



**EDITAL**  
**011/2018**  
**PREGÃO**  
**PRESENCIAL**  
**21/09/2018**  
**14:00 hs**



---

## **EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL nº 011/2018.**

### **1 – PREÂMBULO**

**1.1** – O Município de MANGARATIBA, por intermédio do Pregoeiro: Paulo Leonardo Araujo Ferreira e equipe de apoio, designados pela **Portaria Nº 758 de 19 de julho de 2018, publicada no Diário Oficial do Município de 27 de Julho de 2018 (edição nº 836)**, torna público que realizará certame licitatório, na modalidade **Pregão Presencial** do tipo **Menor Preço Global**, no dia **21/09/2018, às 14:00 horas** na Rua Doutor Rubião Junior, nº 29, em frente ao INSS, Centro, Mangaratiba - RJ, 23860-000. A licitação será regida pela Lei nº. 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº. 1.184/2006 e subsidiariamente pela Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações, Leis Complementares nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147 de 07, de agosto de 2014, destinada à aquisição do objeto referido no **item 2.1**, nas condições fixadas neste edital e seus anexos.

**1.2** – Os envelopes contendo a proposta de preços e os documentos de habilitação serão recebidos no mesmo endereço e hora indicada no **item 1.1** na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar.

**1.3** – A sessão de processamento do pregão que se realizará na data, hora e local indicados no **item 1.1**, será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

### **2 – DO OBJETO**

**2.1** - A presente licitação tem por objeto a Contratação de Empresa Especializada em Locação e Manutenção de Central Telefônica, a ser executado de forma contínua, visando atender às demandas da **PMM (Prefeitura Municipal de Mangaratiba)**, conforme Termo de Referência - Anexo I, que integra o presente edital, pelo prazo de 12(doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do Art.57, II.

**2.2** – As quantidades constantes do **Anexo I** são estimativas tendo como parâmetro estudo realizado pela Secretaria Municipal de Ciências, Tecnologia e Desenvolvimento Econômico, obrigando-se a Administração pela aquisição total.

### **3 – DA AQUISIÇÃO DO EDITAL**



**3.1** – Os interessados em participar deste Pregão poderão examinar e adquirir o respectivo edital na **Comissão Permanente de Licitação** (CPL), nas dependências da Secretaria Adjunta de Suprimentos, localizada na Av. Vereador Célio Lopes, Nº 27 – Centro – Mangaratiba – RJ, de 09 às 16 horas, ou pelo endereço eletrônico: [cpl@mangaratiba.rj.gov.br](mailto:cpl@mangaratiba.rj.gov.br) ou ainda, pelo site <http://www.mangaratiba.rj.gov.br/novoportal/>. Em caso de esclarecimentos entrar em contato no telefone n.º (021) 2789-6042.

**3.2** – Para tanto se faz necessário a entrega de uma resma de papel A4, no endereço indicado no **item 3.1.**, ou por meio digital – (Pendrive, CD).

#### **4 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**4.1** – Poderão participar da presente licitação as empresas que satisfaçam às condições deste edital.

**4.2** – É vedada a participação de empresas: concordatárias; que estiverem cumprindo penalidades impostas pela Administração Pública; que estiverem sob processo falimentar; as reunidas em consórcio; e demais casos previstos na legislação que rege este processo.

**4.3** – As empresas que estiverem em processo de recuperação judicial poderão participar do certame, desde que apresentem plano de recuperação homologado pelo juízo competente e em vigor.

#### **5 – DA VALIDADE DO CONTRATO.**

**5.1** – Os valores ofertados por força deste instrumento terão validade de **12 (doze)** meses, a contar da data de assinatura do mesmo.

#### **6 – DO CREDENCIAMENTO**

**6.1** – A proponente licitante deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro e Equipe de Apoio por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato da entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

**6.2** – O credenciamento far-se-á em nome da proponente, outorgado por quem de direito, condição expressa e comprovada através de Estatuto ou Contrato Social, por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, com poderes para formular ofertas e lances de descontos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da proponente. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam



---

expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**6.2.1** - A declaração deverá ser apresentada em papel timbrado, de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo IV**, que deverá ser entregue fora do envelope de proposta de preços juntamente com a Carta de Credenciamento conforme Modelo estabelecido no **Anexo III**.

**6.2.2** - Estes por sua vez, serão examinados pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, antes da abertura dos envelopes referentes à proposta de preços.

**6.3** - Os documentos de credenciamento serão retidos pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio e juntados ao processo licitatório.

**6.4** - Quanto ao contrato social, será verificada a composição societária da empresa, com o objetivo de comprovar que inexistem servidores do município no seu quadro de sócios.

## **7. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇO E DA DOCUMENTAÇÃO**

**7.1** - Declarado encerrado o procedimento de credenciamento, não serão mais admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes de proposta de preço e de documentação.

**7.2** - Os documentos e as propostas exigidos no presente Edital serão apresentados em 02 (dois) envelopes indevassáveis, lacrados e rubricados no fecho, constando obrigatoriamente da parte externa de cada um, as seguintes indicações:

(a) - ENVELOPE "A" - PROPOSTA DE PREÇOS - 1 (uma) via;  
"PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA"  
PREGÃO Nº **011/2018**  
RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA EMPRESA PROPONENTE

(b) - ENVELOPE "B" - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - 1 (uma) via  
"PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA"  
PREGÃO PREÇOS Nº **011/2018**  
RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA EMPRESA PROPONENTE

**7.3** - O licitante deverá entregar, juntamente com os envelopes de proposta de preços e habilitação, mas de forma avulsa, sem inseri-la em qualquer dos dois envelopes mencionados acima, a declaração (Anexo IV) de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, nos termos do art. 4º, VII, da Lei n.º 10.520, de 17.07.2002 e a declaração de elaboração independente de proposta (Anexo XII).



---

**7.4** - A não apresentação da declaração prevista no **item 7.3** implicará na desclassificação imediata do licitante.

**7.5** - Os documentos dos envelopes "A" - PROPOSTA DE PREÇOS e "B" DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO serão apresentados na forma estabelecida nos itens abaixo.

**7.6** - Os documentos do ENVELOPE "A" - PROPOSTA DE PREÇOS serão apresentados em 01 (uma) via, exclusivamente no impresso padronizado fornecido pela administração (Anexo II) ou modelo idêntico a ser apresentado pelo licitante, as quais deverão ser preenchidas integralmente por processo mecânico ou eletrônico pelo licitante e devidamente rubricadas pelo representante legal ou por procurador com poderes expressos para representá-lo no pregão.

**7.7** - Os preços serão apresentados em algarismos e cotados em moeda nacional, prevalecendo, em caso de discrepância, a indicação do valor unitário.

**7.8** - A cotação de preços englobará todas as despesas relativas ao objeto do contrato, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, remunerações, despesas fiscais e financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta Licitação. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada.

**7.9** - Os documentos exigidos no ENVELOPE "B" - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO deverão ser apresentados por cópia simples ao pregoeiro e equipe de apoio realizada a conferência com o original, além das outras formas do artigo 32, e seus parágrafos, da Lei Federal n.º 8.666/93, e rubricados representante legal do licitante.

**7.10** - O Pregoeiro poderá pedir, a qualquer tempo, a exibição do original dos documentos.

**7.11** - O ENVELOPE "B" conterá os documentos especificados no item 9.

**7.12** - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, para utilizarem as prerrogativas estabelecidas na Lei Complementar nº. 123/2006 e Lei Complementar nº. 147/2014 e suas posteriores alterações, deverão apresentar, fora dos envelopes, declaração na conformidade do ANEXO X de que ostentam essa condição e de que não se enquadram em nenhum dos casos enumerados no Parágrafo 4º do Art. 3º da referida Lei.

## **8 – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE DE PROPOSTA**

**8.1** – As propostas de preços devem, obrigatoriamente, preencher os seguintes requisitos e atender aos padrões abaixo estabelecidos:



**8.1.1** – Datilografadas ou digitadas, em 01 (uma) via, sem rasuras, emendas, entrelinhas ou ressalvas, com no máximo duas casas decimais e entregues no local, dia e hora preestabelecidos no Edital, contendo a identificação da empresa, endereço, telefone, CNPJ, rubricadas todas as folhas pelo representante legal e assinada a última, sobre o carimbo com o nome, identidade ou CPF, bem como, o número do Pregão e do Processo Administrativo;

**8.1.2** – Valor unitário e valor total, em algarismo, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos valores já deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;

**8.1.3** – As especificação constantes de cada produto;

**8.1.4** – Especificação da validade dos produtos;

**8.1.5** – Prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua entrega e excluídos os prazos recursais previstos na legislação em vigor;

**8.1.6** – Conter o número a razão social, número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, Inscrição Estadual e/ou Inscrição Municipal, Endereço, Telefone, Fax, E-mail, Banco em que possui conta corrente com seu respectivo número e agência;

**8.1.7** – Conter o nome do representante legal, nacionalidade, profissão, estado civil, número da carteira de identidade, órgão expedidor, data de emissão e número do Cadastro de Pessoa Física - CPF;

**8.2** – A entrega dos envelopes contendo a proposta de preços e a respectiva documentação significará expressa aceitação, pelas licitantes de todas as disposições deste edital.

**8.3** – Caso venha verificar qualquer divergência nas informações constantes da proposta de preços, pertinentes a valores expressos em algorismos e por extenso, prevalecerá para todos os efeitos o registro efetuado por extenso.

#### **8.4 - Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:**

a) A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada, nos termos do Art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº. 147/2014 e suas posteriores alterações, com preços iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de melhor preço, será convocada para apresentar novo lance no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, de acordo com o estabelecido no Parágrafo 3º do Art. 45 da Lei supra mencionada.



b) Não ocorrendo a apresentação de lance da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, serão convocadas, na ordem classificatória, as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese acima, para o exercício do mesmo direito.

**8.5** - Serão desclassificadas, propostas com valor superior ao limite estabelecido na pesquisa mercadológica, ou com preços manifestamente inexeqüíveis.

**8.6** – A licitante vencedora deverá obrigatoriamente num prazo de 3 (três) dias úteis após a adjudicação apresentar proposta readequada contendo a composição de todos os custos unitários.

## **9 – DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO**

**9.1** – O envelope **B**, contendo a documentação relativa à habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira deverá conter:

**9.1.1** – Para comprovação da habilitação jurídica:

- a) atos constitutivos, Estatuto ou Contrato Social, em vigor, devidamente registrado na forma da lei;
  - a.1) carteira de identidade e registro comercial, no caso de empresa individual.
  - b) no caso de sociedade por ações e sociedades comerciais, os documentos deverão ser apresentados acompanhados de documentos de eleição de seus administradores;
  - c) registro comercial, no caso de empresa individual, perante a Junta Comercial, da sede ou domicílio da Licitante;
  - d) no caso de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
  - e) 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.

### **9.1.2 – Regularidade Fiscal/Trabalhista:**

**9.1.2.3** - Para fins de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

**a)** Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);





- 
- b)** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c)** Prova de regularidade com a Fazenda Federal, por meio da certidão de tributos e contribuições federais expedidas pela Secretaria da Receita Federal e certidão da Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional competente.
- d)** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (ICMS), mediante a apresentação da certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de imposto sobre circulação e mercadorias e serviços expedida pela Secretaria de Estado de Finanças e certidão da Dívida Ativa para fins de licitação expedida pela Procuradoria Geral do Estado, ou, ainda, certidão comprobatória de que o licitante, pelo respectivo objeto, está isento de inscrição estadual.
- d.1)** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, por meio de apresentação da respectiva certidão negativa de débito (ou positiva com efeito de negativa), ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, pelo respectivo objeto, está isento de inscrição estadual;
- d.2)** Caso o licitante seja estabelecido no Estado do Rio de Janeiro, a prova de regularidade com a Fazenda Estadual será feita por meio de apresentação da certidão negativa ou positiva com efeito negativo de imposto sobre a circulação de mercadorias e serviços expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda e certidão de Dívida Ativa para fins de Licitação expedida pela Procuradoria Geral do Estado, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, pelo respectivo objeto, está isento de inscrição estadual.
- e)** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de imposto sobre serviço de qualquer natureza.
- f)** Certificado de Regularidade de Situação relativo ao FGTS, demonstrando situação regular quanto ao cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.
- g)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT.

### **9.1.3 – Para comprovação de qualificação técnica:**

- a) declaração de que não possui em seu quadro de pessoal atuando em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos conforme modelo constante no **Anexo VII**;





- b) atestado de comprovação de aptidão, mediante um atestado (no mínimo), para desempenho de atividade compatível com o objeto desta licitação, fornecidos por entidades de direito público ou privado apresentado em papel timbrado da empresa, em original ou cópia autenticada em cartório;
- c) declaração impressa em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a administração conforme modelo constante no **Anexo V**;
- d) As empresas interessadas deverão efetuar visita técnica à prefeitura com o objetivo de tomar ciência do tamanho e complexidade do projeto. Datas e horários deverão ter prévio agendamento com a Secretaria Municipal de Ciências, Tecnologia e Desenvolvimento Econômico, pelo email: [tecnologia@mangaratiba.rj.gov.br](mailto:tecnologia@mangaratiba.rj.gov.br) ou através do telefone: (21) 2789-6000 e (21) 2789-6030. A empresa interessada e que não realizar a vistoria técnica facultativa deverá apresentar declaração que tem pleno conhecimento do objeto a ser licitado conforme modelo constante no ANEXO XIII.

#### **9.1.3.1 - Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:**

- a) As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, para utilizarem as prerrogativas estabelecidas na Lei Complementar nº. 123/2006 e Lei complementar nº. 147/2014 e suas posteriores alterações, deverão apresentar, declaração na conformidade do ANEXO X, de que ostentam essa condição e de que não se enquadram em nenhum dos casos enumerados no Parágrafo 4º do Art. 3º da referida Lei.
- b) A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá apresentar todos os documentos de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição, nos termos do Art. 43 da Lei Complementar 123/2006 e Lei Complementar Nº. 147/2014 e suas posteriores alterações.
- c) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista exigida neste Edital, será assegurado à Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do momento em que for declarada vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- d) A falta de regularização da documentação no prazo previsto neste Edital implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes para celebrar a contratação, na ordem de classificação ou revogar a licitação.

