pagamento e o 30º (trigésimo) dia da data do adimplemento da obrigação.

**16.4.** A contratante estará eximida de cumprir os itens relativos às compensações financeiras nos casos em que a contratada houver concorrido direta ou indiretamente para a ocorrência do atraso.

## **17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

**17.1.** O prazo, local e condições de execução estão definidos no Termo de Referência (Anexo I).

## **18. DAS PENALIDADES**

**18.1.** Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o município e, será descredenciado do sistemas de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

**18.1.1.** Ressalvados os casos de força maior, devidamente comprovado a Juízo do Município, a CONTRATADA incorrerá em multa quando houver atraso na prestação dos serviços objeto do presente contrato;

**18.2.** O valor da multa será calculado à razão de 1% (um por cento) por dia de atraso, sobre valor do contrato;

**18.3.** Pela inobservância das especificações ou pela prática de irregularidade ou omissões na execução dos serviços objeto do presente instrumento a multa será de 10% (dez por cento), sobre valor do contrato;

**18.4.** Outras faltas cometidas pela CONTRATADA sem que seja prevista penalidade para o caso, a multa será de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato por infração;

**18.5.** As multas impostas à CONTRATADA em decorrência desse Contrato serão solvidas por ela não ocasião do pagamento dos serviços;

**18.6.** À CONTRATADA, assiste o direito desolicitar reconsideração por escrito ao município, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da data da notificação recebida, que será decidida pela autoridade competente em 5 (cinco) dias, relevando ou não a multa.

**18.7.** Sempre juízo das perdas e danos e das multas cabíveis nos termos da Lei Civil, o Município poderá impor à CONTRATADA, pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas neste instrumento, as seguintes sanções:

**18.7.1.** Advertência;

**18.7.2.** Multa administrativa graduável conforme a gravidade da infração e no valor vigente à data de sua imposição, não podendo, no entanto, o seu valor total, exceder ao equivalente a 10% (dez por cento) do valor do Contrato;

**18.7.3.** Suspensão temporária de participação em Licitação e impedimento de contratação com o Município, por período não superior a 05 (cinco) anos;

**18.7.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Município enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir o Município pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de sanção aplicada no inciso anterior;

**18.8.** Os atos de aplicação de sanção serão motivados e obrigatoriamente publicados na imprensa local;

**18.9.** A CONTRATADA deverá efetuar o pagamento da multa dentro de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de rescisão unilateral do Contrato;

**18.10.** É facultada a defesa prévia da CONTRATADA no respectivo Processo Administrativo, solicitado por escrito à autoridade competente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis que será decidida pela mesma autoridade, relevando ou não a sanção;

**18.11.** Parágrafo Único – As penas acima referidas serão propostas pela fiscalização e impostas pela autoridade competente.

**18.12.** As sanções serão registradas e publicadas no Cadastro Nacional de empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), conforme o caso, bem como no Portal da Transparência do Município e no Sicaf..

**18.13.** As sanções previstas no subitem 17.1 implicarão no descredenciamento do fornecedor no Sicaf.

## **19. DA ANULAÇÃO E DA REVOGAÇÃO:**

**19.1.** A autoridade competente para aprovação do procedimento poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, devendo em ambos os casos a decisão estar devidamente fundamentada no processo.

## **20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**20.1.** Será admitida a assinatura digital nos documentos a que se referem o presente edital e seus anexos, mediante uso de certificado digital ICP-Brasil.



**20.2.** Qualquer pedido de esclarecimento, providências ou impugnações deverá ser enviado ao pregoeiro através dos seguintes meios:

**20.2.1.** Eletrônico, no endereço: [cplcasimirodeabreurj@gmail.com](mailto:cplcasimirodeabreurj@gmail.com), até às 17hs de (03) três dias úteis para pedido de esclarecimentos e até 03 (três) dias antes para pedido de impugnações da data fixada para a abertura da sessão pública, ou;

**20.2.2.** Escrito encaminhado ao Protocolo Geral da Prefeitura - aos cuidados do Pregoeiro, no endereço Rua Padre Anchieta, nº 234, Centro, Casimiro de Abreu/RJ, Cep: 28860-000, das 09h às 17h, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, até 03 (três) dias úteis para pedido de esclarecimentos e até 03 (três) dias úteis antes para pedido de impugnações da data fixada para a abertura da sessão pública.

**20.3.** As licitantes poderão utilizar dos seguintes meios de comunicação para obter informações e esclarecimentos: email: [cplcasimirodeabreurj@gmail.com](mailto:cplcasimirodeabreurj@gmail.com);

**20.4.** Caberá ao Pregoeiro responder às impugnações interpostas.

**20.5.** As respostas às impugnações e os esclarecimentos solicitados serão disponibilizados nos endereços eletrônicos <http://www.casimirodeabreu.rj.gov.br> ou <http://governo.casimirodeabreu.rj.gov.br> e [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br), para conhecimento geral e dos interessados em participar da licitação.

**20.6.** O Pregoeiro e Equipe de Apoio terão o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para responder os pedidos de esclarecimentos e impugnações efetuados na forma do subitem 22.2.

**20.7.** Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital em até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.

**20.8.** A cada esclarecimento e/ou manifestação por escrito do Pregoeiro e Equipe de Apoio será atribuído um número seqüencial, a partir do número 01 (um), incorporando-se ao processo administrativo.

**20.9.** É facultada ao pregoeiro e à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive para verificar a compatibilidade das especificações do objeto ofertado com os requisitos previstos neste edital e seus anexos, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta ou da documentação de habilitação.

**20.10.** Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**20.11.** Quando a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão poderá ser suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

**20.12.** A Administração poderá, a qualquer momento, revogar esta licitação por razões de interesse público fundado em fato superveniente devidamente comprovado, ou anular o certame, se constatado vício no seu processamento.

**20.13.** Os dispositivos que se referem à microempresa aplicam-se, extensivamente, ao Microempreendedor Individual (MEI), nos termos do §2º, art. 18-E, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

**20.14.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

**20.15.** O acompanhamento dos resultados das fases desta licitação poderá ser feito através dos endereços eletrônicos a forma <http://www.casimirodeabreu.rj.gov.br> ou <http://governo.casimirodeabreu.rj.gov.br> e [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br).

**20.16.** A apresentação da proposta vincula automaticamente a licitante aos termos do presente Edital, seus ANEXOS e da Lei 8666/93 e suas alterações posteriores.

**20.17.** O Pregoeiro e Equipe de Apoio poderá solicitar, da(s) licitante(s) que apresentar (em) a(s) proposta(s) de menor valor, o detalhamento dos seus custos, de modo a esclarecer quaisquer dúvidas existentes.

**20.18.** Para conhecimento dos interessados expede-se o presente Edital, do qual será extraído um resumo que será publicado na Imprensa Oficial e endereços eletrônicos <http://www.casimirodeabreu.rj.gov.br> ou <http://governo.casimirodeabreu.rj.gov.br> e [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br).

**20.19.** A sessão pública do pregão eletrônico poderá ser assistida por quaisquer interessados na **sala da Comissão de Pregão**, situada na Rua Mário Costa, nº 593, Vale das Palmeiras, Casimiro de Abreu/RJ, conforme previsto no artigo 18 da Lei Municipal n.º 2.888/07.

**20.20** Os casos omissos ou situações não explicitadas neste instrumento serão decididos pela Administração, segundo as disposições da Lei Federal n.º 10520/2002, no Decreto Municipal n.º 1626/2019 e Decreto Municipal n.º 1827/2020 e suas alterações posteriores, aplicando-se, de forma subsidiária o que dispõe a Lei Federal n.º 8666/93 e suas alterações, e demais regulamentos e normas administrativas que passam a fazer parte deste Edital, independente de transcrições.

**20.21.** Para a execução do objeto deste Edital, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

## **21. DA DOCUMENTAÇÃO FORNECIDA EM ANEXO**

**21.1.** A documentação a seguir, faz parte integrante deste Edital.



- ANEXO I – Termo de Referência
- ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços
- ANEXO III – (Modelo) Declaração de menor empregado
- ANEXO IV - (Modelo) Análise Econômico-financeira
- ANEXO V – Minuta Contratual
- ANEXO VI - (Modelo) Declaração de que preenche os Requisitos de Habilitação
- ANEXO VII – (Modelo) Declaração de Superviniência de Fato Impeditivo de Habilitação
- ANEXO VIII – (Modelo) Declaração de Conformidade da Proposta com as Exigências do Edital

## **22. DO FORO**

**22.1.** Fica eleito o foro da Comarca de Casimiro de Abreu, Estado do Rio de Janeiro, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

Casimiro de Abreu, 25 de Maio de 2023.

---

Miguel Jorge Reis da Silva  
CEE - portaria 420/2023



### ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO

1.1 O presente documento tem por objeto a aquisição de 1 (uma) central telefônica – PABX (sistema comunicação IP – configuração híbrida), acompanhada de serviços de configuração e treinamento e, 500 aparelhos telefônicos IP/SIP, para atender as necessidades do Município, conforme especificações técnicas, condições, constantes neste Termo de Referência e seus anexos.

CR	LOTE	ITEM	TIPO	DESCRIÇÃO	UN	QUANT
49	1	1	AQUI-SIÇÃO	CENTRAL PABX - PLATAFORMA DE COMUNICAÇÃO PARA MONTAGEM EM RACK 19", QUE PERMITA A CONEXÃO DE TELEFONES ANALÓGICOS, DIGITAIS E IP, LINHAS TELEFÔNICAS ANALÓGICAS, DIGITAIS E IP, ALÉM DE RECURSOS CTI (COMPUTER TELEPHONE INTEGRATION) E 500 RAMAIS IP. COM GARANTIA DE 60 MESES ON SITE.	UN	1
97		2	SERVI-ÇO	CONFIGURAÇÃO DA CENTRAL PABX - PLATAFORMA DE COMUNICAÇÃO PARA MONTAGEM EM RACK 19", QUE PERMITA A CONEXÃO DE TELEFONES ANALÓGICOS, DIGITAIS E IP, LINHAS TELEFÔNICAS ANALÓGICAS, DIGITAIS E IP, ALÉM DE RECURSOS CTI (COMPUTER TELEPHONE INTEGRATION) E 500 RAMAIS IP. COM GARANTIA DE 60 MESES ON SITE.		1
97		3		TREINAMENTO SOBRE A CENTRAL PABX - PLATAFORMA DE COMUNICAÇÃO PARA MONTAGEM EM RACK 19", QUE PERMITA A CONEXÃO DE TELEFONES ANALÓGICOS, DIGITAIS E IP, LINHAS TELEFÔNICAS ANALÓGICAS, DIGITAIS E IP, ALÉM DE RECURSOS CTI (COMPUTER TELEPHONE INTEGRATION) E 500 RAMAIS IP. COM GARANTIA DE 60 MESES ON SITE.		1
49	2	4	AQUI-SIÇÃO	APARELHO TELEFÔNICO IP/SIP		500

#### 2. CLASSIFICAÇÃO DE BENS COMUNS

2.1 O objeto se classifica como bem comum, nos termos do art. 1º da lei 10.520/2002, com padrão de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações contidas neste termo de referência.

#### 3. LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO DIRETA

- 3.1. A contratação será por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico.
- 3.2. O tipo de licitação é o menor preço por lote.
- 3.3. A adjudicação será por lote.

#### 3.4. DA JUSTIFICATIVA PELO PROSSEGUIMENTO NA LEI 8.666/1993.

3.4.1. O certame será executado na modalidade Pregão Eletrônico, haja vista tratar-se de serviços e bens comuns. Ainda, os padrões e especificações elencadas neste Termo de Referência foram definidos seguindo-se padrões usuais de mercado. O objeto foi ajustado em lote, já que, dada a peculiaridade do fornecimento, seu desmembramento gerará dificuldades na gestão contratual, e acima de tudo, maior preço. Portanto, a adjudicação por lote, neste caso específico, possibilitará economicidade para a Administração, além de atender a demanda imediata e posterior das secretarias envolvidas. Ademais, pelas características, os itens possuem ligação intrínseca, e não admitem possibilidade de ser fornecidos separadamente. A garantia deve, necessariamente, ser de responsabilidade da contratada, sob pena de inviabilização do contrato.

