



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

## PREGÃO ELETRÔNICO 26/2025

### Processo Administrativo SUPRI 72/2025

A Prefeitura do Município de Itapevi, através do Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia, fará realizar por intermédio do sistema eletrônico de compras denominado: Bolsa Brasileira de Mercadorias, licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo **MENOR PREÇO** para **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO NA MODALIDADE SAAS, COM FORNECIMENTO DO SISTEMA DE COMUNICAÇÃO UNIFICADA CONSTITUÍDA DE SOLUÇÃO COMPLETA DE HARDWARE, SOFTWARE E LICENÇAS PARA ATENDER A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI, COMPREENDENDO ALÉM DO FORNECIMENTO, A INSTALAÇÃO, ATIVAÇÃO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA**, conforme descrição do Termo de Referência e demais anexos, partes integrantes deste instrumento.

A presente licitação é regida pela Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, do decreto Municipal nº 5.848/2023, da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, legislação estadual aplicável à espécie, por força do disposto no artigo 84 da Lei Orgânica do Município de Itapevi e em especial, pelas normas e condições expressas neste edital.

### CADASTRAMENTO, ABERTURA E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS

**Período para cadastro de propostas iniciais:** 28/03/2025 às 19h30 até 15/04/2025 às 9h00

**Data da Abertura da sessão pública:** 15/04/2025 às 9h01

**Início do pregão (fase competitiva):** 15/04/2025 às 9h10

Modo de disputa: **aberta**.

Critério de julgamento: **menor preço global**.

A etapa de lances terá duração de 10 (dez) minutos podendo ser prorrogada nos termos do subitem 10.6. do edital.

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

Endereço eletrônico do site: <https://www.novobmnet.com.br>

**Endereço da Secretaria de Suprimentos: Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – 2º andar – vila Nova Itapevi – Itapevi - SP**

As despesas serão suportadas com recursos classificados nas dotações orçamentárias nº.

Número	Órgão	Econômica	Funcional	Ação	Fonte
01207	02.02.00	3.3.90.40.24	04 124 0002	2002	01
02200	13.01.00	3.3.90.40.24	10 122 0014	2002	01
02201	13.01.00	3.3.90.40.24	10 301 0014	2002	01
02202	13.01.00	3.3.90.40.24	10 302 0014	2002	01
01823	13.01.00	3.3.90.40.24	10 302 0014	2002	01
01209	07.01.00	3.3.90.40.24	04 122 0007	2002	01
03489	07.01.00	3.3.90.40.24	04 122 0007	2087	01



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

02196	06.01.00	3.3.90.40.24	23 122 0006	2002	01
02184	11.01.00	3.3.90.40.24	12 122 0011	2002	01
03487	16.01.00	3.3.90.40.24	06 181 0017	2066	01
02199	16.01.00	3.3.90.40.24	06 122 0017	2002	01
03488	16.02.00	3.3.90.40.24	06 181 0017	2121	01
02405	16.03.00	3.3.90.40.24	06 182 0017	2061	01
02152	16.04.00	3.3.90.40.24	06 122 0017	2123	01

Constituem anexos do presente Edital e dele fazem parte integrante os seguintes documentos:

**ANEXO I** - Termo de referência;

**ANEXO II** - Decréscimo mínimo por lance;

**ANEXO III** - Modelo de declaração de proposta econômica que compreenda a integridade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas;

**ANEXO IV** - Modelo de proposta;

**ANEXO V** - Modelo de declaração de que trata o artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal;

**ANEXO VI** - Modelo de declaração de exigência de reserva de cargos;

**ANEXO VII** - Modelo de declaração de que estão enquadradas como microempresas ou empresa de pequeno porte nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

**ANEXO VIII** - Modelo de declaração de pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação;

**ANEXO IX** - Dados complementares para assinatura de instrumento contratual ou ato jurídico análogo;

**ANEXO X** - Minuta do contrato;

**ANEXO XI** - Termo de ciência e notificação;

**ANEXO XII** - Modelo de declaração de apresentação de catálogo.

Os interessados em obter cópia do Edital e respectivos anexos deverão obtê-los gratuitamente na página da Internet <https://www.itapevi.sp.gov.br/licitacoes>, ou ainda no site da Bolsa Brasileira de Mercadorias, <https://www.novobmnet.com.br>.

Pedidos de esclarecimentos poderão ser formulados em campo próprio no site da Bolsa Brasileira de Mercadorias, <https://www.novobmnet.com.br>, na opção solicitar esclarecimentos.