#### **9.1.4 – Para a comprovação da qualificação econômico-financeira:**



A) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da Proposta Comercial. A licitante deverá apresentar o livro diário, permitindo identificar o termo de abertura e fechamento do mesmo, com a chancela da junta comercial atestando o seu registro.

B) Certidão(ões) negativa(s) de falências e concordatas expedida(s) pelo(s) distribuidor (es) de sua sede.

C) Os documentos necessários à habilitação do proponente poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente pelo Pregoeiro e/ou sua Equipe, os quais, após examinados e rubricados pelos demais licitantes, serão anexados aos autos do processo.

## **10 – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

**10.1** - No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame;

**10.2** - Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no **Anexo IV** do Edital, e em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação;

**10.3** – Durante os trabalhos, somente será permitida a manifestação, oral ou escrita, de pessoa devidamente credenciada pela empresa licitante nos termos do **item 6.1** deste edital.

**10.4 – Para efeito de classificação das propostas o Pregoeiro considerará o Menor Preço Global, sendo desclassificadas as propostas com valores acima do estimado conforme termo de referencia Anexo I:**

**10.4.1** – Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital, inclusive aqueles exigidos como pré-classificação;

**10.4.2** – Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

**10.5** – As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances.

**10.6** - Após a fase de credenciamento dos licitantes, na forma do disposto no item 6, o Pregoeiro procederá à abertura das propostas de preços, verificando, preliminarmente, a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no



---

instrumento convocatório, com a conseqüente divulgação dos preços cotados pelos licitantes.

**10.7** - Serão qualificados pelo pregoeiro para ingresso na fase de lances o autor da proposta de menor preço e todos os demais licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à de menor preço.

**10.8** - Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no item 10.7, o Pregoeiro proclamará a qualificação preliminar dos licitantes com as três melhores propostas, além do licitante que tiver apresentado o menor preço na proposta escrita.

**10.9** - Aos licitantes qualificados serão dadas oportunidades para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, iniciando-se pelo autor da proposta classificada de maior preço.

**10.10** - Caso duas ou mais propostas escritas apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

**10.11** - O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes qualificados, na forma dos itens 10.7, 10.9 e 10.10, a apresentar os lances verbais, a começar pelo autor da proposta escrita de maior preço, seguido dos demais, em ordem decrescente de valor.

**10.12** - O Pregoeiro poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo e de valor dos lances, mediante prévia comunicação aos licitantes e expressa menção na ata da Sessão.

**10.13** - Só serão aceitos lances cujos valores sejam inferiores ao último apresentado.

**10.14** - Não serão aceitos dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido em primeiro lugar.

**10.15** - A desistência de apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante para efeito de ordenação das propostas.

**10.16** - A desistência dos lances já ofertados sujeitará o licitante às penalidades cabíveis.

**10.17** - O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro, os licitantes qualificados manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.



**10.18** - Caso não se realizem lances verbais, será verificada pelo Pregoeiro a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

**10.19** - Declarada o encerramento da etapa competitiva e ordenadas as propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente.

**10.20** - Sendo aceitável a proposta final classificada em primeiro lugar, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições de habilitação.

**10.21** - Verificado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no edital, o Pregoeiro declarará o licitante vencedor.

**10.22** - Caso a oferta não seja aceitável ou o licitante desatenda as exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, verificando, conforme o caso, a aceitabilidade da proposta ou o atendimento das exigências de habilitação, até que um licitante cumpra as condições fixadas neste edital, sendo o objeto do certame a ele adjudicado quando constatado o desinteresse dos demais licitantes na interposição de recursos.

**10.23** - O Pregoeiro poderá negociar diretamente com o licitante vencedor para que seja obtido melhor preço aceitável, devendo esta negociação se dar em público e formalizada em ata.

**10.24** - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, em que serão registradas as ocorrências relevantes, e, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e demais membros da Comissão, bem como pelos licitantes presentes.

**10.25** - Os licitantes ficam obrigados a manter a validade da proposta por 60 (sessenta) dias, contados da data da sua entrega.

**10.26** - Se por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse da ADMINISTRAÇÃO este poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

## **11 – DO ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**11.1** – Todas as informações e esclarecimentos necessários sobre o Edital serão prestadas pela Comissão Permanente de Licitações, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada neste Edital para recebimento das propostas, das 8:30 às 16:00 horas, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, situada **Av. Vereador Célio Lopes, Nº 27**, Centro, Mangaratiba/RJ, pelo e-mail:



---

[cpl@mangaratiba.rj.gov.br](mailto:cpl@mangaratiba.rj.gov.br), ou através do telefone nº. (21) 2789-6000/2789-6003, ramal 266;

**11.2** - O licitante poderá impugnar o edital com pelo menos 02 dias úteis de antecedência da data da abertura dos envelopes de habilitação e para o cidadão em até 05 dias úteis

**11.3** - As impugnações interpostas deverão ser entregues em original em 02 (DUAS) vias, diretamente na Secretaria Adjunta de Suprimentos, na **PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA**, localizado no Edifício-Sede, situado na Av. Vereador Célio Lopes, Nº 27, Centro, Mangaratiba/RJ, das 8:30 às 16:00 horas, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, e serão dirigidos ao pregoeiro, até dois dias úteis anteriores à data fixada neste Edital para recebimento das propostas;

**11.4.** - As impugnações poderão ser recebidas por quaisquer funcionários da Secretaria Adjunta de Suprimentos, ao qual deverá fazer constar hora, data, e assinatura do funcionário e do impugnante, em todas as vias.

**11.5** - Após o recebimento, o mesmo deverá ser encaminhado ao Pregoeiro do Município, que deverá proceder a sua juntada ao processo administrativo, devendo decidir pela petição no prazo de 24 hrs.

**11.6** - Caberá ao Pregoeiro do Município responder as impugnações deduzidas pelos potenciais licitantes antes da realização da sessão, com encaminhamento de cópia da resposta para todos os interessados;

**11.7** - A NÃO APRESENTAÇÃO DE IMPUGNAÇÃO NO PRAZO PREVISTO, IMPORTARA EM PLENA E TOTAL ACEITAÇÃO, DAS CONDIÇÕES E REGRAS PREVISTAS NESTE EDITAL;

**11.8** - As retificações do edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, obrigarão a todos os licitantes, sendo comunicada aos adquirentes do edital, via publicação no mesmo meio de comunicação anteriormente utilizado, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido;

## **12 – DO RECURSO**

**12.1** – A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

**12.2** – Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado á autoridade superior.



---

**12.3** – O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

### **13 – DA HOMOLOGAÇÃO**

**13.1** – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento.

### **14 – DO PRAZO DE VALIDADE DO CONTRATO**

**14.1** – O prazo de validade do contrato será pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

### **15 – DOS CONTRATOS**

**15.1** – Os fornecedores de bens incluídos no Pregão estarão obrigados a anuir as Autorizações de Compra que poderão advir, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos.

**15.2** – É facultado a secretaria ordenadora/gestora, quando o convocado não retirar a Nota de Empenho no prazo e condições estabelecidos, solicitar ao Pregoeiro a convocação dos licitantes remanescentes, pela ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas ao primeiro classificado, inclusive quanto aos percentuais de descontos ofertados.

### **16 – DO FORNECIMENTO E RECEBIMENTO**

**16.1** – Os objetos desta licitação deverão ser entregues conforme requisição da **Secretaria Municipal de Ciências, Tecnologia e Desenvolvimento Econômico**, nos termos do **Anexo I**, deste edital.

**16.2** - O fornecimento iniciar-se-á em até 05 dias, a contar do recebimento por parte da CONTRATADA de comunicação formal do gestor do contrato, devendo o objeos ser entregues nos seguintes locais indicados nos termos do **Anexo I**, do presente edital.

**16.3** - Considerando a mudança do endereço da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá providenciar, sem ônus para a CONTRATANTE, a mudança de endereço da entrega do objeto mediante comunicação formal do gestor do contrato. A CONTRATADA terá o prazo de até 1 (um) dia a contar do recebimento por parte da CONTRATADA de comunicação formal do gestor do contrato para efetivar troca de endereço de local da entrega.

**16.4** - O prazo de duração da presente aquisição será de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura do instrumento pertinente ou outro o qual o substitua.





---

**16.5** – O material, que será recebido pela requisitante, deverá, obrigatoriamente, no ato da entrega, atender as condições exigidas no edital e no instrumento contratual.

**16.6** – Caberá a requisitante, no ato de recebimento, certificar-se de que cada material esteja na forma e condições estabelecidas no item anterior, sob pena de responsabilidade funcional.

**16.7** – Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

**16.7.1** - Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;

**16.7.2** - Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

## **17 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**17.1** - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da data final do período de adimplemento da obrigação, através de crédito em conta-corrente ou cheque administrativo, mediante a apresentação de fatura emitida pela Contratada em correspondência a entrega do objeto, acompanhada dos comprovantes de regularidade junto ao INSS e FGTS e Cetidão de Regularidade Fiscal Federal. Os fiscais do contrato conferirão a execução em conformidade com o edital. O processamento do pagamento observará a legislação pertinente à liquidação da despesa pública.

**17.2** - Havendo atraso no pagamento, desde que não decorra de ato ou fato atribuível à Contratada, aplicar-se-á o índice do **IPCA pro rata die**, a título de compensação financeira, que será o produto resultante da multiplicação desse índice do mês de atraso.

**17.3** - Por eventuais atrasos injustificados, serão devidos à Contratada, juros moratórios de 0,01667% ao dia, alcançando ao ano 6% (Lei federal n.º 10.406/02, art. 406). Entende-se por atraso o prazo que exceder a 30 (trinta) dias da apresentação da fatura, suspendendo-se a fluência do prazo se a fatura houver de ser retificada por erro da Contratada.

**17.4** - Da previsão de descontos por antecipação de pagamento seja inferior a trinta dias, contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela a contratante terá um desconto de 0,01667% ao dia, alcançando ao mês o Máximo de 0,50% (meio por cento) (Lei federal n.º 10.406/02, art.406). Entende-se por antecipação o prazo que não se exceda a 30 (trinta) dias da apresentação da fatura.

## **18 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**18.1** - Os recursos necessários à realização do serviço ora licitado correrão pela conta das dotações orçamentárias:





---

## **Secretaria Municipal de Ciências, Tecnologia e Desenvolvimento Econômico**

**10.01.04.126.0057.2.074.3.3.90.40.00.00.00.00.0100**

### **19 – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

**19.1** – Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta do Município de MANGARATIBA pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição a pessoa jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no art. 7º da Lei 10.520/02.

**19.2** – O atraso injustificado na entrega de materiais licitados após o prazo preestabelecido no Edital sujeitará o contratado a multa, na forma estabelecida a seguir:

**19.2.1** – 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o máximo de 15 (quinze) dias;

**19.2.2** – 1% (um por cento) a partir do 16º (décimo sexto) dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, configurando-se após esse prazo a inexecução do contrato.

**19.3** – As multas a que se refere o item acima incidem sobre o valor do pedido e serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

**19.4** – Pela inexecução total ou parcial, a Contratante poderá aplicar às empresas, as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas:

**19.4.1** – Multa por atraso a cada dia após o prazo previsto no subitem 20.2.2, no valor de 10% (dez por cento), calculado sobre o valor do pedido, caso não sejam cumpridas fielmente as condições pactuadas;

**19.4.2** – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por período não superior a 05 (cinco) anos;

**19.4.3** – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**19.4.4** – A aplicação da sanção prevista no subitem 19.4.1, não prejudica a incidência cumulativa das penalidades dos subitens 19.4.2 e 19.4.3, principalmente, sem prejuízo de outras hipóteses, em caso de reincidência de atraso na entrega do objeto licitado ou caso haja cumulação de inadimplemento de eventuais cotas



---

mensais, expressamente previstas, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

**19.5** – Ocorrendo à inexecução de que trata o item 20.4, reserva-se ao Pregoeiro após solicitação do órgão requisitante, o direito de acatar a oferta que se apresentar mais vantajosa, pela ordem de classificação.

**19.6** – A segunda adjudicatária, em ocorrendo à hipótese do item precedente, ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas neste Edital.

**19.7** – A aplicação das penalidades previstas neste item é de competência do órgão licitante em atendimento ao órgão requisitante.

## **20 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**20.1** – Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos de acordo com disposições da Lei Federal n.º 8.666/93, com as alterações posteriores, da Lei Federal 10.520/02 do Decreto Municipal n.º 1.184/2006 e dos demais diplomas legais aplicáveis, desde que não colidentes com a legislação supracitada. Subsidiariamente, serão aplicados os princípios gerais do Direito.

**20.1.1** – As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

**20.2** – Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital o licitante que não o fizer até o segundo dia útil, que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

**20.3** – Aos licitantes que apresentarem questionamentos, quer sob a forma de impugnação, aos termos deste Edital quer em caráter de recurso em sua fase cabível, para obter o retardamento do certame licitatório, aplicar-se-ão as penalidades previstas da legislação vigente.

**20.4** – O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio poderão introduzir aditamentos, modificações ou revisões no presente Edital e seus anexos, até 05 (cinco) dias úteis antes da data marcada para a entrega das propostas. Tais aditamentos, modificações ou revisões, serão comunicadas pelos mesmos meios de comunicação em que se deu a publicação original em caso de modificação substancial ou não, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido nos casos em que influir na elaboração das propostas.

**20.6** – Maiores esclarecimentos ou quaisquer outras informações suplementares com relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital poderão ser obtidas



---

junto à Comissão Permanente de Licitação na Secretaria Adjunta de Suprimentos,  
**Av. Vereador Célio Lopes Nº 27** – Centro – Mangaratiba.