Considerando o Decreto Municipal 3005 de 06 de março 2023, que dispõe sobre o marco temporal de transição para aplicação integral da Lei nº 14.133, de 2021 (Nova Lei de licitações e Contratos). Que traz em seu art. 176, um tempo maior de adaptação a algumas das suas prescrições para os municípios menores, com até 20 mil habitantes, antes de alguns regramentos se tornarem efetivamente obrigatórios às pequenas municipalidades. Sendo reconhecido aqui pelos próprios juristas, a dificuldade de implementação da nova Lei. O fato é que suas prescrições impõem mudanças que vão muito além do mero estabelecimento de ritos procedimentais das licitações: induzem a uma verdadeira reestruturação de perspectiva e de cultura organizacional, que se mostra verdadeiro desafio às administrações municipais. Ademais, a interpretação da nova Lei também pode gerar insegurança jurídica para os envolvidos no processo, levando a questionamentos e possíveis disputas judiciais. Além de uma grande demanda de qualificação de servidores para tratar sobre o assunto. Atualmente existem artigos sobre os Impactos da Nova Lei de Licitações e Contratos nos municípios brasileiros, debatidos por Marilene Carneiro Matos, Felipe Dalenogare Alves, Rafael Amorim de Amorim e outros especialistas no assunto, temos também em Brasília na Câmara dos Deputados assinado eletronicamente pelo Dep. Alberto Mourão, um projeto de Lei para que a nova Lei de Licitações entre em vigor após 31 de dezembro de 2024. A dificuldade se



## ESTADO DO RIO DE JANEIRO PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU



### Secretaria Municipal de Governo

mostra em todos os entes federativos do Estado, visto que o Governo do Estado do Rio de Janeiro estabeleceu regras de transição por meio do Decreto 48.375 de 28 de fevereiro de 2023, tamanho dispêndio organizacional. Considerando também o Acórdão do Tribunal de Contas da União, processo nº TC 000.586./2023-4, que decidiu no item 9.1.1 os processos licitatórios e os de contratação direta nos quais houve a “opção por licitar ou contratar” pelo regime antigo (Lei 8.666/1993, Lei 10.520/2022 e arts. 1º a 17-A da Lei 12.462/2011) até a data de 31/03/2023 poderão ter seus procedimentos continuados com fulcro na legislação pretérita. desde que a publicação do Edital seja materializada até 31/12/2023;”

O Município possui serviços indispensáveis, que sua ausência causa grandes impactos ao desempenho de suas funções. Posto isso, é importante que se efetue a aquisição dos objetos previstos neste documento, tendo em vista que a comunicação institucional é fundamental na gestão pública, como foi demonstrado neste termo de Referência. Posto isso, com fulcro no artigo 3º incisos I e II alínea a) do Decreto Municipal 3005/2023, pedimos que o Termo de referência siga sua tramitação com base na “Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e respectivos regulamentos, e que tenha seu edital publicado até a data de 30 de setembro de 2023, conforme artigo 5º do Decreto Municipal supracitado.

#### 4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 As despesas correrão por conta do recurso consignado na dotação orçamentária:

4.2 Programa de trabalho: 04.122.0010.1.032

4.3 Elemento de despesa: 4.4.90.52.99.00.00.00 00.01.0704.704003

4.4 CR: 49

4.5 Programa de Trabalho: 04.122.0010.2.273

4.6 Elemento de despesa: 3.3.90.39.99.00.00.00 00.01.0704.704001

4.7 CR: 97

4.8 O dispêndio será realizado com Recurso Próprio.

#### 5. DOS RECURSOS

5.1. Não será utilizado recurso estrangeiro.

5.2. Não será utilizado recurso da união.

#### 6. DA JUSTIFICATIVA

6.1. O Município, tem gastos volumosos com serviços de telefonia nos órgãos e entidades que o compõem. Os crescentes desafios colocados para o ente público acabam induzindo o aumento da máquina administrativa e, conseqüentemente, dos gastos com seus serviços. Parte significativa desses dispêndios pode ser reduzida com processos de contratações eficientes e planejados previamente com o objetivo de melhorar a qualidade técnica dos artefatos de contratação, ensejando ainda economia ao executivo municipal. Com esta motivação, esta secretaria Municipal de Administração, busca a redução de custos nas despesas anuais com suas ligações telefônicas. Por possuírem padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, nos termos dos citados diplomas legais.

A contratação tem a função de apoiar a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional do órgão, aumentar a produtividade das demais pastas. A contratação objetiva, por fim, respeitada a isonomia entre os licitantes, selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, que garanta a qualidade dos serviços prestados a custos mais reduzidos, contribuindo assim, para diminuição dos gastos governamentais. Conforme demonstrado na Análise de Economicidade apresentada neste Termo de Referência. Além de garantir eficiência tecnológica para a estrutura governamental, buscando utilizar-se de meios aprimorados para desenvolver práticas de custo-benefício favorável aos contribuintes, que investem seu patrimônio nas entidades públicas tendo como objeto de desejo, tratamento eficaz com a atividades de estado.

##### 6.1. DA MOTIVAÇÃO

As unidades administrativas do Município são atendidas por uma empresa de telefonia, que não proporciona inúmeras funcionalidades, tal como a intercomunicação do edifício Sede e suas unidades distribuídas pelo Território do Município, interligados via cabeamento convencional, que opera atualmente com um total de 75 linhas. A interligação das unidades administrativas proporciona maior segurança e comodidade aos usuários que necessitam de maior fluidez dos dados entre aquelas localidades e a Sede. O objetivo da contratação de serviços de comunicação unificada tem a função de aumentar a produtividade das equipes de trabalho. O novo sistema de comunicação unificada e colaboração visual será integrado à planta telefônica existente neste Órgão. A proteção do patrimônio Físico, Intelectual e informacional desse órgão requer a implementação dos Sistemas de Comunicação em uma plataforma inteligente, garantindo o atendimento de todas as funcionalidades técnicas de um projeto de telefonia moderna e atualizada com as tecnologias atuais de mercado. A eventual interrupção do serviço de telefonia, certamente é um risco a continuidade dos trabalhos, como por exemplo, as atividades dos projetos de atendimento aos usuários e cidadãos. Permitindo que a Administração Pública utilize seu poder de compra agregado, visando a redução de custos nas despesas anuais com sistema de telefonia.



## **6.2. DOS BENEFÍCIOS ESPERADOS E RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS**

6.2.1. Visando a eficiência, eficácia, economicidade, garantia dos serviços e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, por meio da utilização de tecnologias que proporcionem melhorias, apresentamos a seguir os benefícios e os resultados a serem alcançados:

6.2.1.1. Redução de custos com infraestrutura devido a tecnologia VoIP (voz sobre IP) que dispensa o uso de uma rede de cabeamento dedicada, especificamente para telefonia, em consequência, dispensa os custos de manutenção da referida rede e seus elementos como: cabos, calhas, conectores, painéis, distribuidores gerais e etc. 2. Redução do tempo de resolução de problemas, pois a tecnologia permitirá um gerenciamento proativo remoto, via software, com comandos e alarmes em tempo real.

6.2.1.2. Redução de custos com mão de obra, devido ao fato de a tecnologia proporcionar que os remanejamentos de ramais resultantes das mudanças de layout também sejam realizados por meio de comandos via software.

6.2.1.3. Adequar as infraestruturas para suportar com qualidade os novos serviços IP de forma gradativa.

6.2.1.4. Possibilitar a imediata disponibilidade de novos serviços aos usuários do sistema telefônico da Prefeitura.

6.2.1.5. Atender as diversas demandas de Gabinetes, Departamentos e Setores Administrativos por novas posições de ramais.

6.2.1.6. Permitir a disponibilização dos ramais aos usuários cadastrados no Sistema Telefônico com comunicação segura.

6.2.1.7. Adequação deste às diretrizes de segurança da rede de dados da Prefeitura.

6.2.1.8. Aquisição de ramais IP com aparelhos telefônicos fixos.

6.2.1.9. Aquisição de central PABX, com garantia de funcionamento pelo período de 60 (sessenta) meses.

6.2.1.10. Gestão de todos os recursos tecnológicos da solução, garantindo a correta utilização dos recursos de telefonia e permitindo a aplicação da política de segurança da informação e das normas relacionadas à telefonia fixa.

6.2.1.11. Colocar as pessoas no centro do processo de comunicação.

6.2.1.12. Aumento da disponibilidade e da sustentabilidade do Município através da renovação tecnológica de equipamentos.

6.2.1.13. Melhor utilização de recursos: as pessoas e as informações ficam mais acessíveis e o intercâmbio de ideias e dados são tratados de maneira eficiente.

6.2.1.14. Integrar e padronizar os recursos de telefonia das unidades da Prefeitura, permitindo a gerência e o monitoramento centralizado de falhas e de desempenho.

6.2.1.15. Permitir a expansão na planta de telefonia.

6.2.1.16. Disponibilizar informações precisas e tempestivas para o gerenciamento de despesas com ligações telefônicas.

6.2.1.17. Prover maior presteza, desempenho e economicidade para os órgãos da Prefeitura, que passarão a ser executados em plataforma tecnológica atualizada, revertendo-se em maior produtividade para os usuários internos e externos.

6.2.1.18. Segurança: sessões e ou chamadas telefônicas IP suportadas por ligações criptografadas.

6.2.1.19. Redução dos riscos de interrupção através do monitoramento ininterrupto e da integração total de equipamentos e procedimentos de serviços e sistema de comunicação, em decorrência da implantação da solução.

6.2.1.20. Atender aos requisitos de desempenho implementando Sistemas de Comunicação.

6.2.1.21. Unificação de toda comunicação do executivo municipal.

## **7. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA**

7.1. As especificações Técnicas estão descritas no Anexo I deste Termo de Referência.

## **8. PRAZO LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA**

8.1. O prazo de atendimento a contar da data de assinatura do Contrato, conforme cronograma de entrega presente no item 9.

### **8.2. DO LOCAL DA ENTREGA**

8.2.1. Os materiais deverão ser entregues no almoxarifado, no endereço Rua Waldenir Heringer da Silva, nº119, no horário das 09:00 as 17:00, Centro – Casimiro de Abreu.

### **8.3. DAS CONDIÇÕES DA ENTREGA**

8.3.1- Os bens serão recebidos provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada.

8.3.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3.3. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.



8.3.4. Recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

8.3.5- Caberá ao licitante vencedor arcar com os custos diretos e indiretos, inclusive despesas com embalagem, taxas de frete e seguro da entrega do(s) material(is) a ser(em) substituído(s).

8.3.6- O(s) material(is) deverá(ão) ser entregue(s) acondicionado(s) em embalagem própria para cada material.

8.3.7- O órgão solicitante reserva-se o direito de impugnar o material(is) entregue(s), se esse(s) não estiver(em) de acordo com as especificações técnicas deste Termo de Referência.

8.3.8- Somente será permitido material novo de acordo com o especificado, não se admitindo, sob qualquer hipótese, material defeituoso, fora do padrão ou de qualidade duvidosa.

## 9. CRONOGRAMA DE ENTREGA

DISCRIMINAÇÃO	TOTAL DO ITEM	1ª ENTREGA 30 DIAS	2ª ENTREGA 60 DIAS	3ª ENTREGA 90 DIAS	% ENTREGUE
LOTE 01	01	01	-	-	100%
LOTE 02	500	180	160	160	100%

## 10. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1- Caberá ao fiscal do Contrato, receber o material, acompanhar e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato e determinar o que for necessário a regularização das falhas e/ou defeitos observados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato.

10.2- Ficará reservado à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no processo administrativo e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para o Município ou modificação da contratação.

10.3- O gestor deverá indicar fiscal de contrato com aptidão técnica e que detenha as competências necessárias para cumprir o encargo e quando necessário incluir antes da nomeação, curso voltado para qualificação da fiscalização.

10.4- Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, o Órgão designará, como representante Titular e Substituto da Administração, servidores para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados, de acordo com os §§ 1º e 2º do mesmo artigo e lei. Os servidores designados deverão ser do Departamento de Informática desta secretaria.

## 11. FORMA DE PAGAMENTO

11.1. O Município de Casimiro de Abreu somente efetuará o pagamento à CONTRATADA, desde que obedeça às formalidades legais e contratuais previstas;

11.2. A nota fiscal deverá ser apresentada após a conclusão de cada etapa prevista no item 9 deste documento, a fim de ser atestada e posteriormente encaminhada para pagamento, que deverá ser efetuado em até 30 (trinta) dias.

11.3. O pagamento será realizado em até 30 dias após a apresentação da nota fiscal, que deverá ser apresentada após a entrega do material, para fins de verificação de eventuais descontos, decorrentes de penalidades impostas à CONTRATADA, por descumprimento de obrigações contratuais.

11.4. Da nota fiscal deverá constar relação dos itens entregues, e a nota devidamente conferida e atestada, por 02 (dois) servidores da CONTRATANTE, que não o ordenador da despesa, será posteriormente encaminhada para pagamento, sendo processada em conformidade com a legislação vigente.

11.5. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços.

11.6. Ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações:

11.6.1. destinadas à Administração Pública direta ou indireta, inclusive empresa pública e sociedade de economia mista, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios” (Protocolo ICMS 42/2009, Cláusula Segunda);

11.7. Na ocasião do pagamento a ser efetuado, observadas as condições específicas da CONTRATADA, aplicar-se-á, no que couber, o disposto na Lei Federal No. 9.430, de 27 de dezembro de 1996, na Lei Federal Nº 8.212, de 24 de julho de 1991 e na Lei Complementar No. 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a correspondente Lei Municipal, com as alterações e regulamentações posteriores.

11.8. Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações desde que este atraso decorra de culpa da CONTRATANTE, o valor devido será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) a título de multa, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida;

11.9. O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante a autorização expressa da Secretaria Municipal de Fazenda, em processo próprio, que se iniciará com requerimento da licitante contratada dirigido ao Secretário (a) Municipal de Fazenda;



11.10. Caso a CONTRATANTE efetue pagamento devido a contratada em prazo inferior a 30 (trinta) dias, será descontada da importância devida o valor correspondente a 0,033% (trinta e três milésimo por cento) por dia de antecipação; 11.11. No caso de a CONTRATADA ser enquadrada nas hipóteses de não retenção constante do Art. 4º, ou como pessoa jurídica amparada por medida Judicial constante do Art. 36, ambos da instrução normativa SRF, nº 1.234, de 11.01.2012, deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança a comprovação exigida na referida instrução normativa, sob pena de retenção de tributos da fonte;

11.12 Na hipótese de o documento de cobrança apresentar erros, fica suspenso o prazo para o pagamento respectivo, prosseguindo-se a contagem do prazo somente após apresentação da nova documentação isenta de erros.