## **22 – ANEXOS DO EDITAL**

**22.1** – Integram o presente edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Termo de Referência e Pesquisa de Mercado;
- b) Anexo II – Modelo de Proposta;
- c) Anexo III – Modelo de Carta de Credenciamento;
- d) Anexo IV – Modelo de Decl. de Atendimento aos Requisitos de Habilitação;
- e) Anexo V – Modelo de Declaração de Idoneidade;
- f) Anexo VI – Declaração de Fatos Superveniência e Demais Informações
- g) Anexo VII – Mod. de Decl. de Cumprimento do Inc. XXXIII do art. 7º da CF/88;
- h) Anexo VIII – Modelo de Declaração de Recebimento e/ou Acesso à Documentação;
- i) Anexo IX – Modelo de Autorização de Compra
- j) Anexo X – Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa e Pequeno Porte;
- k) Anexo XI – Minuta de Contrato;
- l) Anexo XII – Declaração de elaboração independente de proposta.
- m)  
Anexo XIII – Declaração de Conhecimento do Objeto a ser licitado

Mangaratiba/RJ, em 06 de Setembro de 2018.

**Uelington de Oliveira Quirino**  
Secretário Adjunto de Suprimento



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE CENTRAL TELEFÔNICA.

#### 1. ORGÃO REQUISITANTE

**Secretaria de Ciências, Tecnologia e Desenvolvimento Econômico.**

Rua Drº Rubião Júnior, nº 20, Loja A – Centro de Mangaratiba/RJ

CEP: 23860-000

Tel: 21 – 2789-6000 – ramais 289 e 200

E-mail: [tecnologia@mangaratiba.rj.gov.br](mailto:tecnologia@mangaratiba.rj.gov.br)

#### 2. INTRODUÇÃO

2.1 – Este TERMO DE REFERÊNCIA reúne o conjunto de informações necessárias e as condições mínimas exigíveis para Contratação de Empresa Especializada em Locação e Manutenção de Central Telefônica, a ser executado de forma contínua, visando atender às demandas da **PMM (Prefeitura Municipal de Mangaratiba)**.

#### 3. OBJETO

3.1 – Contratação de Empresa Especializada em Locação e Manutenção de Central Telefônica pela **(SCTDE) Secretaria de Ciências, Tecnologia e Desenvolvimento Econômico**, incluídos os serviços de manutenção preventiva e corretiva de toda rede de telefonia e centrais telefônicas da administração direta e indireta da PMM.

3.2 – Locação de centrais telefônicas, aparelhos telefônicos e softwares de gerenciamento para atender e interligar todos as redes de telefonia da PMM, acrescentando os serviços de **instalação, implementação, manutenção, monitoramento e suporte técnico necessários** buscando a exigida economicidade, agilidade e eficiência nas comunicações da PMM, atendendo suas necessidades funcional.

3.3 – O início e execução da prestação dos serviços se darão após a assinatura contratual, sendo certo, que referida prestação dos serviços será pelo prazo de 12 (doze) meses.



#### **4. JUSTIFICATIVA**

4.1 – Não há dúvidas que a Administração Pública foi concebida para organizar e administrar os recursos públicos no intuito de gerar o maior número de benefícios à coletividade, de modo a assegurar a satisfação das necessidades essenciais coletivas, tais como a segurança, saúde, educação, cultura, lazer e o bem estar. Seu objetivo principal é o interesse público, a administração da coisa pública. Deste modo, os gestores públicos devem ser capazes de prover-se dos melhores e mais modernos mecanismos e controles para auxílio no processo de tomada de decisão.

4.2 – Destacamos ainda que é cada vez mais comum nos diversos meios de comunicação a deflagração dos serviços públicos oferecidos à população, que em sua maioria são ineficientes, de má qualidade ou insuficientes, atribuindo tal responsabilidade à falta de políticas e mecanismos de governos capazes de superar as mazelas da sociedade, e, que tal procedimento tem por intuito sobretudo a melhoria no atendimento às demandas da população, através da modernização da Prefeitura Municipal de Mangaratiba.

4.3 – A informatização destes setores tende a agilizar o serviço público municipal, reduzindo custos e contribuindo para a melhora no atendimento ao cidadão, tornando o processo decisório mais seguro, eficaz e eficiente.

4.4 – No contexto atual, não há como se falar em gestão pública sem pensar na necessidade de uso da tecnologia, esta tem demonstrado ser uma tendência mundial, tanto nas organizações da iniciativa privada quanto daquelas da iniciativa pública ou de economia mista. Não pode o Município de Mangaratiba, ignorar tal conjuntura, assim, desenvolvemos o referido Termo de Referência com base nas atuais necessidades da Prefeitura, dos usuários, das áreas que serão informatizadas e com base nas características de produtos que encontramos no mercado, visando sobretudo a melhoria do processo de gestão.

5.5 – Portanto, usamos como parâmetros para confecção deste Termo de Referência a central telefônica já existente, Contrato 025/2013 do Pregão Presencial 021/2013, com o quantitativo de ramais em toda a Prefeitura, conforme **ANEXO I**.

#### **5. MANIFESTAÇÃO SOBRE A NATUREZA COMUM DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS**

6.1 – Insta informar que a modalidade Pregão Presencial aconselhável para dar prosseguimento à contratação do serviço mencionado, por ter especificações e padrões definidos e usuais no mercado, de acordo com o Art. 1º, Parágrafo Único da Lei Federal nº 10.520/02.

*Bens e serviços comuns são produtos cuja escolha pode ser feita tão somente com base nos preços ofertados, haja vista serem comparáveis entre si e não necessitarem de avaliação minuciosa.*

*Para Marçal Justen Filho, 'o bem ou serviço é comum quando a Administração não formula exigências específicas para uma contratação determinada, mas se vale dos bens ou serviços tal*



como disponíveis no mercado' (Pregão: Comentários à Legislação do Pregão Comum e Eletrônico – 4a ed., São Paulo: Renovar, 2005, p. 26). Aduz ainda o doutrinador: 'bem ou serviço comum é aquele que se apresenta sob identidade e características padronizadas e que se encontra disponível a qualquer tempo, num mercado próprio. Bem por isso, a regra é que obras e serviços de engenharia não se enquadrem no âmbito de 'bens e serviços comuns'. (Ob. cit., p. 30)

Neste caso entendemos que o objeto da referida contratação se enquadra como serviço comum.

Neste caso entendemos que o objeto da referida contratação se enquadra como **SERVIÇO COMUM**.

## **6. PRESCRIÇÃO DIVERSAS**

### **6.1 Exigências de ensaio**

6.1.1 – Serviços técnico composto por equipe especializada com 2 (dois) profissionais habilitados com certificação técnica para tal oobjeto, mantida nas dependências da PMM, no horario de 08h00min a 12h00min e 13h00min a 17h00min a fim de efetuar manutenções, ampliação e demais requisições referentes à rede de telefonia da administração direta e indireta da PMM. Os profissionais deverão sempre estar uniformizados, e com identificação da empresa Contratada.

6.1.2 – Manter equipe de suporte via helpdesk, através de telefone especifico a fim de prover suporte telefônico para demandas especificas não atendidas pela equipe local.

6.1.3 – Fornecer todo material de consumo que for necessário para manter, ampliar e implantar a rede de telefonia, tais como aparelhos, cabos, conectores,

isolantes, filtros e demais itens e principalmente um kit backupde placas considerando a mesma capacidade de troncos e ramais que está sendo solicitada neste Termo de Referência.

6.1.4 – Atendimento imediato, nos horários comerciais, pois prevê 2 (dois) técnicos permanentes de segunda a sexta e quando necessário finais de semana e feriados.

6.1.5 – 1 (um) veículo disponível considerando este com no máximo 5 (cinco) anos uso ou fabricação, evitando assim que tenha problemas com manutenção no mesmo e atrasando o atendimento nas secretarias.

6.1.6 – As empresas interessadas deverão efetuar visita técnica à prefeitura com o objetivo de tomar ciência do tamanho e complexidade do projeto. Datas e horários deverão ter prévio agendamento com a Secretaria Municipal de Ciências, Tecnologia e Desenvolvimento Econômico, pelo email: [tecnologia@mangaratiba.rj.gov.br](mailto:tecnologia@mangaratiba.rj.gov.br) ou através do telefone: (21) 2789-6000 e (21) 2789-6030.



## **7. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO.**

### **7.1 – Das condições de instalação e testes**

7.1.1 – A instalação dos equipamentos deverá observar as exigências da concessionária, conforme as normas da Anatel.

7.1.2 – Além do hardware e do software, a Empresa vencedora deverá executar.

- Projeto de instalação: Inspeção do local, projeto (layout) da sala dos equipamentos e, quando exigido, projeto de dimensionamento de tráfego junto à Secretaria Municipal de Ciências, Tecnologia e Desenvolvimento Econômico. Deverá ser submetido à aprovação da Contratante;
- Configuração da base de dados: Definição, junto ao usuário das facilidades a serem ativadas, do plano de numeração e de categorização dos ramais, etc., a fim de garantir a qualidade da programação e agilizar o processo de instalação. A Central Telefônica deverá vir de fábrica com a base de dados já programada. Para tanto, as informações necessárias ao preenchimento da base de dados deverão estar prontas, no máximo, uma semana antes da data prevista para a instalação. As informações da base de dados são essenciais à qualidade da customização do produto.

7.1.3 – Instalação e testes: Montagem e teste funcional de todos os equipamentos, passagem dos cabos de força, passagem e conexão dos cabos do Distribuidor Geral ao Rack e ao PABX, fazendo o lançamento de cabos, identificação,

crimpar em voicepanel e distribuição de pares nos blocos de proteção, instalação das baterias e sistemas de controle e todos os outros equipamentos e acessórios necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos, postos ao uso dos usuários da Contratante.

7.1.4 – Serão realizados pela Empresa vencedora os serviços de instalação física e configurações dos componentes, devendo ser contempladas as seguintes atividades.

- Layout e vistoria prévia, com entrevista com o fiscal de Contrato e com os principais usuários de forma a coletar o maior número de informações possível, buscando subsídios para instalar o equipamento com o menor distúrbio dos usuários possível;
- Teste funcional de todos os equipamentos, passagem dos cabos de força, passagem e conexão dos cabos ao distribuidor geral do PABX, ao PABX e aos VoicePanels instalados em rack;
- Instalação física dos equipamentos contemplados na Contratação;





- Instalação física de módulos do equipamento e dos módulos de proteção, com a devida identificação;
- Instrução Básica aos usuários do sistema e aos administradores de software;
- Configuração de dados: ajustes de configuração, ou seja, alteração de parâmetros que busquem efetivar a instalação da solução com a qualidade desejada pela Contratante, de acordo com as especificações do projeto;
- Programação e cadastramento de ramais;
- Ativação;
- Testes de aceitação;
- Limpeza e organização do local de instalação;
- Treinamento.

7.1.5 – A instalação deverá ser efetuada de forma a não afetar o funcionamento do sistema telefônico atualmente em operação na Contratante, ou seja, deve ser instalada em paralelo com data de “virada” do sistema previamente agendada com o fiscal de contrato em horário fora do expediente normal.

7.1.6 – Deverão ser fornecidos e instalados materiais para a implantação da infraestrutura necessária à distribuição das portas de ramais da central para os pontos dos usuários, de acordo com as especificações a seguir:

- Deverão ser fornecidos cabos de conexão dos ramais da Central Telefônica do Rack ao armário principal de distribuição e patch cords tipo Furukawa CAT5 e ou similar do VoicePanel à Central Telefônica tendo em vista que os cabos devem possuir o comprimento necessário para a instalação do gabinete da central até o armário existente.
- Ficará por conta da CONTRATADA o fornecimento de todos os materiais, acessórios e serviços necessários às adequações da rede interna de ramais, a partir da Central Telefônica, caso seja identificado problemas em ramais durante a instalação da central telefônica.
- Os projetos técnicos de instalação do equipamento deverão observar o que estabelece a Prática ANATEL (Órgão Oficial Representativo).
- Na prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá providenciar e contar com profissionais especializados e devidamente habilitados, capacitados especificamente para manutenção na marca e modelo dos equipamentos que serão mantidos, para desenvolverem as diversas atividades necessárias à perfeita e integral execução do objeto contratado, sob acompanhamento e orientação do responsável técnico da CONTRATADA.



- Os profissionais da CONTRATADA deverão obrigatoriamente utilizar Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e/ou Coletiva (EPCs) exigidos pela legislação e adequados às suas atividades, bem como estar permanente e devidamente uniformizados/trajados de forma condizente com sua circulação nos ambientes e utilizando crachá de identificação.

## **8. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE**

### **8.1 – Da Contratada**

8.1.1 – Manter, durante toda a vigência da mesma, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital;

8.1.2 – Fornecer o serviço previsto no Termo de Referência, acompanhados do(s) correspondentes da assistência técnica;

8.1.3 – Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta, em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução do objeto do edital;

8.1.4 – Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto do edital nos limites fixados no art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93;

8.1.5 – Credenciar junto ao **ÓRGÃO CONTRATANTE** funcionário que atenderá às requisições efetuadas pelo gestor da contratação;

8.1.6 – Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto deste Termo de Referência em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos materiais empregados o da execução dos serviços;

8.1.7 – Atender prontamente quaisquer exigências da Secretaria de Ciências, Tecnologia e Desenvolvimento Econômico, inerentes ao objeto da presente contratação;

8.1.8 – Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

8.1.9 – Apresentar, sempre que solicitado pelo contratante, a comprovação do valor vigente das tarifas na data da emissão das contas telefônicas;

8.1.10 – Repassar à **CONTRATANTE**, durante o período de vigência do contrato, todos os preços e vantagens ofertados a usuários com perfil semelhante aos órgãos demandantes dos serviços, objeto deste edital, sempre que estes forem mais vantajosos à **CONTRATANTE** do que aqueles ofertados na proposta;



---

## 8.2 – Do Órgão Contratante

8.2.1 – Proporcionar todas as facilidades indispensáveis á boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, preposto ou representantes da **CONTRATADA** às dependências do **ÓRGÃO CONTRATANTE** relacionadas à execução do objeto deste Termo de Referência;

8.2.2 – 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 definitivos;

8.2.3 – Acompanhar a prestação dos serviços e execução do contrato por meio de servidor a ser designado como Gestor do Contrato, aplicando as sanções administrativas quando cabíveis, assegurado à **CONTRATADA** a ampla defesa e o contraditório;

8.2.4 – Assegurar-se da boa prestação dos serviços verificando sempre o seu bom desempenho;

8.2.5 – Documentar ocorrências havidas e controlar as ligações realizadas;

8.2.6 – Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços, que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo contratante, não deve ser interrompida.

8.2.7 – Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicações de sanções e alterações do contrato.

8.2.8 – Permitir o acesso dos empregados da contratada, quando necessário, para execução dos serviços.

8.2.9 – Disponibilizar os locais e equipamentos onde os serviços serão prestados, para visitação das prestadoras, mediante prévia solicitação de agendamento.

8.2.10 – Solicitar, sempre que julgar necessário, a comprovação do valor vigente das tarifas na data da emissão das contas telefônicas;

8.2.11 – Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado pelas demais prestadoras dos serviços, objeto deste Termo de Referência, de forma a garantir que continuem a ser os mais vantajosos para a Administração da **CONTRATANTE**;

8.2.12 – Efetuar os pagamentos devidos nas condições e preços pactuados.

## 9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



9.1 – A qualificação técnica será comprovada, mediante a apresentação de no mínimo 1 (um) atestado fornecido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, que comprove o cumprimento, pela licitante, de forma satisfatória, de serviço de Telecomunicações compatível com o objeto deste Termo de Referência ou similar, com clara menção do serviço e execução bem sucedida, quanto ao cumprimento de prazos, especificações e qualidade dos mesmos.

9.2 – Termo de autorização ou declaração de prestação de serviços, emitidos pela **ANATEL**, para desempenho de atividades pertinentes ao objeto desta licitação.

## **10. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO**

10.1 – A gestão do contrato decorrente deste Termo incumbirá uma comissão a ser designado formalmente pela Secretaria Municipal de Ciências, Tecnologia e Desenvolvimento Econômico do PMM, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, ficando o titular da SMCTDE como responsável.

10.2 – Ficam reservados ao gestor do contrato 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 contratado, desde que não acarrete ônus para a **PMM**.

10.3 – As decisões que ultrapassem a competência do gestor do contrato deverão ser solicitadas formalmente pela **CONTRATADA** à autoridade administrativa imediatamente superior ao gestor, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

10.4 – A **CONTRATADA** deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela gestão e fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades.

10.5 – A existência e a atuação da gestão e da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada, no que concerne ao objeto, às implicações próximas e remotas perante **PMM**, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicará corresponsabilidade da **PMM** ou de seus prepostos, devendo, ainda, a **CONTRATADA**, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato a **PMM** dos prejuízos apurados e imputados a falhas em suas atividades.

## **11. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**



## 11.1 – Condições de Instalação e Testes

11.1.1 – A instalação dos equipamentos deve iniciar **15 (quinze)** dias após a assinatura contratual, junto ao Fiscal de Contrato, o qual encontra-se na Rua Dr<sup>o</sup> Rubião Júnior nº 29, Centro – Mangaratiba-RJ nos horários compreendidos de 8h00min as 12h00min e 13h00min as 17h00min, de segunda a sexta feira, excetos feriados

Municipais e Nacionais, contudo, observando as exigências da concessionária conforme as práticas ANATEL aplicáveis;

11.1.2 – Os equipamentos deverão ser instalados no endereço e locais referidos no ANEXO I, conforme especificações do fabricante dos produtos fornecidos pela licitante vencedora;

11.1.3 – Ficará por conta da **CONTRATADA** o fornecimento de todo o material e acessórios necessários à instalação dos equipamentos objeto destas especificações, exceto a liberação do link E1 junto à operadora, que deverá ser contratado pela contratante.

11.1.4 – Caso o vencedor do certame não seja o próprio fabricante dos equipamentos ofertados, a empresa vencedora deverá encaminhar, juntamente com a proposta, a declaração de credenciamento emitida pelo fabricante que a empresa está apta comercializar, dar manutenção, configurar e instalar os equipamentos ofertados;

11.1.5 – Os equipamentos serão aceitos definitivamente após vistoria realizada por pessoa competente do órgão (Fiscal de Contrato). Caso a instalação não esteja dentro dos padrões definidos pelo termo de referência, será recusado e será dado um novo prazo de 10 (dez) dias para adequação da mesma. Caso haja recusa ou o novo prazo não seja cumprido serão aplicadas as sanções do edital.

11.1.6 – Ao detectar qualquer tipo de mau funcionamento, defeito, entre outros vícios a **CONTRATADA** deverá disponibilizar a troca, realizar manutenção em 24 (vinte e quatro) horas contados do HelpDesk.

11.1.6.1 – Devera disponibilizar email para formalizar o HelpDesk.

## 12. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

### 12.1 – Especificação

12.1.1 – PABX do tipo CPCT que utilize técnicas de comutação IP-SIP, com conexão à rede de computadores utilizando o protocolo TCP-IP, equipado conforme quadro abaixo:

Item	Quantitativo	Especificação do Objeto
------	--------------	-------------------------



01	300	Ramais Analógicos
	30	Ramais IPs
	02	Mesas para Operadora
	180	Troncos Digitais
	08	Troncos analógicos
	01	Equipamento no-breaks de 05 KVA, com equipamento estabilizador de energia elétrica, banco de baterias e carregador/retificador
	01	Software de tarifação para a quantidade total de ramais
	16	Interface celular
	01	Manutenção
	02	Locação

## 12.2 – CONFIGURAÇÃO FINAL DA CENTRAL

12.2.1 – Atingir a capacidade de 1850 portas (somatório de portas digitais, analógicas e IP);

12.2.2 – Ser capaz de atingir sua capacidade final pelo simples acréscimo de módulos e cartões ou liberação de licenças, não sendo admitidas ampliações baseadas na substituição do SERVIDOR PRINCIPAL inicialmente fornecido e nem acoplamentos de várias centrais, que acarrete em interligação de servidores, ou seja, deve existir um único módulo central de processamento para sua capacidade inicial e final.

12.2.3 – Ser concebida para alocação em rack de 19”, não serão aceitos equipamentos para piso ou parede adaptados. Deverá ser também fornecido os racks para o PABX e estruturação dos ramais.

## 12.3 – Características da Central

12.3.1 – Atender a resolução 242 da Anatel. Todas as características técnicas exigidas no projeto básico, tais como todas as portas deverão ser comprovadas mediante

certificado de homologação da Anatel, no anexo referente à conformidade. O certificado deverá ser apresentado junto com a proposta, sob pena de desclassificação.

12.3.2 – Obedecer ao que estabelece a Prática NBR 13083/1994 da ABNT, no que diz respeito às características funcionais básicas e às características técnico-operacionais.

12.3.3 – A interligação com a central pública deverá obedecer ao padrão da operadora local.

12.3.4 – Deverá possuir certificado emitido pela Anatel ou órgão credenciado pela Anatel, que classifique o equipamento como Central Telefônica e cite o suporte às



---

tecnologias VoIP, analógica e digital. Todos os respectivos certificados deverão ser apresentados junto com a proposta, caso contrário, a proposta será desclassificada;

12.3.5 – Todos os equipamentos da Solução de Telefonia IP-TDM, seus componentes e demais itens deste Termo de Referência devem ser novos, ou seja, nunca terem sido montados e utilizados em hipótese alguma, salvo ocasião de montagem e testes pelo fabricante.

12.3.6 – Os equipamentos devem ser entregues na mais nova versão de *Firmware/Software/Hardware* disponível no mercado. Deverão ser atualizados (*Firmware/Software*), sem custo adicional e por tempo indeterminado, sempre que houver novas versões disponíveis no mercado pelo fabricante.

12.3.7 – Devem ser fornecidos todo o *hardware e software* necessário ao pleno funcionamento da Solução. As licenças devem ser vitalícias.

#### 12.4 – **Facilidade do Sistema**

##### 12.4.1 – A CPCT-IP deve:

- Possuir alimentação 110/220v;
- Deve estar equipada com redundância de servidor, de modo que na eventual falha no servidor principal, com parada total, o servidor redundante assume automaticamente;
- A Unidade Central de Processamento (CPU) do equipamento deve possuir processador de 32 Bits ou superior;
- Deverá ser permitido a configuração de troncos e ramais do sistema, bem como modificação na numeração dos ramais sem a necessidade da paralisação dos serviços;
- Possibilitar a utilização de troncos analógicos – linhas diretas - com numeração diferenciada, tais que, as chamadas a eles dirigidas sejam automaticamente encaminhadas a ramais específicos;
- Possuir de forma integrada comutação TDM e VoIP (Voz sobre IP);
- Suportar, minimamente, para o entroncamento as seguintes sinalizações: R2 Digital e Analógico;
- Deverá permitir a facilidade DDR, sem o uso de hardware externo adicional;
- Possibilitar o uso de rotas analógicas, digitais e IP;
- Permitir a manipulação (inserção ou retirada de prefixos, substituição de dígitos, etc.) dos números de origem (número de A) e de destino (número de B), alterando,





consequentemente, todos os campos do cabeçalho SIP referente a esses números. Esta funcionalidade deve ser disponível de forma independente para cada rota;

- Possibilitar, para todos os troncos e interligações, a utilização de feixe de tronco/rota alternativa;
- Possibilitar a implementação da característica de seleção e acesso na rota de menor custo (LCR-LeastCostRoute).
- Possibilitar a utilização de código de autorização para realização de determinadas chamadas para todos os ramais do sistema;
- Suportar os protocolos IPv4;
- Possibilitar ativação automática de serviço noturno, de modo que as chamadas externas encaminhadas à operadora, após o horário determinado, sejam automaticamente dirigidas a ramal ou grupos de ramais pré-determinados.
- Quando disponibilizar telefones com display (IPs, analógicos ou Digitais), as informações apresentadas nesses terminais devem ser no idioma português.
- Limitar o tempo máximo (pré-programável em sistema) de conversação nas ligações externas originadas, com configuração individual por ramal;
- Garantir sigilo absoluto nas comunicações através de seus circuitos. O sigilo inclui, mas não limita-se a, garantia de não ser possível intercalar uma chamada sem o respectivo aviso sonoro de quebra de sigilo.

## 12.5 – Telefonia IP

102.5.1 – A CPCT-IP deve:

- Toda a Solução de Telefonia IP-TDM deve suportar o protocolo *SIP* versão 2 (*RFC 3261*);
- Ser capaz de efetuar ligações IP-SIP sem a utilização de conversores externos;
- Ser compatível com os Codecs G711A, G711U, G729A/B;
- Permitir ramais IP em rede LAN, WAN ou internet;
- A contratante se responsabiliza por garantir infra-estrutura de rede IP adequada ao tráfego VoIP, assegurando os seguintes parâmetros: Banda de 30Kbps por canal de comunicação, latência inferior a 150ms, perda de pacotes inferior a 1% e jitter menor



---

que 40ms, parâmetros que viabilizam, pelo menos, a comunicação utilizando o codec G.729 em rede Ethernet;

- Incluir um gateway VoIP interno ao sistema para uso de recursos VoIP, não sendo aceitos sistema que utilizem gateways externos e/ou adaptadores ATA;
- Permitir atribuição de endereço *IP* em suas portas *Ethernet (LAN e VoIP)* via protocolo *DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol)*;
- Suportar a integração entre centrais telefônicas IP através do protocolo SIP (*RFC 3261*);
  - Suportar o envio de fax através do padrão T.38;
  - Permitir a atribuição automática de CODECs por chamada estabelecida;
  - Possuir no mínimo 04 categorias para ramais:
    - Recebe e origina chamadas somente para outros ramais.
    - Recebe chamadas externas e origina chamadas somente para outros ramais, ou chamadas externas através de transferência.
    - Recebe e origina chamadas externas, de acordo com políticas de permissão/restrrição.
  - Recebe e origina quaisquer tipos de chamadas externas.
  - Possibilitar bloqueio de recebimento de ligações a cobrar programável para cada usuário de ramal do sistema.
  - Permitir a interligação da rede pública com os ramais, segundo suas classes de serviço ou categoria.
  - Possuir transferência nas chamadas de entrada e saída.
  - Permitir que qualquer ramal seja bloqueado e desbloqueado por senha pelo seu usuário para efeito de estabelecimento de chamadas externas.
- Oferecer siga-me externo para recebimento de ligações internas e/ou externas.
- Prover todo o leque de facilidades especificadas abaixo, sem que o acréscimo de facilidades venha provocar qualquer prejuízo ao desempenho da Central Telefônica:
  - Possuir plano de numeração flexível, com possibilidade de programação de pelo menos 05 dígitos;



- Permitir a programação de serviço noturno, de forma que as chamadas externas encaminhadas às operadoras ausentes, sejam automaticamente redirecionadas a um ramal ou grupos de ramal pré-determinados;
- Prover facilidade para bloqueio de chamadas diretas a cobrar por ramal, sem o uso de hardware adicional;
- Permitir operação com rota de transbordo;
- Permitir o siga-me de chamadas internas e externas para um ramal ou telefone externo;
- Permitir a identificação do tipo BINA em ramaís digitais, analógicos e IP;
- Possuir “buffer” dinâmico para compensação da variação do atraso (jitter);
- **SEGURANÇA**

## 12.6 – Manutenção

12.6.1 – A CPCT-IP deve:

- Permitir a manutenção, diagnóstico e administração do sistema de forma remota ou local, através de rede TCP/IP com acesso através de web browser.
- Prover o controle de acesso por meio de senha e usuário;

## 13. DISTRIBUIDOR GERAL DE LINHAS

13.1 – A adequação do DG (Distribuidor geral) será de **responsabilidade da CONTRATADA** e deverá possuir todos os componentes necessários à ligação das linhas de ramaís e linhas troncos. Bem como sistema efetivo de proteção contra sobrecorrente e sobretensão.