## **12- OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

12.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

12.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

12.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

12.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

12.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

12.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### **13 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

13.1. Entregar o material, obedecendo rigorosamente às especificações discriminadas no Termo de Referência e principalmente aos preceitos instituídos pela Lei Federal de Licitações.

13.2 Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

13.3 Não transferir para outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato a ser firmado.

13.4. Responsabilizar-se, exclusivamente por quaisquer ônus, direito e obrigações, vinculadas à legislação tributária, trabalhista, segurança e medicina do trabalho, previdenciária ou comercial, decorrente da contratação.

13.5 Arcar com todas as despesas operacionais, correspondentes a deslocamentos, fretes, seguros, taxas, emolumentos, cópias e quaisquer outras necessárias à execução do objeto deste contrato.

13.6 Executar o contrato através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que os mesmos venham a cometer no desempenho das funções, podendo o Contratante exigir a retirada daquelas cuja conduta seja julgada inconveniente e obrigando-se também a indenizar o Contratante por todos os danos e prejuízos que eventualmente ocasionarem.

13.7 Responder perante o Contratante por qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento ora contratado, por atos de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, assegurando ao Contratante o exercício do direito de regresso, eximindo-o de qualquer solidariedade ou responsabilidade de qualquer natureza.

13.8 Facilitar e permitir ao Contratante, a qualquer momento, a realização de auditoria produtos, sem que isso incorra em isenção de responsabilidade ao Contratante, e esclarecer prontamente as questões relativas à execução do contrato, quando solicitada.

13.9. Não utilizar o nome do Município de Casimiro de Abreu e do Contratante em quaisquer atividades de divulgação de sua empresa, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e outros impressos.

13.10. Não se pronunciar em nome do Município de Casimiro de Abreu e do Contratante a órgãos da imprensa ou clientes sobre quaisquer assuntos relativos à sua atividade, bem como sobre os serviços ao seu cargo.

13.11. Comunicar ao Contratante, no prazo de 10 (dez) dias de antecedência, qualquer alteração na composição societária da empresa ou em seu quadro técnico.

13.12. Comunicar ao Contratante, com antecedência mínima de 2 (dois) dias o pedido de afastamento temporário, bem como, quaisquer alterações cadastrais da empresa (end., tel., fax, e-mail).

13.13. Guardar por si, por seus empregados e prepostos, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados, ou por qualquer forma ou modo venham tomar conhecimento, o mais completo e absoluto sigilo, em razão do fornecimento a serem confiados, ficando, portanto, por força da lei civil e criminal, responsável por sua indevida divulgação, descuidada e incorreta utilização, sem prejuízo da responsabilidade por perdas e danos a que der causa.

13.14 Obedecer às determinações legais ou emanadas das autoridades constituídas, sendo a única responsável pelas providências necessárias e pelos efeitos decorrentes de eventuais inobservâncias delas.

13.15. Apresentar ao Contratante, junto com a(s) nota(s) fiscal(is), os documentos exigidos para pagamento, sob pena de retenção total ou parcial do pagamento.

13.16. Assumir total responsabilidade pelos materiais que apresentarem não conformidade, má qualidade e/ou irregularidades, responsabilizando-se por eventuais danos e/ou prejuízos causados a terceiros e/ou a coisas e bens do



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU**  
Secretaria Municipal de Governo



Município e do Contratante, arcando com as respectivas indenizações, que poderão ser imediatamente retidas, e/ou reembolsando de imediato ao Município e ao Contratante o valor do prejuízo acarretado.

13.17. Substituir e/ou reparar, por sua conta e responsabilidade, os materiais considerados inadequados ou imperfeitos, ou que estiverem em desacordo com o ora pactuado, respeitando os prazos fixados, ficando a critério do Contratante aprovar ou rejeitar, sem prejuízo das multas contratuais.

13.18. Requerer a exclusão do Município e do Contratante de lide que venha a ser movida por qualquer motivo relacionado aos compromissos aqui contratados, inclusive por seus funcionários, sob pena de ressarcimento dos prejuízos advindos do processo judicial, acrescido de perdas e danos, sem prejuízo de rescisão contratual.

13.19. Obter as Licenças junto às repartições competentes, necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais e mantê-las atualizadas.

13.20. O Município e o Contratante não aceitará, sob pretexto algum, a transferência de responsabilidade da contratada, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros alegados.

#### **14. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (APENAS LOTE 1)**

14.1. Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica Operacional, em nome do licitante, emitido por entidade de direito público ou privado, que comprove aptidão para desempenho, de forma satisfatória, de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

14.2. Considerar-se-á como compatível a comprovação de capacidade técnica-operacional no fornecimento e instalação de Central Telefônica, com tecnologia híbrida, e quantitativo mínimo de 100 (cem) ramais analógicos/digitais.

14.3. Poderão ser solicitadas todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), devendo o licitante apresentar, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação; endereço, telefone e e-mail atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

14.4. Apresentação da Certidão de Registro da Pessoa Jurídica do Licitante junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA.

14.5. Comprovação que possui no seu quadro técnico, na data da licitação, profissional de nível superior (responsável técnico), com formação em engenharia de telecomunicações, eletrônica ou elétrica com ênfase em eletrônica, devidamente habilitado pelo CREA (atribuições do art. 9 da Resolução Confea n° 218/73), para supervisionar e gerenciar os serviços.

14.6. A comprovação de vinculação do profissional detentor do acervo técnico far-se-á mediante a apresentação dos seguintes documentos:

14.6.1. Sócio: contrato social ou estatuto social, devidamente registrado no órgão competente.

14.6.2. Diretor: contrato social, em se tratando de firma individual ou limitada; ou a ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima (Diretor).

14.6.3. Empregado: ficha ou livro de registro de empregado registrado na Delegacia Regional do Trabalho – DRT, ou ainda, a Carteira de Trabalho e Previdência Social (Empregado).

14.6.4. Autônomo prestador de serviço: contrato de prestação de serviços compatíveis com o objeto desta licitação.

14.6.5. Declaração de contratação futura, com anuência do profissional.

14.6.6. Apresentação da Certidão de Registro Profissional do responsável técnico no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA.

14.6.7. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

14.6.8. Quando o licitante não for o próprio fabricante dos serviços e materiais ofertados, deverá apresentar declaração do fabricante específica para o edital, autorizando a empresa licitante a comercializar os produtos e garantias exigidas.

#### **15. DAS BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS E DE SUSTENTABILIDADE**

15.1. A Contratada deverá atender, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental. Visto que o objeto a ser contratado é composto pelo fornecimento de bens e a contratação de serviços. Em atendimento ao artigo 3º da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, a fim de nortear os critérios de sustentabilidade que deverão ser observados, a considerar, o Decreto Municipal 246 de 28 de janeiro de 2014 que dispõe sobre o Sistema de Licenciamento Ambiental Municipal - SLAM, quando se tratar de empresa sediada no Município, Lei Complementar 140 de 08 de dezembro de 2011 e legislações correlatas se tratando de empresas fora do Município. O Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012 que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável. Sendo as diretrizes de sustentabilidade, a serem observadas pela Contratada, entre outras:

15.1.1. Menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água.

15.1.2. Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local.

15.1.3. Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia.

15.1.4. Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local.

15.1.5. Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra.

15.1.6. Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais

15.1.7. Origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.



## 16. DA ANÁLISE DE ECONOMICIDADE

16.1. O custo atual da telefonia convencional se comporta como demonstrado na tabela abaixo;

2021	2022	2023	*2024	*2025
R\$ 139.385,28	R\$ 142.966,26	R\$ 149.596,74	R\$ 160.233,06	R\$ 171.625,63

\*Os anos de 2024 e 2025 foram calculados com base na projeção da inflação proposta pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo-IPCA de 7,11%.

\* Fonte dos dados da tabela: Sistema Betha SAPO.

Atualmente o Município dispõe de apenas 75 (setenta e cinco) linhas telefônicas para atender as demandas, o que claramente não se faz suficiente frente as exigências de trabalho atuais. Não atendendo em tempo hábil na maioria das vezes, visto que a empresa não presta serviço de manutenção com contrato e tempo de resposta a chamados com regras exclusivas do Município, tendo tratamento isonômico aos demais clientes da empresa. Além de depender da logística da empresa para qualquer serviço de manutenção externa das linhas.

Considerando o Investimento nesta Tecnologia, o valor a ser investido de R\$ 327.564,82 (trezentos e vinte e sete mil, quinhentos e sessenta e quatro reais e oitenta e dois centavos) pelo período de 60 (sessenta) meses.

Considerando o Custo da telefonia atual, adicionado ao fato da tecnologia a ser contratado contar com 500 (quinhentos) aparelhos novos, o que aumentaria no mínimo em R\$ 26.450,00 (vinte e seis mil quatrocentos e cinquenta) reais em investimento na estrutura atual de telefonia. Teríamos durante os mesmos 60 (sessenta) meses um total de R\$ 790.256,97 (setecentos e noventa mil, duzentos e cinquenta e seis reais e noventa e sete centavos) de custo com a telefonia atual. Podemos então, observar que o Investimento nesta Tecnologia apresenta uma redução de R\$ 462.692,15 (quatrocentos e sessenta e dois mil seiscentos e noventa e dois reais e quinze centavos) aos cofres públicos.

## 17. DA MEMÓRIA DE CÁLCULO

17.1. A memória de cálculo foi realizada com base nos registros do Sistema de Protocolo Digital 1DOC, estrutura administrativa apresentada no Site Oficial do Município, contando com uma telefonista para cada entidade e demanda particular apresentada por chefes de Departamentos. Onde ficou definido que setores com número superior a 05 servidores teriam 02 aparelhos IPs e setores acima de 10 servidores teriam 03 aparelhos IPs. Além de garantir margem para expansão pós reestruturação que está em andamento.

ORDEM	DEMANDA	UNIDADES
01	SETORES REGISTRADOS SO SISTEMA 1DOC	340
02	TELEFONISTAS DAS SECRETARIAS	24
03	DEMANDA POR Nº DE SERVIDORES NOS DEPARTAMENTOS	48
04	RESERVA PARA EXPANSÃO DAS SECRETARIAS PÓS REESTRUTURAÇÃO	88
05	TOTAL	500

## 17.2. REGISTRO DE ENTIDADES APRESENTADAS NO 1DOC;

Nº	PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU
1	AC - Águas de Casimiro
2	AC-ADM - Administração
3	AC-AJ - Assessoria Jurídica
4	AC-AO - Assessoria Operacional
5	AC-CIA - Comissão de Inquérito Administrativo
6	AC-CONT - Contabilidade
7	AC-DCQAE - Divisão de Controle de Qualidade de Água e Efluentes
8	AC-DOME - Divisão de Operação Manutenção e Expansão
9	AC-GERPLAN - AC-GERPLAN - Licitação
10	AC-SCC - Setor de Contas e Consumo
11	AC-SMPT - Setor de Material, Patrimônio e Transporte
12	AC-SPAA - Setor de Pessoal e Apoio Administrativo
13	AC-TESO - Tesouraria - AC-TESO - Tesouraria
14	CGM - Corregedoria Geral
15	CGM-GAA - Grupo de Apoio Administrativo



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU**  
Secretaria Municipal de Governo



16	CHEGAB - Chefia de Gabinete
17	CHEGAB-SG - Subchefia de Gabinete
18	FCCA - Fundação Cultural Casimiro de Abreu
19	FCCA-A - Almoarifado
20	FCCA-AD - Administração
21	FCCA-BBSJ - Biblioteca BSJ
22	FCCA-BPMTIR - Biblioteca P.M. Tiradentes
23	FCCA-C - Contabilidade
24	FCCA-C.CULT - Casa de Cultura Estação Casimiro de Abreu
25	FCCA-Cine - Cinema
26	FCCA-CMPC - Conselho Municipal de Política Cultural
27	FCCA-DANCABSJ - Escola de Dança BSJ
28	FCCA-DANCACAB - Escola de Dança Casimiro de Abreu
29	FCCA-E - Eventos
30	FCCA-EMETM - Escola de Música Elizeu Tinoco Miranda
31	FCCA-EMMAS - Escola de Música Maestro Alvaro de Souza
32	FCCA-F - Financeiro
33	FCCA-G - Gabinete
34	FCCA-INFO - Informática
35	FCCA-J - Jurídico
36	FCCA-MUSEU - Museu Casa de Casimiro de Abreu
37	FCCA-P - Processos
38	FCCA-PA - Patrimônio
39	FCCA-R - Recepção
40	FCCA-RH - Recursos Humanos
41	FMAS - Fundo Municipal de Assistência Social
42	FMAS - ADM - Administração/Processos
43	FMAS - ALM - Almoarifado
44	FMAS - CONT - Contabilidade
45	FMAS - COOR - Coordenadores
46	FMAS - FC - Fiscais Contratos
47	FMAS - PA - Patrimônio
48	FMAS - TES - Tesouraria
49	FMAS - TP - Transporte
50	FMCA - Fundação Municipal Casimiro de Abreu
51	FMCA-ALM - Almoarifado
52	FMCA-CONT - Contabilidade
53	FMCA-PAT - Patrimônio
54	FMCA-TES - Tesouraria
55	FMDCA - Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
56	FMDCA - ADM - Administração/Processos
57	FMDCA - ALM - Almoarifado
58	FMDCA - CONT - Contabilidade
59	FMDCA - COOR - Coordenadores
60	FMDCA - FC - Fiscais Contratos
61	FMDCA - PA - Patrimônio
62	FMDCA - TES - Tesouraria
63	FMDCA - TP - Transporte
64	FMMA - Fundo Municipal de Meio Ambiente
65	FMMA - GAA - Grupo de Apoio Administrativo
66	FMMA - DDC - Diretor do Departamento de Contabilidade
67	FMMA - DDT - Diretor do Departamento de Tesouraria
68	FMMA-DAP - Departamento de Almoarifado e Patrimônio
69	FMPHCA - Fundo Municipal de Preservação do Patrimônio Paisagístico, Histórico, Cultural e Artístico