## 14. SISTEMA DE SUPRIMENTO DE ENERGIA ELÉTRICA

14.1 – Deve ser fornecido e instalado um sistema de suprimento de energia elétrica para a central.

14.2 – O sistema de suprimento de energia elétrica deve ser modular, de modo que permita a instalação em quantidades que atendam o consumo inicial da CPCT e recarga das respectivas baterias, bem como permitam o acréscimo de módulos para atendimento de expansões da capacidade de consumo das CPCT e respectivas baterias.



14.3 – O conjunto de baterias deve garantir, no caso de falha no fornecimento de energia em corrente alternada, a operação do equipamento por 02 (duas) horas ininterruptas, supondo-se uma utilização média de 50% dos ramais.

14.4 – As baterias devem ser do tipo selada ou livre de manutenção.

14.5 – Todo sistema de suprimento de energia elétrica deve ter proteção efetiva contra sobretensões e sobrecorrentes.

14.6 – Todos os equipamentos energizáveis devem ser conectados aos sistemas de aterramento existentes nos locais das instalações.

## **15. SISTEMA DE BILHETAGEM E TARIFAÇÃO AUTOMÁTICA**

15.1 – Deve ser fornecido e instalado um sistema de bilhetagem e tarifação automática para CPCT CPA-T.

15.2 – O sistema de tarifação deve ser compatível com sistema operacional Windows (7 e 8).

15.3 – O sistema de bilhetagem e tarifação automática deve proporcionar facilidade de operação por pessoas com formação básica em microinformática e flexibilidade de manuseio dos arquivos de dados, sendo estes preferencialmente passíveis de conversão para arquivos de editores de texto e/ou planilhas de cálculo mais conhecidas dos usuários. Todos os relatórios deverão ser apresentados em português, tanto legendas como conteúdo.

15.4 – Programa de identificação dos seguintes parâmetros das chamadas de saída efetuadas através dos troncos unidirecionais e bidirecionais, com emissão de relatórios:

- Número do assinante chamado (quando aplicável).
- Número do ramal que originou a chamada.
- Data da chamada.
- Hora da chamada.
- Duração da chamada.
- Custo da chamada.
- Global detalhado por áreas registrando as ligações locais, DDD,DDI,celular e serviços.

15.5 – O sistema deve possibilitar as facilidades de bilhetagem de chamadas de entrada, de saída e internas (ramal-ramal).



---

15.6 – Programa de controle de gastos através da atribuição de créditos e/ou tempo por ramal para se fazer ligações. Depois de atingido o limite de crédito programado ou por tempo de conversação, o sistema bloqueia o ramal e/ou alerta, através de um código de cores ou por e-mail, que o ramal ultrapassou o seu crédito ou tempo programado.

15.7 – Deverá ser indicada a Descrição do “Hardware” necessário à implementação do sistema.

15.8 – O sistema deverá permitir agendamento de relatórios específicos que poderão ser impressos automaticamente, salvos em disco e enviados por e-mail.

15.9 – O Sistema deverá apresentar os seguintes campos em sua interface administrativa:

- Protocolo;
- Índice de qualidade VoIP (Perda de pacotes);
- Índice de qualidade VoIP (Jitter);
- SSRC;
  
- Usuário;
- Email do ramal;

15.10 – O Sistema de Tarifação deverá possibilitar:

- Envio de alarmes por e-mail, incluindo a opção de campo Usuário;
- Possuir planos básico e alternativo de cada operadora fixo e os planos pós e pré pago das operadoras móveis.
- Possuir novo método de cálculo: Tarifa única.

15.11 – Estar preparado para utilizar o nono dígito nos estados que já o utilizam e nos que serão implementado;

15.12 – O sistema deverá permitir a emissão de relatórios através da web.

15.13 – O Sistema deverá possuir relatório web conta com os seguintes relatórios:

- Protocolo;
- Chamadas realizadas;
- Chamadas recebidas;
- Chamadas recebidas e não atendidas;
- Chamadas recebidas ocupadas ou recusadas;
- Chamadas internas.

15.1 – Deverá ser cotado aparelho telefônico analógico, com as seguintes características:



- Chave seletora para discagem decádica (pulso) e multifrequencial (tom).
- Campanha com 03 tipos de timbre e cada timbre com 03 níveis de volume (baixo, médio e alto)
- Teclas para acesso a 10 memórias indiretas e 02 memórias diretas;
- Tempo de flash igual a 300ms
- Pausa durante a discagem
- Tecla mute com LED indicador
- Tecla para rediscagem do último número
- Ajuste de volume de recepção através do teclado
- Totalmente compatível com a rede pública de telecomunicações e com PABX;
  
- Montagem em mesa ou parede
- O telefone deverá ser homologado pela Anatel e seu certificado deverá ser apresentado junto com a proposta, sob pena de desclassificação.

## **16. INTERFACE CELULAR GSM QUADBAND:**

16.1 – O módulo de comunicação GSM deverá possuir 01 extensão FXS que permita o monitoramento das chamadas em andamento;

16.2 – O módulo deverá possuir botão reset que permita a reinicialização das configurações de forma prática e rápida;

16.3 – O módulo GSM deverá permitir a atualização de firmware via interface USB;

16.4 – O módulo de comunicação GSM deverá operar nas frequências GSM QuadBand (850, 900, 1800 e 1900 MHz)

16.5 – O módulo GSM deverá possuir as seguintes funções:

16.5.1 – Tabela de Call Back para 300 posições;

16.5.2 – Tabela de restrição com 100 posições para entrada e 100 posições para saída;

16.5.3 – Tabela de permissão com 150 posições para entrada e 150 posições para saída;



- 
- 16.5.4 – Agenda com 10 posições;
  - 16.5.6 – Função de fidelização do código da operadora;
  - 16.5.7 – Identificação de chamadas via DTMF;
  - 16.5.8 – Inversão de polaridade no atendimento e na recepção;
  - 16.5.9 – Ajuste do volume de transmissão e recepção com a ligação em andamento;
  - 16.5.10 – Possibilidade de ocultar BINA do Chip;
  - 16.5.11 – Ajuste do tempo de flash;
  - 16.5.12 – Configuração através do aparelho telefônico;
  - 16.5.16 – Hot-Line e Warm-Lin;e
  - 16.5.17 – Função de expirar a função de Call Back por tempo ou número de tentativas;
  - 16.5.18 – As interfaces deverão serem fornecidas com suporte para instalação em rack 19”;
  - 16.5.19 – Deverá ser fornecido um sistema de alimentação para cada interface;
  - 16.5.20 – As interfaces deverão ser homologadas pela Anatel e seu certificado deverá ser fornecido junto com a central sob pena de desclassificação.

## **17. HABILITAÇÃO DO PROPONENTE**

17.1 – O Proponente deverá comprovar que o objeto do seu ato constitutivo contempla a prestação de serviços deste Termo, além de apresentar autorização dos órgãos competentes, que regulam a atividade, para a prestação dos serviços.

17.2 – Além da qualificação citada, a contratada deverá preencher todos os requisitos de regularidade jurídica, fiscal, técnica e econômico-financeira, previstos na Lei nº 8.666/93 e atender o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

## **18. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DOS LICITANTES**

18.1 – Antes da apresentação de suas propostas, os licitantes deverão tomar conhecimento das normas, diretrizes e legislação relacionadas com o presente Termo de





---

Referência, providenciando a obtenção de todas as informações necessárias sobre as condições e peculiaridades do objeto em tela, e que deverão ser devidamente consideradas na composição dos preços de sua proposta comercial.

18.2 – As licitantes deverão fazer pesquisa minuciosa do objeto, não as isentando de responsabilidade sobre a correta avaliação dos seus orçamentos e planejamento de serviços, arcando com os eventuais prejuízos consequentes.

18.3 – O modo de contratação mais aconselhado é de maneira global, pois a divisão do objeto poderá causar prejuízo na consecução dos serviços, uma vez que

sendo consagrados vários fornecedores, cada um terá sua metodologia de trabalho, dificultando a compilação de todos os objetos, pois se trata de serviço a ser executado em conjunto e indivisível para que não reste prejudicado o serviço público.

Mangaratiba, 04 de setembro de 2018.

Autor do Projeto 01: \_\_\_\_\_

Ordenador de Despesas: \_\_\_\_\_

**LISTAGEM DE RAMAIS E ENDEREÇO PARA INSTALAÇÃO DO OBJETO**



<b>SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS</b>	<b>Ramais</b>	<b>Endereço</b>
SECRETÁRIO	430 e 286	R. Cel. Moreira da Silva, 91
RECEPCIONISTA	287	
ATENDIMENTO DA RECEPÇÃO	285	
CREAS - RECEPÇÃO	335	
CREAS COORDENAÇÃO	336	
CREAS ADMINISTRAÇÃO	337	
CONSELHO TUTELAR	446	R. Cel. Moreira da Silva, 30
CRAS - PARQUE BELA VISTA	432	R. Jose Alves de Souza e Silva. 80
CECAP DE MURIQUI	***	Avenida Das Nações Unidas S/N
3º IDADE DE MURIQUI	***	R. Pernambuco, nº 151
3ª IDADE DE PRAIA DO SACO (CAÍCA)	***	R. Zenith Eloy da Silva Passos, nº 186, quadra 5, lote 11.
CRAS DE CONCEIÇÃO DE JACAREÍ	469	R. Jose Batista Maia. 25
CRAS DE MURIQUI - MORRO SÃO SEBASTIÃO	547	R. João Bondim. 00- Morro São Sebastião
CAPS MANGARATIBA	314 e 315	R. Cel. Moreira da Silva, 91
ABRIGO MAR MARILISIA	***	Rua João Doce, lote 88, Ibicuí
<b>SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO</b>	<b>Ramais</b>	<b>Endereço</b>
SECRETÁRIO	453 e 391	Praça Robert Simões, 92
COORD. DEP.PESSOAL	212 e 213	
DEP. PESSOAL	214 e 215	
PROTOCOLO	216 e 217	
ARQUIVO MUNICIPAL	283	
ARQUIVO FUNCIONAL	417	
ADMINISTRAÇÃO DA SEDE - SERVIÇOS GERAIS	219	
PATRIMÔNIO	220 e 323	Rua 15 de Novembro S/N
ALMOXARIFADO	221	R. Domingos Januzzi S/N
DEPARTAMENTO PESSOAL	328	Praça Robert Simões, 92
DEPARTAMENTO PESSOAL	329	
CHEFE DE DIVISÃO DE DECLARAÇÕES E CERTIDÕES	418 e 500	
<b>ADMINISTRAÇÃO DE CONCEIÇÃO DE JACAREÍ</b>	<b>Ramais</b>	<b>Endereço</b>



ADMINISTRAÇÃO	IP 400	Rod. Rio-Santos, 64
---------------	--------	---------------------

<b>ADMINISTRAÇÃO DA SERRA DO PILOTO</b>	<b>Ramais</b>	<b>Endereço</b>
ADMINISTRADOR	***	Est. São João Marcos, S/N
<b>SUPERINTENDENCIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS</b>	<b>Ramais</b>	<b>Endereço</b>
ADMINISTRADOR	***	Praça Robert Simões, 92
<b>BALCÃO DE EMPREGO, TRABALHO E RENDA</b>	<b>Ramais</b>	<b>Endereço</b>
RECEPÇÃO	307	R. Coronel Moreira da Silva, loja 203
<b>SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL</b>	<b>Ramais</b>	<b>Endereço</b>
SECRETÁRIO	710	Rua Drº Rubião Júnior, 29
SUBSECRETÁRIO	304	
RECEPCIONISTA	303	
ASS. DE IMPRENSA	388	
ASSISTENTES	389	
<b>CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO</b>	<b>Ramais</b>	<b>Endereço</b>
CONTROLADOR	IP 265 e 262	Praça Robert Simões, 92
SUBCONTROLADOR	232	
CONTROLE INTERNO	262	
SUBCONTROLADOR	401	
CONT. EXTERNO	231	
CONTRATOS	501	
<b>SECRETARIA DE GABINETE</b>	<b>Ramais</b>	<b>Endereço</b>
<b>SECRETÁRIA</b>	702	Praça Robert Simões, 92
RECEPÇÃO	312	
SUBSECRETÁRIO	207	
<b>CÂMARA MUNICIPAL</b>	<b>Ramais</b>	<b>Endereço</b>
VEREADORES	***	Av. Ver. Célio Lopes
<b>SECRETARIA DE CIÊNCIAS, TECNOLOGIA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO</b>	<b>Ramais</b>	<b>Endereço</b>



SECRETÁRIO	542	Rua Drº Rubião Júnior, 29
SUBSECRETÁRIO	290	
CHEFE DE GABINETE	288	Rua Drº Rubião Júnior, 29
SALA DE MANUTENÇÃO	289	R. Coronel Moreira da Silva
SISTEMAS DE REDE	583	Rua Drº Rubião Júnior, 29
HELP DESK	381	R. Coronel Moreira da Silva
SALA DO SITE	341	Rua Drº Rubião Júnior, 29
TELEFONISTAS PREFEITURA	200	Rua Drº Rubião Júnior, 29
TELEINFO RUA DA PALHA	442	Praça Rua da Palha S/N
TELEINFO DE MURIQUI	449	Praça João Bondim S/N
TELEINFO DE CONCEIÇÃO DE JACAREÍ	466	Praça Valdomiro José Nogueira S/N
TELEINFO DO JOÃO PAULO	700	R. Joaquim Cardoso da Cruz, S/N
<b>DIRETORIA DE GABINETE</b>		<b>Ramais</b>
<b>DIRETORIA DE GABINETE</b>		<b>Endereço</b>
DIRETORA	210	Praça Robert Simões, 92
LEIS E DECRETOS	211	
<b>DEFESA CIVIL</b>		<b>Ramais</b>
<b>DEFESA CIVIL</b>		<b>Endereço</b>
SECRETÁRIO	***	Rua São Luiz, - Praia Saco
SUB - SECRETÁRIO	***	
SETOR ADMINISTRATIVO	***	
<b>SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER</b>		<b>Ramais</b>
<b>SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER</b>		<b>Endereço</b>
SECRETÁRIO ADJUNTO	475	R. Fagundes Varela, 172A
<b>SECRETARIA DE FINANÇAS</b>		<b>Ramais</b>
<b>SECRETARIA DE FINANÇAS</b>		<b>Endereço</b>
SECRETÁRIA	233	Praça Robert Simões, 92
CONTABILIDADE	234	
TESOURARIA	235	
<b>SECRETARIA DE FAZENDA</b>		<b>Ramais</b>
<b>SECRETARIA DE FAZENDA</b>		<b>Endereço</b>
<b>SECRETÁRIO</b>	415	Praça Robert Simões, 92
ISS	416 e 565	
SUPERINTENDENTE	348	
ATENDENTES	238	
ITBI	239	
CADASTRO IMOBILIÁRIO - IPTU	240 e 241	