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU**  
Secretaria Municipal de Governo



70	FMPHCA-ADM - Administrativo
71	FMPHCA-CONT - Contabilidade
72	FMPHCA-TES - Tesouraria
73	FMS - Fundo Municipal de Saúde
74	FMS-ADM - Administração
75	FMS-ALM - Almoarifado
76	FMS-CONT - Contabilidade
77	FMS-CPD - Centro de Processamento de Dados
78	FMS-ORC - Orçamento
79	FMS-TES - Tesouraria
80	FMS-TR - Termo de Referência
81	FMSPTMU - Fundo Municipal de Segurança Pública, Transito e Mobilidade Urbana
82	FMSPTMU - CONTABILIDADE
83	FMSPTMU - TESOURARIA
84	FMSPTMU - PROCESSOS
85	GABPREF - Gabinete do Prefeito
86	GABPREF-CAERPCVSM - Comissão de Avaliação de Estudo e Revisão de Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores Municipais
87	GABPREF-CS - Comissão de Sindicância
88	IPREV - Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Casimiro de Abreu
89	IPREV-CAD - Conselho de Administração
90	IPREV-CFIS - Conselho Fiscal
91	IPREV-CI - Comitê de Investimentos
92	IPREV-CJ - Consultoria Jurídica
93	IPREV-DAF - Diretoria de Administração e Finanças
94	IPREV-ApA - Apoio Administrativo
95	IPREV-CPL - Comissão Permanente de Licitação
96	IPREV-DRH - Departamento de Recursos Humanos
97	IPREV-DTI - Departamento de Tecnologia da Informação
98	IPREV-SPA - Setor de Patrimônio e Almoarifado
99	IPREV-T - Tesouraria
100	IPREV-DCI - Departamento de Controle Interno
101	IPREV-C - Contabilidade
102	IPREV-DP - Diretoria de Previdência
103	IPREV-COMPREV - Comprev
104	IPREV-CPD - Centro de Processamento de dados
105	IPREV-PA - Protocolo e Arquivo
106	OUV - Ouvidoria
107	PGM - Procuradoria Geral
108	PGM/GAA - Grupo de Apoio Administrativo, Pessoal e Trabalhista
109	PGM/GEF - Grupo de Análise de Execuções Fiscais
110	PGM/GPL - Grupo de Processo e Licitação
111	PGM/PJ - Grupo de Processos Judiciais
112	SEMAD - Secretaria Municipal de Administração
113	SEMAD-CEP - Comissão de Estágio Probatório
114	SEMAD-CGA - Coordenadoria Geral de Almoarifado
115	SEMAD-CGP - Coordenadoria Geral de Pessoal
116	CGP-ADVTS - Análise de Direitos e Vantagens por Tempo de Serviço
117	CGP-ALP - Análise de Licença Prêmio
118	CGP-APF - Análise de Progressão Funcional
119	CGP-CP - Cessão e Permuta
120	CGP-CVR - Cálculo de Verbas Rescisórias
121	CGP-ED - CGP-Exoneração/Desligamento
122	CGP-EDTS - Elaboração de Documentação de Tempo de Serviço
123	CGP-PPP - Processamento de Portaria/Protocolos



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU**  
Secretaria Municipal de Governo



124	SEMAD-CGPat - Coordenadoria Geral de Patrimônio
125	SEMAD-CGT - Coordenadoria Geral de Transporte
126	SEMAD-CPIA - Comissão Permanente de Inquérito Administrativo
127	SEMAD-DA - Divisão de Arquivo
128	SEMAD-DGC - Departamento de Gestão de Contratos
129	SEMAD-DI - Departamento de Informática
130	SEMAD-DI-PFP - Processamento de Folha de Pagamento
131	SEMAD-DPA - Divisão de Protocolo
132	SEMAD-DSG - Departamento de Serviços Gerais
133	SEMAD-GAA - Grupo de Apoio Administrativo
134	SEMAD-SUB - Subsecretaria de Administração
135	SEMAP - Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca
136	DMA - Departamento de Mecanização Agrícola
137	SEMAP-DA - Departamento de Agropecuária-SEMAP
138	SEMAP-DPA - Departamento Agrícola
139	SEMAS - Secretaria Municipal de Assistência Social
140	ACT - ACESSUAS TRABALHO
141	SEMAS - Vigilância
142	SEMAS - ADM - Administração/Processos
143	SEMAS - AJ - Assessoria Jurídica
144	SEMAS - ALM - Almoxarifado
145	SEMAS - CADUN - Cadastro Único
146	SEMAS - CONT - Contabilidade
147	SEMAS - CT - Conselho Tutelar Região I e II
148	SEMAS - GAB - Gabinete
149	SEMAS - PA - Patrimônio
150	SEMAS - PSB - Proteção Social Básica
151	SEMAS - CRAS - PROFESSOR SOUZA
152	SEMAS - CRAS - BARRA DE SÃO JOÃO
153	SEMAS - PSB - CRAS - CASIMIRO DE ABREU
154	SEMAS - PSB - UNIDADE - RIO DOURADO
155	SEMAS - PSB - UNIDADE - VILA NOVA
156	SEMAS - PSE - Proteção Social Especial Média/Alta Complexidade
157	SEMAS - PSE - CA - CASA DE ACOLHIMENTO
158	SEMAS - PSE - CEAM - CEAM
159	SEMAS - PSE - CREAS - CREAS
160	SEMAS - RH - Recursos Humanos
161	SEMAS - TES - Tesouraria
162	SEMAS - TP - Transporte
163	SEMAS-CMAS - Conselho Municipal de Assistência Social
164	SEMAS-CMDDCA - Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e Adolescente
165	SEMAS-DCA - Departamento da Criança e do Adolescente
166	SEMAS-DDC - Departamento de Desenvolvimento Comunitário
167	SEMCI - Secretaria Municipal de Controle Interno
168	SEMCI-DGC - Departamento de Controladoria Geral
169	SEMCI-DPA - Departamento Apoio Administrativo - Análise de Processos
170	SEMCI-DRTC - Divisão de Revisão e Tomada de Contas
171	SEMCI-GTA - Grupo de Rotinas Administrativas
172	SEMCI-TCE01 - Tomada de Contas Especial - 001/2022
173	SEMCS - Secretaria Municipal de Comunicação Social
174	SEMED - Secretaria Municipal de Educação
175	SEMED- CRECHE CARMINHA - Creche Municipal Maria do Carmo
176	SEMED-ANEXO - Pré Escolar Anexo ao CECA Municipalizado
177	SEMED-ANTÔNIA - Creche Municipal Antônia de Souza Silva



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU**  
Secretaria Municipal de Governo



178	SEMED-CASIMIRO - Colégio Municipal Casimiro de Abreu
179	SEMED-CATARINA JANETE - Centro Educacional Infantil Municipal Catarina Acha Miguel
180	SEMED-CFBSJ - Correção de Fluxo - Barra de São João
181	SEMED-CFCA - Correção de Fluxo - Casimiro de Abreu
182	SEMED-CHRISTIANE - Escola Municipal Christiane Siqueirs Salles de Carvalho
183	SEMED-CIEP 406 - Ciep Brizolão 406 Municipalizado Ludevis Teixeira Bastos
184	SEMED-CIEP 459 - Ciep Brizolão 459 Municipalizado José Bicudo Jardim
185	SEMED-DAE - Divisão de Administração Escolar
186	SEMED-DCPP - Departamento de Convênios e Projetos Pedagógicos
187	SEMED-DE - Departamento de Ensino
188	SEMED-DIE - Departamento de Infraestrutura Escolar
189	SEMED-DNE - Divisão de Nutrição Escolar
190	SEMED-DP - Divisão de Pessoal
191	SEMED-DTE - Divisão de Transporte Escolar
192	SEMED-ELIZETE - Centro Educacional Infantil Municipal Professora Elizete de Oliveira Pinto
193	SEMED-EMÍLIA - Creche Municipal Emília Bastos Muzy
194	SEMED-GÉLIO - Creche Municipal Gélio Alves Faria
195	SEMED-JOÃO TEIXEIRA - Centro Educacional Infantil Municipal João Teixeira Bastos
196	SEMED-LAURENTINO - Escola Municipal Pastor Luiz Laurentino
197	SEMED-MATARUNA - Escola Municipalizada Mataruna
198	SEMED-MOYSÉS - Escola Municipalizada Moysés Silveira
199	SEMED-PADRE PACO - Escola Municipal Padre Francisco Peres Blascos
200	SEMED-PADRE PEDRO - Escola Municipal Pedro dos Santos Silva
201	SEMED-PALMITAL - Centro Educacional Infantil Municipal de Palmital
202	SEMED-PASTOR ABEL - Escola Municipal Pastor Abel de Souza Lyrio
203	SEMED-PATRICK - Escola Municipal Patrick Marchon Portal
204	SEMED-PDDE - Grupo de Análise PDDE e Prestação de Contas
205	SEMED-PEDRO LOPES - Escola Municipal Pedro Lopes Magalhães
206	SEMED-PROC - Divisão de Processos
207	SEMED-RENATA - Escola Municipal Renata Tavares Bastos
208	SEMED-ROSANE - Escola Municipal Rosane de Oliveira Baptista Fernandes
209	SEMED-SANTA LUZIA - Escola Municipal Santa Luzia
210	SEMED-SAÚDE - Centro Educacional Infantil Nossa Senhora da Saúde
211	SEMED-VILA VERDE - Escola Municipal Vila Verde
212	SEMEL - Secretaria Municipal de Esporte e Lazer
213	SEMEL-CEL - Coordenação de Esporte e Lazer
214	SEMEL-GGFC - Grupo de Gestão e Fiscalização de Contratações
215	SEMFAZ - Secretaria Municipal de Fazenda
216	SEFAZ-CGTCl - Coordenadoria Geral de Tributos e Cadastro Imobiliário
217	SEMFAZ-CAD-BSJ - Cadastro-BSJ
218	SEMFAZ-CGTCl-GATF - Grupo de Apoio de Tributos e Fiscalização
219	SEMFAZ-CGTCl-SeAvLaCaCe - Seção de Averbação, Lançamentos cadastrais e Certidões
220	SEMFAZ-CGTCl-SeGeoRec - Seção de Georreferenciamento e Recadastramento
221	SEMFAZ-CGTCl-SeIPTU,ITBITx - Seção de IPTU, ITBI e Taxas
222	SEMFAZ-ADE - Assessoria de Desenvolvimento Econômico
223	SEMFAZ-CE - Comissão de Enquadramento - LC 049/2022
224	SEMFAZ-CGC - Coordenadoria Geral de Contabilidade
225	SEMFAZ-CGDA - Coordenadoria Geral de Dívida Ativa
226	SEMFAZ-CGDA - Seção de Acordos e Parcelamento
227	SEMFAZ-CGDA-BSJ - Grupo de Apoio da Dívida Ativa - BSJ
228	SEMFAZ-CGDA-SeCoAdmin - Seção de Cobrança Administrativa
229	SEMFAZ-CGF - Coordenadoria Geral de Finanças
230	SEMFAZ-CGFLE - Coordenadoria Geral de Fiscalização e Licenciamento de Edificações
231	SEMFAZ-CGFLE-AssTecLiEdf - Assessoria Técnica de Licenciamento e Edificações



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU**  
Secretaria Municipal de Governo