CADASTRO DE IPTU	242
FISCALIZAÇÃO FAZENDÁRIA	330
AValiação IMOBILIÁRIA	249

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>	<b>Ramais</b>	<b>Endereço</b>	
<b>SECRETÁRIA</b>	433	End. Rua Vereador Célio Lopes, nº 213	
GABINETE DO SECRETÁRIA	269		
SUBSECRETÁRIO FINANÇAS	582		
SUBSECRETÁRIA	270		
DIRETORIA DE GESTÃO ESCOLAR	271		
SUPERINTENDÊNCIA DE ENSINO	272		
COMPRAS	273		
PROTOCOLO	274		
DEPARTAMENTO PESSOAL I	275		
DEPARTAMENTO PESSOAL II	276		
DAIE	277		
ARQUIVO DA EDUCAÇÃO	355		
FINANÇAS	279		
RECEPCIONISTA DO GABINETE	280		
SUP. DE PROJETOS	281		
CEID - CENTRO DE INTERATIVIDADE	282		
TRANSPORTE ESCOLAR	260		
COZINHA	345		
SALA DE NUTRIÇÃO	700		
RECEPÇÃO DO PRÉDIO	264		
ESCOLA MUNICIPAL CORONEL MOREIRA	434		R. Nilo Peçanha, 162
CEIM NORMA PINHEIRO CARDOSO	435		R, José Alves de Souza e Silva
ESCOLA MUNICIPAL MARIA AUGUSTA LOPES	438		Av. Ana Barros Aguiar
ESCOLA M. DIOGO MARTINS	440	Est São João Marcos	
ESCOLA VICTOR DE SOUZA BREVES	441	Av. 7 de Setembro	
CES	444	Av. Rio de Janeiro	
ESCOLA MUNICIPAL MARIA ROSA MAGALHÃES	445	Estrada RJ 14 - Muriqui	
ESCOLA MUNICIPAL PRAIA GRANDE	447	R. B,517 - Praia Grande	
CEIM DENIZE DE SOUZA MENDES	454	R. Major Dinarp Silveira	
CEIM FREI AFONSO	455	R. Santana, 616 Q.EL.F	
ESCOLA MUNICIPAL CASTELO BRANCO	456	Estrada RJ 14 - Muriqui	
ESCOLA MUNICIPAL NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS	459	R. 1 de Maio, 180	
ESCOLA MUNICIPAL FAZENDA INGAIBA	465	Fazenda Embaíba	
ESCOLA MUNICIPAL ADALBERTO PEREIRA PINTO	464	Estrada Rio Santos - KM 58	
<b>FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE</b>	<b>Ramais</b>	<b>Endereço</b>	
ADMINISTRADOR	481	Praça Robert Simões, 92	
RECEPÇÃO	338		

<b>FUNDAÇÃO MARIO PEIXOTO</b>	<b>Ramais</b>	<b>Endereço</b>
-------------------------------	---------------	-----------------



RECEPÇÃO CENTRO CULTURAL	383	R. Nilo Peçanha
FINANÇAS	570 e 572	
BIBLIOTECA MUNICIPAL	327	
FMP (SOLAR)	344	
ADM CENTRO CULTURAL	571	
<b>SECRETARIA DE GOVERNO</b>	<b>Ramais</b>	<b>Endereço</b>
<b>SALA DO SECRETÁRIO</b>	206	Praça Robert Simões, 92
RECEPÇÃO	311	
SUPRIMENTOS	349	
SUPRIMENTOS	261	
SUPRIMENTOS	412	
CPL	412	
LICITAÇÃO	266 e 267	
<b>GABINETE</b>	<b>Ramais</b>	<b>Endereço</b>
SECRETÁRIA	702	Praça Robert Simões, 92
SALA DE REUNIÃO DO GABINETE	347	
SECRETÁRIO DO GABINETE	203	
RECEPÇÃO DO GABINETE	204	
COZINHA	581	
SUBSECRETÁRIO DE GABINETE	202	
OUVIDORIA	202	
<b>EVENTOS</b>	<b>Ramais</b>	<b>Endereço</b>
<b>SECRETARIA</b>	293	R. Nilo Peçanha
ASSESSORIA	292	
RECEPCIONISTAS	291	
DIREÇÃO	498 e 499	
<b>JUNTA MEDICA</b>	<b>Ramais</b>	<b>Endereço</b>
RECEPÇÃO	***	Rua 15 de Novembro S/N
<b>JUNTA MILITAR</b>	<b>Ramais</b>	<b>Endereço</b>
RECEPÇÃO	***	R. Coronel Moreira da Silva
<b>SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE</b>	<b>Ramais</b>	<b>Endereço</b>
SECRETÁRIO	245	R. Domingos Januzzi S/N
LICENCIAMENTO	244	
FISCAIS	245	
RECEPÇÃO	246	
HORTO	439	
SUBSECRETÁRIA	247	
<b>SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO</b>	<b>Ramais</b>	<b>Endereço</b>
<b>SECRETÁRIO</b>	318	Praça Robert Simões, 92
ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE	250	
FISCALIZAÇÃO DE OBRAS	251	Praça Robert Simões, 92
ARQUITETURA E ENGENHARIA	326	
ARQUITETURA E ENGENHARIA II	325	



<b>PROCURADORIA GERAL</b>	<b>Ramais</b>	<b>Endereço</b>
<b>RECEPÇÃO</b>	225	Praça Robert Simões, 92
FAX	226	
SETOR DE CONTRATOS	228	
AÇÕES CIVIS	229	
DÍVIDA ATIVA	230	
<b>SECRETARIA DE SAÚDE</b>	<b>Ramais</b>	<b>Endereço</b>
ALMOXARIFADO (CORRELATOS E ODONTO)	497	Rua 15 de Novembro S/N
ALMOXARIFADO	496	
ALMOXARIFADO	495	
ALMOXARIFADO - FARMACIA BÁSICA	493	
ALMOXARIFADO = INJETAVEIS	494	
SUP. ADM SAÚDE	490	
ALMOXARIFADO	492	
SUP. ADM SAÚDE	321 e 322	
COORDENAÇÃO DOS ESF	512	
CADSUS/ CNES	426	
CENTRAL DE REGULAÇÃO	313	
CADASTRAMENTO CADSUS	316	
ASSESSORIA DO SECRETÁRIO DE SAÚDE	509	
INFORMAÇÃO EM SAÚDE	551	
SUPERINTENDENCIA DE ATENÇÃO BÁSICA	508	
SERVIÇO SOCIAL	514	
RECEPÇÃO	510	
SECRETÁRIO	516	
HIPERDIA	507	
SUPERINTENDENTE DE CONTROLE E AVALIAÇÃO	545	
T F D (TRATAMENTO FORA DOMICILIO)	385	
<b>HOSPITAL VICTOR DE SOUZA BREVES</b>	<b>Ramais</b>	<b>Endereço</b>
GUARITA	350	R. Nilo Peçanha
CLÍNICA CIRURGICA	351	
ALMOXARIFADO	352	
PEDIATRIA	353	
CLÍNICA MÉDICA	354	
MATERNIDADE	356	
SERVIÇO SOCIAL	357	
CENTRO CIRURGICO	358	
UNIDADE TRANSFUSIONAL	359	
FARMACIA	360	
SALA DE EMERGÊNCIA	361	
INTERNAÇÃO	362	
MOTORISTA	363	
SUPERVISÃO E ENFERMAGEM	364	
EMERGÊNCIA	365	
FISIOTERAPIA	366	
RECEPÇÃO DO AMBULATÓRIO	367	
LABORATÓRIO	368	
LAVANDERIA	370	
RX	372	
OUVIDORIA	374	





DEPARTAMENTO PESSOAL	375	
DEPARTAMENTO PESSOAL	376	
FATURAMENTO	377	
DIREÇÃO OPERACIONAL	379	
CENTRAL TELEFONICA	380	
RECEPÇÃO DIREÇÃO MÉDICA	382	
DIREÇÃO MÉDICA	384	
FONOAUDIOLOGIA	386	
DIREÇÃO MÉDICA	486	
<b>CASA AMARELA HOSPITAL VICTOR SOUZA BREVES</b>	<b>Ramais</b>	<b>Endereço</b>
RECEPÇÃO	556	
ASSISTENTE SOCIAL	557	
PAISMACA	558	
NASP	559	
HIPERDIA	560	
POSTO MURIQUI - ADMINISTRAÇÃO	522 e 526	
POSTO CRASP - D. AMELINHA - PRAIA DO SACO - PRAÇA DE SKATE	***	Rua 15 de Novembro S/N
POSTO DE SAÚDE IBICUI	***	
POSTO DE SAÚDE RANCHITO	***	
POSTO DE SAÚDE CONCEIÇÃO DE JACAREÍ	***	
POSTO DE SAÚDE SERRA DO PILOTO	***	
POSTO DE SAÚDE ITACURUÇA	***	
<b>SECRETARIA DE SEGURANÇA</b>	<b>Ramais</b>	<b>Endereço</b>
SECRETÁRIO	296	
RECEPÇÃO	297	R. Coronel Moreira da Silva, loja 203
TRÂNSITO	309	
SALA DE VIDRO	333	
<b>PREVI</b>	<b>Ramais</b>	<b>Endereço</b>
***	257	
***	258	R. Domingos Januzzi S/N
***	259	
<b>SECRETARIA DE TURISMO</b>	<b>Ramais</b>	<b>Endereço</b>
SECRETÁRIO	491	
RECEPÇÃO	421	R. Artur Pires, 1
<b>SECRETARIA ADJUNTA DE TRANSPORTES</b>	<b>Ramais</b>	<b>Endereço</b>
RECEPÇÃO	***	Estrada São João Marcos
<b>SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS</b>	<b>Ramais</b>	<b>Endereço</b>
SECRETÁRIO	294	
RECEPÇÃO	268	Praça Robert Simões, 92
SALA 1	342	



### ESTIMATIVA DE PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	Média Valor Unitário	Valor Global
1	Contratação de Empresa Especializada em Locação e Manutenção de Central Telefônica pela <b>(SCTDE) Secretaria de Ciências, Tecnologia e Desenvolvimento Econômico</b> , incluídos os serviços de manutenção preventiva e corretiva de toda rede de telefonia e centrais telefônicas da administração direta e indireta da PMM. Locação de centrais telefônicas, aparelhos telefônicos e softwares de gerenciamento para atender e interligar todos as redes de telefonia da PMM, acrescentando os serviços de instalação, implementação, manutenção, monitoramento e suporte técnico necessários buscando a exigida economicidade, agilidade e eficiência nas comunicações da PMM.	12	MENSAL	R\$ <b>36.375,25</b>	R\$ <b>436.503,00</b>
<b>TOTAL DAS EMPRESAS</b>					R\$ <b>436.503,00</b>



## MODELO DE PROPOSTA

À  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA**

ATT.: Sr. Pregoeiro

Prezado Senhor,

Atendendo a consulta formulada através do **Pregão Presencial Nº. 011/2018**, referente ao **Processo Administrativo Nº. 8107/18**, apresento-lhe a Proposta para Contratação de Empresa Especializada em Locação e Manutenção de Central Telefônica, conforme Termo de Referência - Anexo I, que integra o presente edital, nas seguintes condições:

- 1) Cotamos para o objeto em licitação o fornecido do Anexo I.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	Média Valor Unitário	Valor Global
1	Contratação de Empresa Especializada em Locação e Manutenção de Central Telefônica pela <b>(SCTDE) Secretaria de Ciências, Tecnologia e Desenvolvimento Econômico</b> , incluídos os serviços de manutenção preventiva e corretiva de toda rede de telefonia e centrais telefônicas da administração direta e indireta da PMM. Locação de centrais telefônicas, aparelhos telefônicos e softwares de gerenciamento para atender e interligar todos as redes de telefonia da PMM, acrescentando os serviços de instalação, implementação, manutenção, monitoramento e suporte técnico necessários buscando a exigida economicidade, agilidade e eficiência nas comunicações da PMM.	12	MENSAL	R\$	R\$
<b>TOTAL</b>					R\$

**MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**



<b>Nº Processo: 8107/2018</b>	
<b>Licitação nº</b>	<b>Pregão Prsencial nº 011/2018</b>
Dia ___ / ___ / _____ às ___ : ___ horas	

**Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)**

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	___ / ___ / _____
B	Município/UF	
C	Nº de meses de execução contratual	12 meses

**Identificação do Serviço**

<b>Tipo de Serviço</b>	Contratação de Empresa Especializada em Locação e Manutenção de Central Telefônica pela <b>(SCTDE) Secretaria de Ciências, Tecnologia e Desenvolvimento Econômico</b> , incluídos os serviços de manutenção preventiva e corretiva de toda rede de telefonia e centrais telefônicas da administração direta e indireta da PMM. Locação de centrais telefônicas, aparelhos telefônicos e softwares de gerenciamento para atender e interligar todos as redes de telefonia da PMM, acrescentando os serviços de instalação, implementação, manutenção, monitoramento e suporte técnico necessários buscando a exigida economicidade, agilidade e eficiência nas comunicações da PMM.	<b>Valor Mensal</b>	<b>Valor Global (12 Meses)</b>
------------------------	--	---------------------	--------------------------------

**Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra**

**MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

<b>I</b>	<b>Composição da Remuneração</b>	<b>Valor (R\$)</b>
----------	----------------------------------	--------------------



A	Salário Base	R\$ -
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de hora extra	
G	Outros (especificar)	
<b>Total da Remuneração</b>		R\$ -

## MÓDULO 2 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

II	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ -
A.1	Desconto Transporte	R\$ -
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica etc.)	R\$ -
C	Assistência médica e familiar	R\$ -
D	Auxílio Creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	R\$ -
F	Outros (Assistência Odontológica)	R\$ -
<b>Total de benefícios mensais e diários</b>		R\$ -

**Nota:** o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

## MÓDULO 3 - INSUMOS DIVERSOS (uniformes, materiais, equipamentos e outros)

III	Insumos diversos	Valor (R\$)
A	Outros (especificar)	R\$ -
<b>Total de Insumos Diversos:</b>		R\$



	-
--	---

**Nota:** Valores mensais por empregado.

## MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

### Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ -
B	SESI OU SESC	1,50%	R\$ -
C	SENAI OU SENAC	1,00%	R\$ -
D	INCRA	0,20%	R\$ -
E	Salário Educação	2,50%	R\$ -
F	FGTS	8,00%	R\$ -
G	Seguro acidente do trabalho (RAT x FAP)	X,XX% (ESPECIFICAR)	R\$ -
H	SEBRAE	0,60%	R\$ -
<b>Total</b>		<b>.....%</b>	<b>R\$</b> -

### Submódulo 4.2 - 13º (décimo terceiro) Salário

4.2	13º Salário	%	Valor (R\$)
A	13º Salário		R\$ -
	<b>Subtotal</b>		R\$ -
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º (décimo terceiro) Salário		R\$ -
<b>Total</b>		<b>0,00%</b>	<b>R\$</b> -

### Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade



<b>4.3</b>	<b>Afastamento Maternidade</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Afastamento Maternidade		R\$ -
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		R\$ -
<b>Total</b>		<b>0,00%</b>	R\$ -

#### **Submódulo 4.4 – Provisão para Rescisão**

<b>4.4</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Aviso prévio indenizado		R\$ -
B	Incidência do FGTS s/aviso prévio indenizado		R\$ -
C	Multa do FGTS e contribuições sociais s/aviso prévio indenizado		R\$ -
D	Aviso prévio trabalhado		R\$ -
E	Incidência do submódulo 4.1 s/aviso prévio trabalhado		R\$ -
F	Multa FGTS e contribuições sociais do aviso prévio trabalhado		R\$ -
<b>Total:</b>		<b>0,00%</b>	R\$ -

#### **Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

<b>4.5</b>	<b>Composição do custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Férias e terço constitucional de férias		R\$ -
B	Ausência por doença		R\$ -
C	Licença paternidade		R\$ -
D	Ausências legais		R\$ -
E	Ausência por acidente de trabalho		R\$ -
F	Outros (especificar)		R\$





			-
	<b>Subtotal</b>		R\$ -
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição		R\$ -
<b>Total:</b>		<b>0,00%</b>	R\$ -

#### QUADRO RESUMO - MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

4	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições	R\$ -
4.2	13º (décimo terceiro) Salário	R\$ -
4.3	Afastamento Maternidade	R\$ -
4.4	Custo de Rescisão	R\$ -
4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ -
4.6	Outros (Especificar)	R\$ -
<b>Total:</b>		R\$ -

#### MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

4.1	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		R\$ -
B	Lucro		R\$ -
C	Tributos		R\$ -
C.1	Tributos Federais (especificar)		R\$ -
C.1.1	PIS		R\$



			-
C.1.2	COFINS		R\$ -
C.2	Tributos Estaduais (especificar)		R\$ -
C.3	Tributos Municipais (especificar)		R\$ -
C.3.1	ISSQN		R\$ -
C.4	Outros Tributos (especificar)		R\$ -
<b>Total</b>			R\$ -

2) O Prazo de Validade da presente Proposta é de 60 (sessenta) dias contados da data da entrega da presente.

3) **Informações Complementares:**

a) **Dados da Proponente:**

I - Razão Social: \_\_\_\_\_;  
II - CNPJ: \_\_\_\_\_ Insc. Est.: \_\_\_\_\_;  
III - Insc. Municipal: \_\_\_\_\_;  
IV - Endereço: \_\_\_\_\_;  
V - Telefones: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_;  
VI - E-Mail: \_\_\_\_\_;  
VII - Banco: \_\_\_\_\_; Agência/nº.: \_\_\_\_\_;  
VII - Conta-Corrente nº.: \_\_\_\_\_;

b) **Dados do representante legal** que assinará o termo de contrato, conforme consta no contrato social ou procuração:

I - Nome: \_\_\_\_\_;  
II - Nacionalidade: \_\_\_\_\_ Profissão: \_\_\_\_\_;  
III - Estado Civil: \_\_\_\_\_ Identidade nº: \_\_\_\_\_;  
IV - Órgão Exp.: \_\_\_\_\_ Data de Emissão: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_; e  
V - CPF: \_\_\_\_\_;

(local) \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do representante legal)



Estado do Rio de Janeiro  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA**  
Secretaria Adjunta de Suprimentos  
Comissão Permanente de Licitação

Processo nº 8107/2018.

Rubrica: \_\_\_\_\_ Folhas: \_\_\_\_\_.

---

**Nome:** \_\_\_\_\_

**CPF:** \_\_\_\_\_

**ANEXO III**



---

### MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

A empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, C.N.P.J. nº \_\_\_\_\_, representada pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, pela presente **CRENCIA** o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (cargo) portador(a) do R.G. nº \_\_\_\_\_ e C.P.F. nº \_\_\_\_\_, a participar em todas as fases do procedimento licitatório, sob a modalidade **Pregão Presencial n.º 011/2018** referente ao **Processo Administrativo N.º 8107/2018**, instaurado por essa Prefeitura Municipal de MANGARATIBA.

Na qualidade de representante legal da empresa acima referida, outorga-se ao(à) acima credenciado(a), dentre outros poderes, o de renunciar ao direito de interposição de Recurso.

#### Assinatura Representante Legal da Empresa

**Nome:** \_\_\_\_\_

**R.G.:** \_\_\_\_\_

**CPF.:** \_\_\_\_\_

**Cargo:** \_\_\_\_\_



---

**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, C.N.P.J. nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal (a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_ participante da licitação modalidade **Pregão Presencial Nº 011/2018** referente ao **Processo Administrativo Nº. 8107/2018**, declara que atendeu a todas as exigências habilitatórias e que detém capacidades técnico-operacional (instalações, aparelhamento e pessoal) para fornecimento do(s) objeto(s) para o(s) qual(is) apresentamos proposta.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

(local) \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal da empresa proponente)



---

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

A empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, C.N.P.J. nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal (a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_ Declara para fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade **Pregão Presencial n.º 011/2018** referente ao **Processo Administrativo N° 8107/2018**, Instaurado por essa Prefeitura Municipal de MANGARATIBA, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

(local) \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal da empresa proponente)



**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVENIÊNCIA E DEMAIS INFORMAÇÕES**

**Referência: Pregão Presencial Nº 011/2018.**

- .....  
....., inscrita no CNPJ n.º ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ....., **DECLARA**, para todos os fins de direito:
- A inexistência de superveniência de fato impeditivo da habilitação, nos termos do § 2º, art. 32 da Lei nº 8.666/93 e com as alterações posteriores.
    - Não possui nenhum servidor público municipal em seu quadro funcional.
  - Garante o prazo de validade da presente declaração por 60 (sessenta) dias corridos a partir da data da apresentação da proposta.
  - Os sócios da empresa não são pessoas ligadas a integrantes do Poder Público Municipal (Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores ou Servidores Municipais) por laço de matrimônio ou parentesco afim ou consanguíneo até o segundo grau, ou por adoção, nos termos do Art. 108 da Lei Orgânica Municipal.
  - Não estar cumprindo às sanções prescritas nos incisos III e IV do Art. 87 da Lei Federal 8.666/93.

Declaro ainda estar ciente da obrigatoriedade de comunicar a ocorrência de qualquer evento impeditivo posterior.

.....  
(local e data)

.....  
(representante legal)

**Observação: A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.**





---

**ANEXO VII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO  
DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

A empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, C.N.P.J. n° \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal (a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n° \_\_\_\_\_ e do CPF n° \_\_\_\_\_ participante da licitação modalidade **Pregão Presencial N°. 011/2018** referente ao **Processo Administrativo N°. 8107/2018**, declara para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, na forma e sob as penas impostas pela Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais legislação pertinente, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

(local) \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal da empresa proponente)



---

**ANEXO VIII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO E/OU  
ACESSO À DOCUMENTAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_,  
com sede na \_\_\_\_\_,  
C.N.P.J. n° \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal (a) Sr.(a)  
\_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n° -  
\_\_\_\_\_ e do CPF n° \_\_\_\_\_, participante da licitação  
modalidade **Pregão Presencial N° 011/2018** referente ao **Processo Administrativo N°.**  
**8107/2017**, declara que recebeu os documentos e tomou conhecimento de todas as informações  
constantes do Edital supracitado.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

(local) \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal da empresa proponente)

**Dados adicionais:**

Tel.: \_\_\_\_\_

E-mail.: \_\_\_\_\_



**ANEXO IX**

**MODELO DE AUTORIZAÇÃO DE COMPRA**

Ofício SCTDE: **xxxxx**/2018

Rio de Janeiro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de  
2018.

À  
(nome da empresa adjudicatária)  
(endereço completo)

Cidade/RJ  
Estado

Assunto: AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇO (Caput do art. 62 e § 4º do mesmo art., da Lei Nº. 8.666/93).

Licitação na Modalidade de **Pregão Presencial nº. 011/2018.**

**Att.: Sr(a).**

Prezado Senhor(a),

Com vista ao consignado o Edital do Pregão Presencial nº. **011/2018**, realizado no dia **XX/XX/2018**, na sede \_\_\_\_\_, AUTORIZAMOS o fornecimento do(s) produto(s), conforme a seguir:

**ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS E QUANTIDADES A SEREM ENTREGUES:**

ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO DA GRAMATURA	QUANT	UNIDADE

**DISPOSIÇÕES GERAIS:**

- Os produtos deverão ser entregues igualmente como consta no Edital e seus Anexos, indicando a marca, a especificação completa e o prazo de validade do(s) produto(s), devendo este constar na própria embalagem, obedecendo-se aos critérios editalícios;
- O pagamento será feito no prazo de até 30 (trinta) dias a contar da data em que for atestado o fornecimento que não poderá ultrapassar o prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados da data da efetiva entrega do produto, **nos termos do subitem 19 do Edital e seus Anexos**;



- As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas e seu vencimento ocorrerá em no máximo 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida;
- Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação;
- Os pagamentos dos materiais advindos dos acréscimos previstos no art. 65, da Lei n.º 8.666/93, serão efetuados nas mesmas condições contratuais sobre os valores apresentados nas respectivas propostas;
- A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da (o) \_\_\_\_\_, sito a \_\_\_\_\_ - MANGARATIBA - RJ. - CEP. 23.860-000, inscrito no CNPJ sob o nº. \_\_\_\_\_;
- Fica esclarecido que o preço proposto é fixo e irrevogável, ficando por conta do fornecedor todos os impostos, taxas, fretes com riscos e demais encargos que incidam sobre os mesmos;
- Se quando da efetivação do pagamento os documentos comprobatórios de situação regular em relação ao INSS e ao FGTS, apresentados em atendimento às exigências de habilitação, estiverem com a validade expirada, o pagamento ficará retido até a apresentação dos documentos que atestem a sua regularidade logo após a anuência da Autorização de Compra;
- A não entrega do(s) produto(s), perfeitos e em condições de uso imediato, na data pactuada na licitação, implicará nas sanções nela previstas;
- O recebimento será acompanhado e fiscalizado pelo(a) servidor(a) designado pela **Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Desenvolvimento Econômico**.

Nome do Requirante  
Função: \_\_\_\_\_ Matr.: \_\_\_\_\_

Nome: Secretário / Diretor / Responsável  
Ciente e de Acordo



---

**ANEXO X**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E  
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

\_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, inscrita no  
CNPJ nº \_\_\_\_\_, vem, por intermédio do representante legal o(a) Sr.(a)  
\_\_\_\_\_, portador(a) da carteira de Identidade n \_\_\_\_\_ e do CPF/MF n  
\_\_\_\_\_, DECLARAR, sob as penas da Lei, que é \_\_\_\_\_ (MICRO EMPRESA  
ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE), que cumpre os requisitos legais para efeito de qualificação como ME-  
EPP e que não se enquadra em nenhuma das hipóteses elencadas no parágrafo 4º do art. 3º da Lei  
Complementar nº. 123/2006 e 147/2014, estando apta a usufruir dos direitos de que tratam os artigos 42  
a 45 da mencionada Lei, não havendo fato superveniente impeditivo da participação no presente certame.

.....  
(local e data)

.....  
(representante legal)



**ANEXO XI**

**MINUTA DE CONTRATO**

**PROCESSO Nº. 8107/2017, PP – 011/2018.**

**OBJETO:** Contratação de empresa Especializada em Locação e Manutenção de Central Telefônica, **de forma imediata, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE MANGARATIBA,** como CONTRATANTE e o(a) \_\_\_\_\_ como CONTRATADA.

O **MUNICÍPIO DE MANGARATIBA**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede na Praça Robert Simões, nº 92, Centro, Mangaratiba - RJ, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 29.138.310/0001-59, e neste ato representado pelo Ilmo. Secretário Municipal de Ciências, Tecnologia e Desenvolvimento Econômico, senhora \_\_\_\_\_, **nacionalidade, profissão, estado civil, portadora do RG. Nº. \_\_\_\_\_, CPF Nº. \_\_\_\_\_,** doravante denominada CONTRATANTE e \_\_\_\_\_ sede na \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ-MF sob o nº \_\_\_\_\_ neste ato representado por Sr(a) \_\_\_\_\_, (naturalidade), (estado civil), (profissão), portador da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, neste ato denominado CONTRATADO, resolvem celebrar a presente avença, com fundamento no **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 8107/2018,** concernente a **LICITAÇÃO Nº. XXX/2018** da modalidade Pregão Presencial, que se regerá nos termos da Lei Federal Nº. 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal Nº. 1.184/2006, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal Nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas posteriores alterações, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, e do instrumento convocatório, aplicando-se a este contrato suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO:**

O presente CONTRATO tem por objeto a contratação de empresa especializada em Locação e Manutenção de Central Telefônica.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	Média Valor Unitário	Valor Global
1	Contratação de Empresa Especializada em Locação e Manutenção de Central Telefônica pela <b>(SCTDE) Secretaria de Ciências, Tecnologia e Desenvolvimento Econômico</b> , incluídos os serviços de manutenção preventiva e corretiva de toda rede de telefonia e centrais telefônicas da administração direta e indireta da PMM. Locação de centrais telefônicas, aparelhos telefônicos e softwares de gerenciamento para atender e interligar todas as redes de telefonia da PMM, acrescentando os serviços de instalação, implementação, manutenção, monitoramento e suporte técnico necessários buscando a exigida economicidade, agilidade e eficiência nas comunicações da PMM.	12	MENSAL	R\$	R\$
<b>TOTAL</b>					<b>R\$</b>



## **CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO:**

O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura deste instrumento (no que couber) que será publicado no Diário Oficial do Município, na forma de extrato.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – O prazo contratual poderá ser prorrogado, observando-se o limite previsto no ARTIGO 57, II da Lei nº 8.666/93 (no que couber), desde que a proposta da **CONTRATADA** seja mais vantajosa para o **CONTRATANTE**.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

Constituem obrigações do **CONTRATANTE**:

- a) Realizar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, nas condições estabelecidas neste Contrato;
- b) Fornecer à **CONTRATADA** documentos, informações e demais elementos que possuir pertinentes à execução do presente Contrato;
- c) Exercer a fiscalização do Contrato;
- d) Receber provisória e definitivamente o objeto do Contrato nas formas definidas.
- e) A GESTORA do presente contrato será a **Secretária Municipal de Educação**.

## **CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

- a) Entregar os equipamentos e/ou serviços, na quantidade, qualidade, local e prazos especificados no Termo de Referência;
- b) Entregar o objeto do contrato sem qualquer ônus para o **CONTRATANTE**, estando incluídos no valor do pagamento todas e quaisquer despesas, tais como tributos, frete, seguro e descarregamento das mercadorias e outros.
- c) Manter durante toda execução do contrato as mesmas condições de habilitação.

## **CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas com a execução do presente Contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

**Secretaria Municipal de Ciências, Tecnologia e Desenvolvimento Econômico**

**10.01.04.126.0057.2.074.3.3.90.40.00.00.00.00.0100**

## **CLÁUSULA SEXTA – VALOR DO CONTRATO**

Dá-se a este contrato o valor global de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DA EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

O Contrato deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos do instrumento convocatório e seus anexos, bem como da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas conseqüências da inexecução total ou parcial.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria requisitante, que o nomeará através de Portaria, nos termos do Art. 8º do Decreto Municipal nº 3186/2014.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – O Fiscal do Contrato deverá ser designado pelo respectivo Gestor do Contrato por meio de Portaria, no prazo de 05 (cinco) dias da celebração do contrato ou ainda instrumento a ser fiscalizado, contendo nome completo, identificação funcional, descrição resumida do objeto deste instrumento, bem como o número do Processo Administrativo, que originou a contratação, nos termos do Art. 3º do Decreto Municipal nº 3293/2014.





**PARÁGRAFO TERCEIRO** A não designação do fiscal do contrato, importará na responsabilidade do Secretário da Pasta.

**PARÁGRAFO QUARTO** – O prazo de entrega se dará em no máximo 15 (quinze) dias corridos, contados da assinatura do instrumento contratual, conforme cronograma apresentado pela empresa contratada.

**PARÁGRAFO QUINTO** – O representante do **CONTRATANTE**, sob pena de ser responsabilizado administrativamente, anotar em registro próprio as ocorrências relativas à execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 10 (dez) dias, para ratificação.

**PARÁGRAFO SEXTO – A CONTRATADA** declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a lhes fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** – A instituição e a atuação da fiscalização do serviço, objeto do contrato, não exclui ou atenua a responsabilidade da **CONTRATADA**, nem a exime de manter fiscalização própria.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA RESPONSABILIDADE**

**A CONTRATADA** é responsável por danos causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO – A CONTRATADA** é responsável por encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução do Contrato, podendo o **CONTRATANTE**, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos, como condição do pagamento dos créditos da **CONTRATADA**.

#### **CLÁUSULA NONA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Os pagamentos serão efetuados, obrigatoriamente, por meio de crédito em conta corrente do Banco, cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do contrato.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – **A CONTRATADA** deverá encaminhar a fatura para pagamento à **PMM** sito à **Praça Robert Simões, nº 92, Centro, Mangaratiba - RJ**, acompanhada de comprovante de recolhimento mensal do FGTS, INSS e CNDT relativa ao serviço empregado no contrato.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - O prazo para pagamento é de 30 (trinta) dias, contados da data da entrada do documento de crédito, isento de erros, na repartição competente, previamente atestado por dois servidores que não o ordenador de despesas, designados para a fiscalização do contrato.

**PARÁGRAFO QUARTO** - Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer fatura por culpa da **CONTRATADA**, o prazo de 30 (trinta) dias reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação.

**PARÁGRAFO QUINTO** - Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à **CONTRATADA**, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo INPC e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado *pro rata die*.

**PARÁGRAFO SEXTO** - **Da previsão de descontos por antecipação de pagamento** seja inferior a trinta dias, contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela a contratante terá um desconto de 0,01667% ao dia, alcançando ao mês o Máximo de 0,50%(meio por cento) (Lei federal n.º 10.406/02, art.406). Entende-se por antecipação o prazo que não se exceda a 30 (trinta) dias da apresentação da fatura.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: DA GARANTIA**

Fica dispensada a apresentação de garantia nos termos do artigo 56 da Lei Federal nº. 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, desde que por força de circunstância superveniente, nas hipóteses previstas no artigo 65, da Lei nº. 8.666/93, mediante termo aditivo.



### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO**

O presente Contrato poderá ser rescindido por ato unilateral do **CONTRATANTE**, pela inexecução total ou parcial de suas cláusulas e condições, nos termos dos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666/93, sem que caiba à **CONTRATADA** direito a indenizações de qualquer espécie.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado à **CONTRATADA** o direito ao contraditório e a prévia e ampla defesa.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – A declaração de rescisão deste Contrato, independentemente da prévia notificação judicial ou extrajudicial, operará seus efeitos a partir da publicação em Diário Oficial do Município.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Na hipótese de rescisão do Contrato, além das demais sanções administrativas cabíveis, ficará a **CONTRATADA** sujeita à multa de 10% (dez por cento) incidente sobre o saldo reajustado dos serviços não executados, sem prejuízo da retenção de créditos, e das perdas e danos que forem apurados.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES**

A inexecução dos serviços, total ou parcial, execução imperfeita, mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeita a contratada, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, nos moldes do termo de referência. Nos casos omissos serão aplicados as seguintes Penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento);
- c) Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com Administração Pública, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – A imposição da penalidade na alínea d desta Cláusula é de competência exclusiva da PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA através da **Secretária Municipal de Educação**, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação nos termos do artigo 87, §3º da Lei em tela.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – A sanção prevista na alínea a, c e d desta Cláusula poderá ser aplicada cumulativamente à outra.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.

**PARÁGRAFO QUARTO** – A multa administrativa prevista na alínea b não tem caráter compensatório, não eximindo o seu pagamento à **CONTRATADA** por perdas e danos das infrações cometidas.

**PARÁGRAFO QUINTO** – O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a **CONTRATADA** à multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor da nota de empenho ou do saldo não atendido, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do Contrato pelo **CONTRATANTE** ou da aplicação das sanções administrativas.

**PARÁGRAFO SEXTO** – O prazo da suspensão ou da declaração de inidoneidade será fixado de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o princípio da proporcionalidade.



**PARÁGRAFO SÉTIMO** – Será remetida à Comissão Permanente de Cadastro, cópia do ato que aplicar qualquer penalidade ou da decisão final do recurso interposto pela **CONTRATADA**, a fim de que seja averbada a penalização no Registro Cadastral.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – EXTINÇÃO UNILATERAL DO CONTRATO**

O **CONTRATANTE** poderá denunciar o Contrato por motivo de interesse público ou celebrar, amigavelmente, o seu distrato na forma da lei; a rescisão por inadimplemento das obrigações da **CONTRATADA** poderá ser declarada unilateralmente depois de garantido o devido processo legal, mediante decisão motivada.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – A denúncia e a rescisão administrativa deste Contrato, em todos os casos em que admitidas, independem de prévia notificação judicial ou extrajudicial e operarão seus efeitos a partir da publicação do ato no Diário Oficial do Município.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Na hipótese de rescisão administrativa, além das demais sanções cabíveis, o Município poderá: a) reter, a título de compensação, os créditos devidos à contratada e cobrar as importâncias por ela recebidas indevidamente; b) cobrar da contratada multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o saldo reajustado dos serviços não executados e; c) cobrar indenização suplementar se o prejuízo for superior ao da multa.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO RECURSO AO JUDICIÁRIO**

As importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas à **CONTRATADA**, inclusive as perdas e danos ou prejuízos que a execução do Contrato tenha acarretado, quando superiores à garantia prestada ou aos créditos que a **CONTRATADA** tenha em face do **CONTRATANTE**, que não comportarem cobrança amigável, será cobrado judicialmente.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Caso o **CONTRATANTE** tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, a **CONTRATADA** ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor do litígio, dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes fixados, desde logo em 20% (vinte por cento) sobre o valor em litígio.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA**

O presente Contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte, a não ser com prévio e expresso consentimento do **CONTRATANTE** e sempre mediante instrumento próprio, devidamente motivado, a ser publicado no Diário Oficial do Município.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – O cessionário ficará sub-rogado em todos os direitos e obrigações do cedente e deverá atender a todos os requisitos de habilitação estabelecidos no instrumento convocatório e legislação específica.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – EXCEÇÃO DE IMPEDIMENTO**

Constitui Cláusula Essencial do presente Contrato, de observância obrigatória por parte da **CONTRATADA**, a impossibilidade perante o **CONTRATANTE**, de opor, administrativamente, exceção de inadimplemento, como fundamento para a interrupção unilateral do serviço.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – A suspensão do Contrato, a que se refere o art. 78, XIV, da Lei nº 8.666/93, se não for objeto de prévia autorização da Administração, de forma a não prejudicar a continuidade dos serviços públicos, deverá ser requerida judicialmente, mediante demonstração dos riscos decorrentes da continuidade da execução do Contrato, sendo vedada a sua suspensão por decisão unilateral da **CONTRATADA**.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO**

Após a assinatura do contrato deverá seu extrato ser publicado no Diário Oficial do Município, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, correndo os encargos por conta da **CONTRATANTE**.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – O extrato da publicação deve conter a identificação do instrumento, partes, objeto, prazo, valor, número do empenho e fundamento do ato.



---

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO DE ELEIÇÃO**

Fica eleito o Foro da comarca de Mangaratiba, para dirimir qualquer litígio decorrente do presente contrato que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste Contrato, firmam as partes o presente instrumento em 03 (três) via de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de 02 (duas) testemunhas abaixo firmadas.

Mangaratiba/RJ, de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Secretaria Municipal de Ciências, Tecnologia  
e Desenvolvimento Econômico

\_\_\_\_\_  
Empresa XXXXXXXXXX, CNPJ Nº XXXXXX

**TESTEMUNHAS:**

Nome:  
Identidade nº:  
CPF nº:

Nome:  
Identidade nº:  
CPF nº:



**ANEXO XII**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**

**Pregão Presencial n° 011/2018.**

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante ou do Consórcio) doravante denominado (Licitante/Consórcio), **para fins do disposto no item 7.3 do Edital de Pregão Presencial n° 011/2018**, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- (a)** A proposta apresentada para participar do **Pregão Presencial n° 011/2018** foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante/Consórcio), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do **Pregão Presencial n° 011/2018** por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (b)** A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do **Pregão Presencial n° 011/2018** não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (c)** Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do **Pregão Presencial n° 011/2018** quanto a participar ou não da referida licitação;
- (d)** Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do **Pregão Presencial n° 011/2018** não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- (e)** Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do **Pregão Presencial n° 011/2018** não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura Municipal de Mangaratiba antes da abertura oficial das propostas; e
- (f)** que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Mangaratiba/RJ, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
(representante legal do licitante/ consórcio, no âmbito da licitação, com identificação completa)



**ANEXO XI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO OBJETO**

**Pregão Presencial n° 011/2018.**

.....,  
inscrita no CNPJ n.º ..... , por intermédio de seu  
representante legal o(a) Sr(a) ..... , portador (a) da Carteira de  
Identidade n.º ..... e do CPF n.º ..... , **DECLARA**, para todos os fins de direito:

- Não realizou a vistoria técnica facultativa e que tem pleno conhecimento do objeto a ser licitado.
- Tem ciência da descrição do objeto e está de acordo com todas as descrições, quantitativos e preços identificados na planilha orçamentária.
- Em nenhum momento se recusará a executar futuras ordens de execução do objeto alegando desconhecimento das particularidades do local.

Mangaratiba/RJ, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
(representante legal do licitante/ consórcio, no âmbito da licitação, com identificação completa)

**Observação: A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.**