232	SEMFAZ-CGFLE-SeAnFiseDil - Seção de Análises, Fiscalização e Diligências
233	SEMFAZ-CGISS - Coordenadoria Geral de ISS
234	SEMFAZ-CGISS-SeCaAtEco - Seção de Cadastro de Atividades Econômicas
235	SEMFAZ-CGISS-SeInFiseFisc - Seção de Inteligência Fiscal e Fiscalização
236	SEMFAZ-CGISS-SeViFis - Seção de Visto Fiscal
237	SEMFAZ-CGPost - Coordenadoria Geral de Posturas
238	SEMFAZ-CGPost-ALVARÁ - Seção de Inspeção de Alvarás e Licenças
239	SEMFAZ-CGPost-FISCALIZAÇÃO - Seção de Fiscalização Ostensiva de Posturas
240	SEMFAZ-CHEFGAB - Chefia de Gabinete
241	SEMFAZ-CHEFCAB-SeAdmin - Seção de Apoio Administrativo
242	SEMFAZ-CHEFGAB-SeProeRelCont - Seção de Protocolo e Relacionamento com o Contribuinte
243	SEMFAZ-EMI - Equipe Multidisciplinar I - Lei 2124/2021
244	SEMFAZ-EMII - Equipe Multidisciplinar II - Lei 2124/2021
245	SEMFAZ-EMIII - Equipe Multidisciplinar III - Lei 2124/2021
246	SEMFAZ-GAB/ADM - Gabinete Fazenda - Administrativo
247	SEMFAZ-ATAI - Assessoria Técnica de Avaliação Imobiliária
248	SEMFAZ-GAA - Grupo de Apoio Administrativo
249	SEMFAZ-INFO - Assessoria Técnica em Tecnologia da Informação
250	SEMFAZ-JUR - Assessoria Técnica Jurídica
251	SEMFIC-IF - Inspetoria de Fazenda
252	SEMFIC-ISS-BSJ - ISS/TRIBUTOS - BSJ
253	SEMGOV - Secretaria Municipal de Governo
254	SEMGOV - ADM - Administrativo
255	SEMGOV - Ass. Jur. - Assessoria Jurídica
256	SEMGOV - SIGFIS - SIGFIS
257	SEMGOV-DATJCP - Departamento de Assessoria Técnica e Jurídica, Contratos e Publicações
258	SEMGOV-DCF - Departamento Cadastro de Fornecedores
259	SEMGOV-DCC - Departamento Central de Compras
260	SEMGOV-LICIT - Licitação
261	SEMGOV - CPL - Comissão Permanente de Licitação
262	SEMMADS - Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável
263	CODEMA - CONSELHO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
264	CPPIA - SEMMADS - CPPIA
265	SEMMADS-DFA - Departamento de Fiscalização Ambiental
266	PÓS - Pós Licença - DFA
267	PROT - Protocolo - DFA
268	SEMMADS-DGA - Departamento de Guarda Ambiental
269	SEMMADS-DMA - Departamento de Meio Ambiente
270	SEMMADS-GAA - Grupo de Apoio Administrativo
271	SEMMADS-GAP - Grupo de Apoio a Gestão de Projetos
272	SEMMADS-GJ - Grupo de Apoio Jurídico
273	SEMOHSP - Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Serviços Públicos
274	SEMOHSP-ADMREG - Administrações Regionais
275	SEMOHSP-CAI - Comissão de Avaliação de Imóveis
276	SEMOHSP-CMDC - Coordenadoria de Defesa Civil
277	SEMOHSP-DAA - Departamento de Apoio Administrativo
278	SEMOHSP-DHAH - Departamento de Habitação e Assentamentos Humanos
279	SEMOHSP-DOP - Departamento de Obras e Projetos
280	SEMOHSP-DS - Departamento de Saneamento
281	SEMOHSP-DSP - Departamento de Serviços Públicos
282	SEMOHSP-DU - Departamento de Urbanismo
283	SEMPPD - Secretaria Municipal de Planejamento e Processamento de Dados
284	SEMPPD-ACR - Assessoria de Captação de Recursos
285	SEMPPD-CRPD - Comissão de Revisão do Plano Diretor 2022



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU**  
Secretaria Municipal de Governo



286	SEMPD-DA - Grupo de Apoio Administrativo
287	SEMPD-DO - Departamento de Orçamento
288	SEMS - Secretaria Municipal de Saúde
289	EMAA - SEMS - Equipe Multiprofissional
290	HOSP - HOSP - Angêla Maria Simões Menezes
291	INTER-D2974 - INTERVENÇÃO - DECRETO MUNICIPAL Nº 2.974/2023
292	SEMS - GAB - Gabinete
293	GTI - GRUPO DE TRABALHO - INTERVENÇÃO
294	JUD - NATJUD
295	SEMS -GTD - Grupo de Trabalho para Diária
296	SEMS-AJ - Assessoria Jurídica
297	SEMS-CAPS - Centro de Atenção Psicossocial
298	SEMS-CARA - Controle, avaliação, regulação e auditoria
299	SEMS-CI - Coordenação de Imunização
300	SEMS-CMS - Conselho Municipal de Saúde
301	SEMS-DAF - Divisão de Assistência Farmacêutica
302	SEMS-DPS - Divisão de Postos de Saúde
303	SEMS-DRH - Divisão de Recursos Humanos
304	SEMS-DSO - Divisão de Saúde Oral
305	SEMS-DVSSA - Divisão de Vigilância Sanitária e Saúde Ambiental
306	SEMS-ES - Educação em Saúde
307	SEMS-F - Fisioterapia
308	SEMS-NASF - Núcleos de Apoio à Saúde da Família
309	SEMS-NUT - Nutrição
310	SEMS-PIF - Policlínica Ivanir de Freitas
311	SEMS-PMMM - Policlínica Manoel Marques Monteiro
312	SEMS - Perícia
313	SEMS-RESG - Resgate
314	SEMS-T - Transporte
315	SEMS-VEMS - Vigilância em Saúde
316	SEMS-VEMS-CST - Coordenação da Saúde do Trabalhador
317	SUB - Subsecretaria
318	FAT - SEMS - Faturamento
319	QUAL - Qualidade
320	SEMS-PLAN - Planejamento
321	SEMTE - Secretaria Municipal de Turismo e Eventos
322	SEMTE-GAA - Grupo de Apoio de Administrativo
323	SEMTE-PDE - Protocolos de Eventos
324	SEMTR - Secretaria Municipal de Trabalho e Renda
325	SEMTR-DAA - Departamento de Apoio Administrativo
326	SEMTR-DGTR - Departamento de Geração de Trabalho e Renda
327	SEMTR-DQOP - Departamento de Qualificação e Orientação Profissional
328	SPS - Setor de Projetos Socioprofissionais
329	SMSP - Secretaria Municipal de Segurança Pública
330	SMSP - AP - Apoio
331	SMSP-AJ - Assessoria Jurídica
332	SMSP-DAA - Departamento de Apoio Administrativo
333	SMSP-DEMUTRAN - Departamento Municipal de Trânsito
334	SMSP-CADEP - Comissão de Análise de Defesa Prévia
335	SMSP-JARI - Junta Administrativa de Recursos de Infrações
336	SMSP-DOC - Departamento de Operações com Cães
337	SMSP-DOFTP - Departamento de Operacionalização e Fiscalização de Transporte Público
338	SMSP-GAB-SSM - Gabinete SubSecretário
339	SMSP-GM - Guarda Municipal



## **18. DA GARANTIA ON SITE (APENAS LOTE 1)**

18.1. A assistência técnica em garantia será prestada na modalidade on site de segunda-feira a sexta-feira, no horário das 9h às 17h, e consistirá na reparação das eventuais vícios e falhas dos equipamentos e na substituição de peças e componentes originais que se apresentem defeituosos, incluindo o fornecimento, substituição e instalação de todos os itens consumíveis necessários ao perfeito e integral funcionamento dos equipamentos, durante todo o período de garantia.

18.2. A CONTRATADA deve ser credenciado ou subcontratar credenciada pelo fabricante e deverá ser capaz de atender na localidade em que será entregue o equipamento.

18.3. A abertura de chamados será efetuada por correio eletrônico, sitio na internet ou por telefone.

18.4. Na abertura do chamado, a CONTRATADA deverá fornecer um número de registro diferenciado para acompanhamento de cada equipamento.

18.5. A prestação dos serviços de garantia on site será processada por meio de sistema próprio de controle de chamados da CONTRATADA.

18.6. Cada chamado conterá o título com a descrição do problema, a data e hora de abertura, a data e hora de contato do especialista, as datas e horas de comparecimento e saída do Tribunal, a data e hora de conclusão do chamado, a data e hora da entrega da documentação, a data e hora de fechamento do chamado, as justificativas de prorrogação de prazo, e quaisquer outras observações e informações necessárias para a correta contabilização dos prazos e tempos de atendimento.

18.7. O prazo de início do atendimento dos chamados de assistência técnica durante a garantia será contado a partir da hora da comunicação feita pelo CONTRATANTE a CONTRATADA, conforme sistema de registro do próprio do solicitante.

18.8. O término do reparo do equipamento não poderá ultrapassar o prazo de 3 (três) dias úteis, contados do dia do início de atendimento, caso contrário deverá ser providenciada pela CONTRATADA a colocação de equipamento equivalente ou de superior configuração como backup, até que seja sanado o defeito do equipamento.

## **19. DO LICENCIAMENTO**

19.1. A central telefônica PABX híbrida, deverá conter/acompanhar todas as licenças em caráter perpétuo em nome da contratante (deverá estar previsto no custeio do equipamento pela contratada) para o pleno funcionamento conforme as especificações contidas nesse documento.

## **20. CONTRATAÇÃO**

20.1. A contratação se dará por meio de contrato, conforme art. 62 da lei Federal 8.666/93 e suas alterações. As condições gerais serão as contantes do presente Termo de Referência;

20.2. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data assinatura. O prazo contratual poderá ser prorrogado por igual período e sucessivamente, observando o limite previsto no art 57, II da Lei 8.666/1993. Tendo em vista a garantia on site de 60 meses presente neste Termo de Referência.

**ALEX SANDRO JARDIM MAURINO**  
Secretário Municipal de Administração  
Portaria 777/2022



**ANEXO I – DO TERMO DE REFERÊNCIA  
DAS ESPECIFICAÇÕES DOS EQUIPAMENTOS**

**LOTE 1**

**ITEM 1 – DA CENTRAL PABX - PLATAFORMA DE COMUNICAÇÃO PARA MONTAGEM EM RACK 19", QUE PERMITA A CONEXÃO DE TELEFONES ANALÓGICOS, DIGITAIS E IP, LINHAS TELEFÔNICAS ANALÓGICAS, DIGITAIS E IP, ALÉM DE RECURSOS CTI (COMPUTER TELEPHONE INTEGRATION) E 500 RAMAIS IP. COM GARANTIA DE 60 MESES ON SITE.**

**REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEVEM CONTER NO EQUIPAMENTO:** DEVERÁ ESTAR HOMOLOGADO NA AGÊNCIA NACIONAL DE TELECOMUNICAÇÕES – ANATEL; SER NOVO, DO ÚLTIMO MODELO E VERSÃO DE SOFTWARE DISPONÍVEL NO BRASIL, COM ARQUITETURA DE HARDWARE BASEADA EM MÓDULOS; PARA A INSTALAÇÃO EM RACK (19"); 10 SLOTS UNIVERSAIS (TDM); MODULARIDADE POR SLOT 32; 500 RAMAIS IP; CONTER INTERFACES PARA ENTRONCAMENTO DIGITAL DE 3 (TRÊS) TRONCOS DIGITAIS E1 ISDN, INTERFACES NECESSÁRIAS PARA OPERACIONALIZAÇÃO DE 500 RAMAIS IP; PROGRAMAÇÃO DO SISTEMA POR MEIO DE NAVEGADOR DE INTERNET; CRIAÇÃO DE IDENTIDADES PARA VINCULAÇÃO AOS TELEFONES IP; COMUTAR O MODO DE FUNCIONAMENTO DE 2 PERFIS DISTINTOS SEMELHANTE A DIURNO/NOTURNO; CRIAÇÃO DAS SEGUINTE CATEGORIAS: PODE FAZER QUALQUER TIPO DE LIGAÇÃO EXTERNA, SÓ PODE FAZER LIGAÇÕES EXTERNAS PARA OS NÚMEROS PREVIAMENTE PERMITIDOS, NÃO PODE SER CONECTADO À LINHA EXTERNA, SÓ FAZ E RECEBE LIGAÇÕES INTERNAS, NÃO PODE FAZER LIGAÇÕES EXTERNAS PORÉM PODE RECEBER MEDIANTE A OPERAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA; PROGRAMAÇÃO QUE PERMITA REALIZAR TRIAGEM DOS RAMAIS QUE POSSAM TER ACESSO AO NÍVEL HIERÁRQUICO ACIMA, CONFIGURANDO ASSIM GESTORES, PARA QUE FALEM ENTRE SI SEM INTERFERÊNCIA DE RAMAIS DE TRIAGEM(SECRETÁRIAS); CONFIGURAÇÃO QUE PERMITA O REDIRECIONAMENTO DE UMA LIGAÇÃO PARA UM OUTRO ALVO OU NÚMERO ALTERNATIVO; CONFIGURAÇÃO QUE PERMITA REDIRECIONAR, TEMPORARIAMENTE, AS LIGAÇÕES A SEREM RECEBIDAS PELO USUÁRIO(IDENTIDADE) A OUTRO TERMINAL QUE NÃO SEJA O DELE; CONFIGURAÇÃO QUE PERMITA DESVIAR UMA LIGAÇÃO COM ORIGEM INTERNA OU EXTERNA VIA DDR PARA OUTRA POSIÇÃO PROGRAMADA, CASO A IDENTIDADE CHAMADA NÃO A ATENDA NUM TEMPO ESPECIFICADO; CONFIGURAÇÃO QUE PERMITA DESVIAR UMA LIGAÇÃO COM ORIGEM INTERNA OU EXTERNA A OUTRA POSIÇÃO PROGRAMADA, QUANDO A IDENTIDADE CHAMADA ESTIVER OCUPADA; CONFIGURAÇÃO QUE PERMITA QUE LIGAÇÕES DESTINADAS A UMA IDENTIDADE "LOGADA", ATIVA, SEJAM DESVIADAS PARA UM NÚMERO EXTERNO, USANDO PARA ISSO OUTRA LINHA EXTERNA. DESSE MODO SERÁ POSSÍVEL DESVIAR PARA O CELULAR DE UM USUÁRIO TODAS OU ALGUMAS LIGAÇÕES ENCAMINHADAS PARA SEU RAMAL; CONFIGURAÇÃO QUE PERMITA QUE A CHAMADA SEJA DESVIADA PARA OUTRO TERMINAL ATIVO OU NÚMERO EXTERNO, QUANDO O DESTINATÁRIO NÃO ESTIVER ATIVO/LOGADO; CONFIGURAÇÃO QUE PERMITA QUE AS CHAMADAS ENCAMINHADAS PARA A IDENTIDADE SELECIONADA SEJAM DESVIADAS PARA O CORREIO DE VOZ PREVIAMENTE CADASTRADO; CONFIGURAÇÃO QUE PERMITA CONTROLAR QUEM PODE FALAR COM QUEM INTERNAMENTE/SERVIDORES; CONFIGURAÇÃO QUE PERMITA SEGURANÇA ANTIFRAUDE. PERMITINDO A CRIAÇÃO DE RESTRIÇÃO DE LOCALIZAÇÃO IP, DE FORMA QUE SÓ CONSIGA REGISTRO SE O FIZER A PARTIR DO IP DEFINIDO; CONFIGURAÇÃO QUE PERMITA CAPTURAR CHAMADAS NÃO ATENDIDAS DE OUTROS RAMAIS PREVIAMENTE AUTORIZADOS; CONFIGURAÇÃO QUE PERMITA ARMAZENAR ATÉ DEZ NÚMEROS TELEFÔNICOS NA MEMÓRIA PARA AGENDA PARTICULAR/CADA IDENTIDADE; PERMITA CONFIGURAR CAIXA POSTAL DO SISTEMA DE CORREIO DE VOZ, ONDE CADA IDENTIDADE PASSARÁ A RECEBER EXCLUSIVAMENTE VIA E-MAIL SUAS



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU**

Secretaria Municipal de Governo



MENSAGENS DE VOZ GRAVADAS NAS SEGUINTE CONDIÇÕES: TERÁ CHAMADAS ENCAMINHADAS PARA O CORREIO DE VOZ QUANDO ESSAS FOREM ORIGINADAS POR OUTRAS IDENTIDADES E A IDENTIDADE CORRENTE ESTIVER OCUPADA, EM USO E NÃO HOUVER OUTRA OPÇÃO DE DESVIO, AS CHAMADAS SERÃO DESVIADAS PARA O CORREIO DE VOZ, QUANDO ESTA FOR DE ORIGEM EXTERNA E NÃO FOR ATENDIDA PELA IDENTIDADE CORRENTE E NÃO HOUVER OUTRA OPÇÃO DE DESVIO; CONFIGURAÇÃO QUE PERMITA DEFINIR UMA OPERADORA PADRÃO QUE SERÁ UTILIZADA PARA AS LIGAÇÕES; CONFIGURAÇÃO QUE PERMITA CRIAR REGRAS DE DISCAGEM QUE DETERMINEM COMO MANIPULAR OS DÍGITOS DISCADOS PELOS USUÁRIOS, ANTES DE ENCAMINHÁ-LOS ÀS LINHAS FÍSICAS DE ROTA; RECURSO QUE PERMITA DEFINIR UM OU VÁRIOS RAMAIS PARA TOCAREM, SIMULTANEAMENTE, QUANDO UMA LIGAÇÃO ENTRAR VIA UM NÚMERO DDR (DISCAGEM DIRETA A RAMAL). POR EXEMPLO, O NÚMERO “CHAVE”. SEJA POSSÍVEL ESTABELECEER UM GRUPO DE RAMAIS PARA TOCAR NO PERFIL DIURNO (DE DIA) E OUTRO PARA TOCAR NO PERFIL NOTURNO (DE NOITE); CONFIGURAÇÃO QUE PERMITA ATENDEDOR AUTOMÁTICO, UM RECURSO QUE POSSIBILITE O ATENDIMENTO DE UMA LIGAÇÃO DE ENTRADA ATRAVÉS DO ATENDEDOR DIGITAL (DISA). AO RECEBER UMA LIGAÇÃO TOCARÁ UMA MENSAGEM QUE ORIENTARÁ O CHAMADOR A DISCAR O RAMAL/SETOR DESEJADO E, EM SEGUIDA, AGUARDARÁ A REFERIDA DISCAGEM PARA EFETUAR A TRANSFERÊNCIA DA LIGAÇÃO AO RAMAL/SETOR INFORMADO NA DISCAGEM; TENHA QUATRO NÍVEIS DE AUTOATENDIMENTO(DISA) COM DOZE DÍGITOS (0-9,\*,#) COM PLANO DE ENCAMINHAMENTO, QUE TRADUZ O QUE O USUÁRIO EXTERNO DISCOU, PARA DESTINAÇÃO PREVIAMENTE CADASTRADA; CADASTRAMENTO DE 4 OPÇÕES ARQUIVOS WAVE PARA UTILIZAÇÃO NA DISA; REPRODUÇÃO DE ARQUIVOS WAVE INDEPENDENTES POR NÍVEL DE AUTOATENDIMENTO(DISA); PERMITIR DEFINIÇÃO DO TEMPO DE ESPERA ENQUANTO AGUARDA DISCAGEM DO CHAMADOR NA DISA; PERMITIR CONFIGURAR ENCAMINHAMENTO DA CHAMADA QUANDO FINALIZAR TEMPO DE ESPERA DE DISCAGEM DO CHAMADOR NA DISA; PERMITIR ARQUIVOS DE WAVE COM 40 SEGUNDOS DE DURAÇÃO NA DISA; PERMITIR CONFIGURAÇÃO DDR DE FORMA A FLEXIBILIZAR QUE UMA CHAMADA PARA UM CERTO NÚMERO FIXO, SEJA FACILMENTE REDIRECIONADA AO LONGO DO DIA PARA OUTRO NÚMERO, MANUALMENTE OU DE FORMA AUTOMÁTICA, CONTROLADA POR RELÓGIO, EXEMPLO: DE MANHÃ: DAS 09H00 ÀS 12H00 - TOCA NA RECEPÇÃO DA PREFEITURA, DURANTE O ALMOÇO: DAS 12H01 ÀS 13H30 - TOCA NA RECEPÇÃO DA SECRETARIA A, DE TARDE: DAS 13H:31 ÀS 1H:00 - TOCA NA SECRETARIA B. DE NOITE AO INÍCIO DA MANHÃ: DAS 17H:01 ÀS 08H59 – AUTOATENDIMENTO (DISA) INFORMANDO O HORÁRIO DE EXPEDIENTE DA PREFEITURA; COM ADMINISTRAÇÃO DA CENTRAL E CONFIGURAÇÃO VIA INTERFACE WEB OU TELNET MONITORAMENTO DE EVENTOS VIA TELNET OU SYSLOG (TEMPO REAL); MONITORAMENTO DE TRONCO DIGITAL; SUPERVISÃO MFC; SUPERVISÃO ANALÍTICA; EXPORTAÇÃO DE BILHETES: SERIAL, UDP, CTI, FTP FUNÇÃO BACKUP/RESTORE DAS CONFIGURAÇÕES DA CENTRAL; SENHA DE ACESSO CONFIGURÁVEL; RECURSOS SIP E PROCESSAMENTO DE VOZ CODECS: G.729, G. 711A/U, ILBC QOS; CANCELAMENTO DE ECO SUPRESSOR DE SILÊNCIO; GERADOR DE RUÍDO DE CONFORTO; CONTROLE AUTOMÁTICO DE GANHO;

**COMPATIBILIDADE MÍNIMA DO EQUIPAMENTO PARA EXPANSÃO FUTURA:** 100 TRONCOS IP, 4 TRONCOS E1 ISDN/CASR2, TELEFONES ANALÓGICOS HOMOLOGADOS PELA ANATEL, PROTOCOLOS G703/704, TRONCO ANALÓGICO IDENTIFICADOR DE CHAMADAS (DTMF/FSK); RECEPÇÃO DE DÍGITOS POR SIP INFO; RECEPÇÃO DE DÍGITOS IN BAND BLF (SINALIZAÇÃO DE OCUPADO PARA RAMAIS IP); CHAMADA SOBRE OCUPADO PARA RAMAIS IP; RECURSOS CTI CORREIO DE VOZ; FIREWALL PARA CHAMADAS EXTERNAS; CONTROLE DE ACESSO POR CÓDIGO DE CONTA; TARIFADOR GRAVADOR DE CHAMADAS; GERÊNCIA DE REDE PROTOCOLOS: TELNET, HTTP, SNMP, FTP, SNTP, ICMP, NAT; TRANSVERSAL (STUN); SHIELD DDOS, FLOODING, PORT SCAN SIP TRAP; CHAMADA DE GRUPO COM TOQUE SIMULTÂNEO PARA RAMAIS IP; ACESSO REMOTO VIA REDE; AGENDA PARTICULAR; CAPTURA CHAMADAS DE RAMAL; CATEGORIZAÇÃO DE RAMAIS;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU**

Secretaria Municipal de Governo



**ITEM 2 – DA CONFIGURAÇÃO DA CENTRAL PABX - PLATAFORMA DE COMUNICAÇÃO PARA MONTAGEM EM RACK 19", QUE PERMITA A CONEXÃO DE TELEFONES ANALÓGICOS, DIGITAIS E IP, LINHAS TELEFÔNICAS ANALÓGICAS, DIGITAIS E IP, ALÉM DE RECURSOS CTI (COMPUTER TELEPHONE INTEGRATION) E 500 RAMAIS IP. COM GARANTIA DE 60 MESES ON SITE.**

A CENTRAL DEVE SER INSTALADA NO RACK DE 19" LOCALIZADO NO DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA, LOCALIZADO A RUA PADRE ANCHIETA, 234, 2º PISO, CENTRO, CASIMIRO DE ABREU/RJ – 28.860-000, COM TODAS AS PLACAS/INTERFACES/LICENÇAS NECESSÁRIAS AO PLENO FUNCIONAMENTO DO EQUIPAMENTO EM CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NESTE DOCUMENTO; CRIAÇÃO DO PERFIL PRINCIPAL (DIURNO) DAS 09:00 AS 17:00 E DO PERFIL SECUNDÁRIO (NOTURNO) DAS 17:01 AS 8:59; DEVERÁ SER CONFIGURADA E ESTAR APTA PARA RECEPÇÃO DE 3 (TRÊS) TRONCOS DIGITAIS E1 ISDN DE 30 CANAIS CADA; DEVERÁ SER CRIADO/CONFIGURADO 500 RAMAIS IP COM A VINCULAÇÃO DE 500 IDENTIDADES(PERFIS) QUE ESTARÃO VINCULADAS A UMA DAS CATEGORIAS DE: PODE FAZER QUALQUER TIPO DE LIGAÇÃO EXTERNA, SÓ PODE FAZER LIGAÇÕES EXTERNAS PARA OS NÚMEROS PREVIAMENTE PERMITIDOS, NÃO PODE SER CONECTADO À LINHA EXTERNA, SÓ FAZ E RECEBE LIGAÇÕES INTERNAS, NÃO PODE FAZER LIGAÇÕES EXTERNAS PORÉM PODE RECEBER MEDIANTE A OPERAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA (QUE SERÁ DEFINIDA À ÉPOCA PELO GESTOR); CONFIGURAR CORREIO DE VOZ PARA 500 (QUINHENTOS) USUÁRIOS/IDENTIDADES; CONFIGURAR RESTRIÇÃO DE LOCALIZAÇÃO IP PARA O ESCOPO A SER DEFINIDO À ÉPOCA; CONFIGURAR 300 (TREZENTOS) DDRS CONFORME TABELA A SEGUIR:

DDR	RAMAL	PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU
2778-X100	100	DEPARTAMENTO 1
2778-X101	101	DEPARTAMENTO 2
2778-X102	102	DEPARTAMENTO 3
2778-X103	103	DEPARTAMENTO 4
2778-X104	104	DEPARTAMENTO 5
2778-X105	105	DEPARTAMENTO 6
2778-X106	106	DEPARTAMENTO 7
2778-X107	107	DEPARTAMENTO 8
2778-X108	108	DEPARTAMENTO 9
2778-X109	109	DEPARTAMENTO 10
2778-X110	110	DEPARTAMENTO 11
2778-X111	111	DEPARTAMENTO 12
2778-X112	112	DEPARTAMENTO 13
2778-X113	113	DEPARTAMENTO 14
2778-X114	114	DEPARTAMENTO 15
2778-X115	115	DEPARTAMENTO 16
2778-X116	116	DEPARTAMENTO 17
2778-X117	117	DEPARTAMENTO 18
2778-X118	118	DEPARTAMENTO 19
2778-X119	119	DEPARTAMENTO 20
2778-X120	120	DEPARTAMENTO 21
2778-X121	121	DEPARTAMENTO 22
2778-X122	122	DEPARTAMENTO 23
2778-X123	123	DEPARTAMENTO 24
2778-X124	124	DEPARTAMENTO 25
2778-X125	125	DEPARTAMENTO 26
2778-X126	126	DEPARTAMENTO 27
2778-X127	127	DEPARTAMENTO 28
2778-X128	128	DEPARTAMENTO 29



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU**  
Secretaria Municipal de Governo



2778-X129	129	DEPARTAMENTO 30
2778-X130	130	DEPARTAMENTO 31
2778-X131	131	DEPARTAMENTO 32
2778-X132	132	DEPARTAMENTO 33
2778-X133	133	DEPARTAMENTO 34
2778-X134	134	DEPARTAMENTO 35
2778-X135	135	DEPARTAMENTO 36
2778-X136	136	DEPARTAMENTO 37
2778-X137	137	DEPARTAMENTO 38
2778-X138	138	DEPARTAMENTO 39
2778-X139	139	DEPARTAMENTO 40
2778-X140	140	DEPARTAMENTO 41
2778-X141	141	DEPARTAMENTO 42
2778-X142	142	DEPARTAMENTO 43
2778-X143	143	DEPARTAMENTO 44
2778-X144	144	DEPARTAMENTO 45
2778-X145	145	DEPARTAMENTO 46
2778-X146	146	DEPARTAMENTO 47
2778-X147	147	DEPARTAMENTO 48
2778-X148	148	DEPARTAMENTO 49
2778-X149	149	DEPARTAMENTO 50
2778-X150	150	DEPARTAMENTO 51
2778-X151	151	DEPARTAMENTO 52
2778-X152	152	DEPARTAMENTO 53
2778-X153	153	DEPARTAMENTO 54
2778-X154	154	DEPARTAMENTO 55
2778-X155	155	DEPARTAMENTO 56
2778-X156	156	DEPARTAMENTO 57
2778-X157	157	DEPARTAMENTO 58
2778-X158	158	DEPARTAMENTO 59
2778-X159	159	DEPARTAMENTO 60
2778-X160	160	DEPARTAMENTO 61
2778-X161	161	DEPARTAMENTO 62
2778-X162	162	DEPARTAMENTO 63
2778-X163	163	DEPARTAMENTO 64
2778-X164	164	DEPARTAMENTO 65
2778-X165	165	DEPARTAMENTO 66
2778-X166	166	DEPARTAMENTO 67
2778-X167	167	DEPARTAMENTO 68
2778-X168	168	DEPARTAMENTO 69
2778-X169	169	DEPARTAMENTO 70
2778-X170	170	DEPARTAMENTO 71
2778-X171	171	DEPARTAMENTO 72
2778-X172	172	DEPARTAMENTO 73
2778-X173	173	DEPARTAMENTO 74
2778-X174	174	DEPARTAMENTO 75
2778-X175	175	DEPARTAMENTO 76
2778-X176	176	DEPARTAMENTO 77
2778-X177	177	DEPARTAMENTO 78
2778-X178	178	DEPARTAMENTO 79
2778-X179	179	DEPARTAMENTO 80



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU**  
Secretaria Municipal de Governo



2778-X180	180	DEPARTAMENTO 81
2778-X181	181	DEPARTAMENTO 82
2778-X182	182	DEPARTAMENTO 83
2778-X183	183	DEPARTAMENTO 84
2778-X184	184	DEPARTAMENTO 85
2778-X185	185	DEPARTAMENTO 86
2778-X186	186	DEPARTAMENTO 87
2778-X187	187	DEPARTAMENTO 88
2778-X188	188	DEPARTAMENTO 89
2778-X189	189	DEPARTAMENTO 90
2778-X190	190	DEPARTAMENTO 91
2778-X191	191	DEPARTAMENTO 92
2778-X192	192	DEPARTAMENTO 93
2778-X193	193	DEPARTAMENTO 94
2778-X194	194	DEPARTAMENTO 95
2778-X195	195	DEPARTAMENTO 96
2778-X196	196	DEPARTAMENTO 97
2778-X197	197	DEPARTAMENTO 98
2778-X198	198	DEPARTAMENTO 99
2778-X199	199	DEPARTAMENTO 100
2778-Y200	200	DEPARTAMENTO 101
2778-Y201	201	DEPARTAMENTO 102
2778-Y202	202	DEPARTAMENTO 103
2778-Y203	203	DEPARTAMENTO 104
2778-Y204	204	DEPARTAMENTO 105
2778-Y205	205	DEPARTAMENTO 106
2778-Y206	206	DEPARTAMENTO 107
2778-Y207	207	DEPARTAMENTO 108
2778-Y208	208	DEPARTAMENTO 109
2778-Y209	209	DEPARTAMENTO 110
2778-Y210	210	DEPARTAMENTO 111
2778-Y211	211	DEPARTAMENTO 112
2778-Y212	212	DEPARTAMENTO 113
2778-Y213	213	DEPARTAMENTO 114
2778-Y214	214	DEPARTAMENTO 115
2778-Y215	215	DEPARTAMENTO 116
2778-Y216	216	DEPARTAMENTO 117
2778-Y217	217	DEPARTAMENTO 118
2778-Y218	218	DEPARTAMENTO 119
2778-Y219	219	DEPARTAMENTO 120
2778-Y220	220	DEPARTAMENTO 121
2778-Y221	221	DEPARTAMENTO 122
2778-Y222	222	DEPARTAMENTO 123
2778-Y223	223	DEPARTAMENTO 124
2778-Y224	224	DEPARTAMENTO 125
2778-Y225	225	DEPARTAMENTO 126
2778-Y226	226	DEPARTAMENTO 127
2778-Y227	227	DEPARTAMENTO 128
2778-Y228	228	DEPARTAMENTO 129
2778-Y229	229	DEPARTAMENTO 130
2778-Y230	230	DEPARTAMENTO 131



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU**  
Secretaria Municipal de Governo



2778-Y231	231	DEPARTAMENTO 132
2778-Y232	232	DEPARTAMENTO 133
2778-Y233	233	DEPARTAMENTO 134
2778-Y234	234	DEPARTAMENTO 135
2778-Y235	235	DEPARTAMENTO 136
2778-Y236	236	DEPARTAMENTO 137
2778-Y237	237	DEPARTAMENTO 138
2778-Y238	238	DEPARTAMENTO 139
2778-Y239	239	DEPARTAMENTO 140
2778-Y240	240	DEPARTAMENTO 141
2778-Y241	241	DEPARTAMENTO 142
2778-Y242	242	DEPARTAMENTO 143
2778-Y243	243	DEPARTAMENTO 144
2778-Y244	244	DEPARTAMENTO 145
2778-Y245	245	DEPARTAMENTO 146
2778-Y246	246	DEPARTAMENTO 147
2778-Y247	247	DEPARTAMENTO 148
2778-Y248	248	DEPARTAMENTO 149
2778-Y249	249	DEPARTAMENTO 150
2778-Y250	250	DEPARTAMENTO 151
2778-Y251	251	DEPARTAMENTO 152
2778-Y252	252	DEPARTAMENTO 153
2778-Y253	253	DEPARTAMENTO 154
2778-Y254	254	DEPARTAMENTO 155
2778-Y255	255	DEPARTAMENTO 156
2778-Y256	256	DEPARTAMENTO 157
2778-Y257	257	DEPARTAMENTO 158
2778-Y258	258	DEPARTAMENTO 159
2778-Y259	259	DEPARTAMENTO 160
2778-Y260	260	DEPARTAMENTO 161
2778-Y261	261	DEPARTAMENTO 162
2778-Y262	262	DEPARTAMENTO 163
2778-Y263	263	DEPARTAMENTO 164
2778-Y264	264	DEPARTAMENTO 165
2778-Y265	265	DEPARTAMENTO 166
2778-Y266	266	DEPARTAMENTO 167
2778-Y267	267	DEPARTAMENTO 168
2778-Y268	268	DEPARTAMENTO 169
2778-Y269	269	DEPARTAMENTO 170
2778-Y270	270	DEPARTAMENTO 171
2778-Y271	271	DEPARTAMENTO 172
2778-Y272	272	DEPARTAMENTO 173
2778-Y273	273	DEPARTAMENTO 174
2778-Y274	274	DEPARTAMENTO 175
2778-Y275	275	DEPARTAMENTO 176
2778-Y276	276	DEPARTAMENTO 177
2778-Y277	277	DEPARTAMENTO 178
2778-Y278	278	DEPARTAMENTO 179
2778-Y279	279	DEPARTAMENTO 180
2778-Y280	280	DEPARTAMENTO 181
2778-Y281	281	DEPARTAMENTO 182



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU**  
Secretaria Municipal de Governo



2778-Y282	282	DEPARTAMENTO 183
2778-Y283	283	DEPARTAMENTO 184
2778-Y284	284	DEPARTAMENTO 185
2778-Y285	285	DEPARTAMENTO 186
2778-Y286	286	DEPARTAMENTO 187
2778-Y287	287	DEPARTAMENTO 188
2778-Y288	288	DEPARTAMENTO 189
2778-Y289	289	DEPARTAMENTO 190
2778-Y290	290	DEPARTAMENTO 191
2778-Y291	291	DEPARTAMENTO 192
2778-Y292	292	DEPARTAMENTO 193
2778-Y293	293	DEPARTAMENTO 194
2778-Y294	294	DEPARTAMENTO 195
2778-Y295	295	DEPARTAMENTO 196
2778-Y296	296	DEPARTAMENTO 197
2778-Y297	297	DEPARTAMENTO 198
2778-Y298	298	DEPARTAMENTO 199
2778-Y299	299	DEPARTAMENTO 200
2778-Z300	300	DEPARTAMENTO 201
2778-Z301	301	DEPARTAMENTO 202
2778-Z302	302	DEPARTAMENTO 203
2778-Z303	303	DEPARTAMENTO 204
2778-Z304	304	DEPARTAMENTO 205
2778-Z305	305	DEPARTAMENTO 206
2778-Z306	306	DEPARTAMENTO 207
2778-Z307	307	DEPARTAMENTO 208
2778-Z308	308	DEPARTAMENTO 209
2778-Z309	309	DEPARTAMENTO 210
2778-Z310	310	DEPARTAMENTO 211
2778-Z311	311	DEPARTAMENTO 212
2778-Z312	312	DEPARTAMENTO 213
2778-Z313	313	DEPARTAMENTO 214
2778-Z314	314	DEPARTAMENTO 215
2778-Z315	315	DEPARTAMENTO 216
2778-Z316	316	DEPARTAMENTO 217
2778-Z317	317	DEPARTAMENTO 218
2778-Z318	318	DEPARTAMENTO 219
2778-Z319	319	DEPARTAMENTO 220
2778-Z320	320	DEPARTAMENTO 221
2778-Z321	321	DEPARTAMENTO 222
2778-Z322	322	DEPARTAMENTO 223
2778-Z323	323	DEPARTAMENTO 224
2778-Z324	324	DEPARTAMENTO 225
2778-Z325	325	DEPARTAMENTO 226
2778-Z326	326	DEPARTAMENTO 227
2778-Z327	327	DEPARTAMENTO 228
2778-Z328	328	DEPARTAMENTO 229
2778-Z329	329	DEPARTAMENTO 230
2778-Z330	330	DEPARTAMENTO 231
2778-Z331	331	DEPARTAMENTO 232
2778-Z332	332	DEPARTAMENTO 233



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU**  
Secretaria Municipal de Governo



2778-Z333	333	DEPARTAMENTO 234
2778-Z334	334	DEPARTAMENTO 235
2778-Z335	335	DEPARTAMENTO 236
2778-Z336	336	DEPARTAMENTO 237
2778-Z337	337	DEPARTAMENTO 238
2778-Z338	338	DEPARTAMENTO 239
2778-Z339	339	DEPARTAMENTO 240
2778-Z340	340	DEPARTAMENTO 241
2778-Z341	341	DEPARTAMENTO 242
2778-Z342	342	DEPARTAMENTO 243
2778-Z343	343	DEPARTAMENTO 244
2778-Z344	344	DEPARTAMENTO 245
2778-Z345	345	DEPARTAMENTO 246
2778-Z346	346	DEPARTAMENTO 247
2778-Z347	347	DEPARTAMENTO 248
2778-Z348	348	DEPARTAMENTO 249
2778-Z349	349	DEPARTAMENTO 250
2778-Z350	350	DEPARTAMENTO 251
2778-Z351	351	DEPARTAMENTO 252
2778-Z352	352	DEPARTAMENTO 253
2778-Z353	353	DEPARTAMENTO 254
2778-Z354	354	DEPARTAMENTO 255
2778-Z355	355	DEPARTAMENTO 256
2778-Z356	356	DEPARTAMENTO 257
2778-Z357	357	DEPARTAMENTO 258
2778-Z358	358	DEPARTAMENTO 259
2778-Z359	359	DEPARTAMENTO 260
2778-Z360	360	DEPARTAMENTO 261
2778-Z361	361	DEPARTAMENTO 262
2778-Z362	362	DEPARTAMENTO 263
2778-Z363	363	DEPARTAMENTO 264
2778-Z364	364	DEPARTAMENTO 265
2778-Z365	365	DEPARTAMENTO 266
2778-Z366	366	DEPARTAMENTO 267
2778-Z367	367	DEPARTAMENTO 268
2778-Z368	368	DEPARTAMENTO 269
2778-Z369	369	DEPARTAMENTO 270
2778-Z370	370	DEPARTAMENTO 271
2778-Z371	371	DEPARTAMENTO 272
2778-Z372	372	DEPARTAMENTO 273
2778-Z373	373	DEPARTAMENTO 274
2778-Z374	374	DEPARTAMENTO 275
2778-Z375	375	DEPARTAMENTO 276
2778-Z376	376	DEPARTAMENTO 277
2778-Z377	377	DEPARTAMENTO 278
2778-Z378	378	DEPARTAMENTO 279
2778-Z379	379	DEPARTAMENTO 280
2778-Z380	380	DEPARTAMENTO 281
2778-Z381	381	DEPARTAMENTO 282
2778-Z382	382	DEPARTAMENTO 283
2778-Z383	383	DEPARTAMENTO 284



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU**  
Secretaria Municipal de Governo



2778-Z384	384	DEPARTAMENTO 285
2778-Z385	385	DEPARTAMENTO 286
2778-Z386	386	DEPARTAMENTO 287
2778-Z387	387	DEPARTAMENTO 288
2778-Z388	388	DEPARTAMENTO 289
2778-Z389	389	DEPARTAMENTO 290
2778-Z390	390	DEPARTAMENTO 291
2778-Z391	391	DEPARTAMENTO 292
2778-Z392	392	DEPARTAMENTO 293
2778-Z393	393	DEPARTAMENTO 294
2778-Z394	394	DEPARTAMENTO 295
2778-Z395	395	DEPARTAMENTO 296
2778-Z396	396	DEPARTAMENTO 297
2778-Z397	397	DEPARTAMENTO 298
2778-Z398	398	DEPARTAMENTO 299
2778-Z399	399	DEPARTAMENTO 300

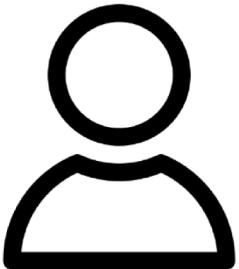
Obs.: Os departamentos estão demonstrados apenas de forma ilustrativa, à época da configuração será fornecida a listagem atualizadas dos departamentos contemplados pela discagem direta ao ramal.  
A DISA DEVERÁ SER CONFIGURADA CONFORME TABELA ABAIXO:

MENU	Nº	PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU
AUDIO 1 - NARRANDO OPÇÕES	0	AC - Águas de Casimiro
	1	CGM - Corregedoria Geral
	2	CHEGAB - Chefia de Gabinete
	3	FCCA - Fundação Cultural Casimiro de Abreu
	4	FMAS - Fundo Municipal de Assistência Social
	5	FMCA - Fundação Municipal Casimiro de Abreu
	6	FMDCA - Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
	7	FMMA - Fundo Municipal de Meio Ambiente
	8	FMPHCA - Fundo Municipal de Preservação do Patrimônio Paisagístico, Histórico, Cultural e Artístico
	9	FMS - Fundo Municipal de Saúde
	*	REPETIR
	#	MAIS OPÇÕES
	AUDIO 2 - NARRANDO OPÇÕES	0
1		IPREV - Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Casimiro de Abreu
2		OUV - Ouvidoria
3		PGM - Procuradoria Geral
4		SEMAD - Secretaria Municipal de Administração
5		SEMAP - Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca
6		SEMAS - Secretaria Municipal de Assistência Social
7		SEMCI - Secretaria Municipal de Controle Interno
8		SEMCS - Secretaria Municipal de Comunicação Social
9		VOLTAR
*		REPETIR
#		MAIS OPÇÕES
AUDIO 3 - NARRANDO OPÇÕES		0
	1	SEMFAZ - Secretaria Municipal de Fazenda
	2	SEMGOV - Secretaria Municipal de Governo

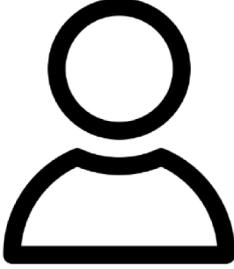
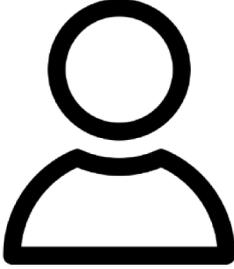


	3	SEMMADS - Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável	
	4	SEMOHSP - Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Serviços Públicos	
	5	SEMPPD - Secretaria Municipal de Planejamento e Processamento de Dados	
	6	SEMS - Secretaria Municipal de Saúde	
	7	SEMTE - Secretaria Municipal de Turismo e Eventos	
	8	VOLTAR AO MENU INICIAL	
	9	VOLTAR	
	*	REPETIR	
	#	MAIS OPÇÕES	
	AUDIO 4 - NARRANDO OPÇÕES	0	SEMTR - Secretaria Municipal de Trabalho e Renda
		1	SMSP - Secretaria Municipal de Segurança Pública
		2	
		3	
		4	
5			
6			
7			
8		VOLTAR AO MENU INICIAL	
9		VOLTAR	
*	REPETIR		
#			

A CONFIGURAÇÃO DE TRIAGEM DE RAMAIS DE MODO QUE SE OBTENHA UM NÍVEL HIERÁRQUICO, DEVERÁ SER DE ACORDO COM A TABELA ABAIXO:

NÍVEL	ATOR	DESCRIÇÃO
1	PREFEITO  	NÃO RECEBE LIGAÇÃO EXTERNA/INTERNA. FAZ LIGAÇÃO PARA OS 2 NÍVEIS ABAIXO. PODE CRIAR EXCEÇÃO PARA RECEBIMENTO/TRANSFERÊNCIA DE CHAMADA CONFORME O NÍVEL OU IDENTIDADE.
2	SECRETÁRIOS PRESIDENTES	NÃO RECEBE LIGAÇÃO EXTERNA. RECEBE LIGAÇÃO DO NÍVEL 1 INTERNA. FAZ LIGAÇÃO PARA NÍVEL 2 E 3. PODE CRIAR EXCEÇÃO PARA RECEBIMENTO/TRANSFERÊNCIA DE CHAMADA DO NÍVEL 3.



		
3	FUNCIONÁRIOS 	RECEBE LIGAÇÃO INTERNA E EXTERNA.

AS DEMAIS CONFIGURAÇÕES QUE NÃO FORAM CITADAS, DEVERÃO ESTAR EM DEFAULT (PADRÃO DE FÁBRICA) E, QUANDO NÃO HOUVER UM PADRÃO DE FABRICA, DEVEM ESTAR SEM CONFIGURAÇÃO DEFINIDA.

**ITEM 3 – DO TREINAMENTO SOBRE A CENTRAL PABX - PLATAFORMA DE COMUNICAÇÃO PARA MONTAGEM EM RACK 19", QUE PERMITA A CONEXÃO DE TELEFONES ANALÓGICOS, DIGITAIS E IP, LINHAS TELEFÔNICAS ANALÓGICAS, DIGITAIS E IP, ALÉM DE RECURSOS CTI (COMPUTER TELEPHONE INTEGRATION) E 500 RAMAIS IP. COM GARANTIA DE 60 MESES ON SITE.**

A CONTRATADA DEVERÁ PROVER 01 TREINAMENTO, SOBRE A SOLUÇÃO DISPONIBILIZADA DE CENTRAL TELEFÔNICA, COM DURAÇÃO DE ATÉ 08H, CUJO PÚBLICO-ALVO SERÁ A EQUIPE DO DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - CONTRATANTE (4 PESSOAS), A SER REALIZADO REMOTAMENTE OU NA SEDE DA CONTRATANTE, COM DATA A SER INFORMADA PELA CONTRATANTE, INCLUINDO:

CURSO SOBRE ARQUITETURA DO SISTEMA, SUA CONFIGURAÇÃO, DIMENSIONAMENTO, ESPECIFICAÇÕES E FACILIDADES;

CURSO SOBRE INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E OPERAÇÃO DO SISTEMA, INCLUINDO OS SISTEMAS DE GERENCIAMENTO E MANUTENÇÃO;

A LICITANTE DEVERÁ FORNECER TODO MATERIAL DIDÁTICO NECESSÁRIO PARA O TREINAMENTO;

## LOTE 2

### ITEM 4 – APARELHO TELEFÔNICO IP/SIP

COR: PRETO; LAN (PC PORT): 10/100 MBPS; WAN (INTERNET PORT): 10/100 MBPS; TIPO DO DISPLAY: 128 X 32 GRÁFICO MONOCROMÁTICO; CODECS DE ÁUDIO: G711-A, G711-U, G722, G726 E G729; HISTÓRICO: 400 ENTRADAS (100 ORIGINADAS / 100 RECEBIDAS /100 NÃO ATENDIDAS/ 100 DESVIADAS); PROTOCOLOS: IPV4 E IPV6; SEGURANÇA: VLAN IEEE 802.1Q; ALIMENTAÇÃO POE: IEEE 802.3AF.; SUPORTE A UMA CONTA SIP; DISPLAY GRÁFICO DE 128 X 32 PIXELS; TECLA DEDICADA PARA REALIZAÇÃO DE CONFERÊNCIA; TECLA MENU PARA ACESSO AS CONFIGURAÇÕES BÁSICAS DO TERMINAL; TECLAS PARA CORREIO DE VOZ, SIGILO (MUTE), VIVA-VOZ E ATENDIMENTO VIA HEADSET, TODAS COM SINALIZAÇÃO POR LED; TECLAS PARA AJUSTE DE



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU**

Secretaria Municipal de Governo



VOLUME DE ÁUDIO E CAMPAINHA, FLASH E REDISCAR; 2X PORTAS ETHERNET DE 10/100 MBPS;  
POSSIBILIDADE DE INSTALAÇÃO EM MESA OU PAREDE; SINALIZAÇÃO DE CAMPAINHA POR LED; ENTRADA: 100  
A 240 SAÍDA: DC 7V / 500 MA / BIVOLT; 1 CABO DE REDE RJ 45 INCLUSO; 1 FONTE DE ALIMENTAÇÃO INCLUSO;





**ANEXO III- (MODELO)**  
**DECLARAÇÃO DE MENOR EMPREGADO**  
**(Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal)**

**PESSOA JURÍDICA**

(nome da empresa), CPF/CNPJ n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). (nome do representante), portador(a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável pela empresa  
Nome do responsável pela empresa

**PESSOA FÍSICA**

(nome do licitante), portador(a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_, e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Assinatura do responsável pela empresa  
Nome do responsável pela empresa



**ANEXO IV – (MODELO)**  
**ANÁLISE ECONÔMICO-FINANCEIRA**

A situação financeira das licitantes será aferida por meio dos índices de: liquidez corrente - LC, liquidez geral - LG e solvência geral - SG.

LC=  $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

LG=  $\frac{\text{Ativo Circulante (+) Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante (+) Exigível a Longo Prazo}}$

SG=  $\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante(+) Exigível a Longo Prazo}}$

Os índices calculados, obrigatoriamente, acompanharão as demonstrações contábeis, sendo consideradas habilitadas as empresas que apresentarem os seguintes resultados:

Liquidez corrente	índice maior ou igual a 1,00
Liquidez geral	índice maior ou igual a 1,00
Solvência geral	índice maior ou igual a 1,00

OBS: O documento deverá conter a assinatura original do contador.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU**  
Secretaria Municipal de Governo



**ANEXO V - MINUTA DE CONTRATO**



**ANEXO VI – (MODELO) DECLARAÇÃO DE QUE PREENCHE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

\_\_\_\_\_ (inserir a razão social) \_\_\_\_\_, CNPJ nº. \_\_\_\_\_  
, sediada \_\_\_\_\_ (endereço completo) \_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos de  
habilitação para a participação no Procedimento Licitatório nº. \_\_/\_\_.

..... de ..... de 20\_\_.  
Assinatura do responsável pela  
empresa Nome do responsável pela  
empresa



**ANEXO VII – (MODELO) DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO**

Ref. ao Pregão N.º \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

A firma / Empresa \_\_\_\_\_, Sediada na  
rua

\_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (cidade) \_\_\_\_\_ (estado),  
inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J) sob n.º \_\_\_\_\_ por  
seu representante legal (Diretor gerente, Proprietário, etc.) DECLARA, sob as penas da lei, que não está sujeita a  
qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, inexistindo até a presente data fatos  
supervenientes impeditivos para sua habilitação no processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar  
ocorrências posteriores.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável pela  
empresa Nome do responsável pela  
empresa



**ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE DA PROPOSTA COM AS EXIGÊNCIAS DO EDITAL**

Ref. ao Pregão Nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Eu, \_\_\_\_\_, responsável legal da empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, interessada em participar do **Pregão nº \_\_\_\_\_**, DECLARO, sob as penas da lei, de que disponho de todas as condições técnicas e financeiras para a execução do objeto conforme o Termo de Referência. Bem como, de todos os meios necessários à sua operação, nas especificações definidas na proposta de preços, em conformidade com as exigências do edital, **sob pena de desclassificação da proposta.**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável pela empresa  
Nome do responsável pela empresa