## 1. DO OBJETO

1.1. O presente Pregão tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO NA MODALIDADE SAAS, COM FORNECIMENTO DO SISTEMA DE COMUNICAÇÃO UNIFICADA CONSTITUÍDA DE SOLUÇÃO COMPLETA DE HARDWARE, SOFTWARE E LICENÇAS PARA ATENDER A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI, COMPREENDENDO ALÉM DO FORNECIMENTO, A INSTALAÇÃO, ATIVAÇÃO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA**, conforme Termo de Referência e demais anexos integrantes deste Edital.

## 2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa Brasileira de Mercadorias**.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**2.2.** O certame será conduzido pela Pregoeira Municipal, Senhora **Vivian Akemi Morita**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações Públicas” constante da página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias (<https://www.novobbmnet.com.br>).

### 3. DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA E DE PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

**3.1.** O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da emissão da Ordem de serviço emitida pela Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia.

**3.2.** O contrato poderá ser prorrogado nos termos do Art. 107 da Lei nº 14.133/21, de comum acordo e manifestado com antecedência de, no mínimo, **90 (noventa) dias** antes de seu término.

### 4. DO PREÇO E DO REAJUSTE

**4.1.** O preço deverá ser cotado contemplando todos os custos, relativo ao serviço, tudo de acordo ao pleno atendimento do Termo de Referência e demais anexos, que são partes integrantes do Edital;

**4.2.** Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, durante o período de 12 (doze) meses de vigência do contrato. Ocorrendo a hipótese de prorrogação contratual, os valores contratados poderão ser reajustados, cuja data-base de reajuste está vinculada à data do orçamento estimado, qual seja, **01/2025**, conforme artigo 25, parágrafo 7º e artigo 92, parágrafo 3º da Lei nº 14.133/2021, utilizando-se como índice o “IPC/FIPE – categoria geral”.

### 5. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS

**5.1.** O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para o início da etapa competitiva de lances.

### 6. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

#### 6.1. Poderão participar do presente certame:

**6.1.1.** Poderão participar todos os interessados **do ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação**, autorizadas na forma da lei, que preencherem as condições de habilitação constantes deste Edital, desde que possuam cadastramento junto à Bolsa Brasileira de Mercadorias (Endereço eletrônico: <https://www.novobbmnet.com.br>);

**6.1.2.** No caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, o tratamento diferenciado dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/06 não será aplicado ao item ou lote cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

**6.1.3.** A obtenção dos benefícios a que se referem os arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/06 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da presente licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

**6.2.** O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento diretamente do site: <https://www.novobbmnet.com.br>;

**6.3.** Os interessados em participar dos Pregões Eletrônicos promovidos pela Prefeitura Municipal de Itapevi, deverão nomear através de Termo de Adesão com firma reconhecida



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

operador devidamente habilitado, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: <https://www.novobbmnet.com.br>;

**6.4.** Para cadastramento de licitantes a Bolsa (BBMNet) realiza a cobrança de taxa, cuja tabela encontra-se disponível no site: <https://www.novobbmnet.com.br>. Estes custos cobrirão exclusivamente os serviços do sistema eletrônico, não estando previsto nenhum encargo ou despesa para a Prefeitura Municipal de Itapevi;

**6.5.** O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado do seguinte documento:

**6.5.1. Termo de Adesão ao Sistema de Pregão Eletrônico**, preenchido no site da Bolsa Brasileira de Mercadorias, efetuando o procedimento mencionado no site.

**6.6. Não será permitida a participação de licitantes enquadradas em qualquer das hipóteses previstas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021 além de:**

**6.6.1.** De interessados cuja falência tenha sido decretada, ou em processo de falência, liquidação ou recuperação judicial ou extrajudicial, exceção feita se cumpridas as condições exigidas no subitem 14.4. alínea “a.1”;

**6.6.2.** Daqueles que tenham sido punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com esta Prefeitura Municipal de Itapevi; ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou estejam impedidos de licitar e contratar nos termos do Artigo 156, incisos III e IV da Lei 14.133/21;

**6.6.3.** Também não será permitida a participação nesta licitação, daquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º (terceiro) grau;

**6.6.4.** De agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria e do §1º, art. 9º da Lei nº 14.133/2021;

**6.7.** A participação em consórcio de empresas será permitida de acordo com o Art. 15 da Lei 14.133/2021.

## 7. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

**7.1.** O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) Responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) Abrir as propostas de preços;
- d) Analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) Desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta de menor preço;
- g) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) Declarar o vencedor;
- i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) Elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;
- k) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

## 8. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA BRASILEIRA DE MERCADORIAS

**8.1.** Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br), acesso "Credenciamento – Licitantes (Fornecedores)";

**8.2.** As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br);

**8.3.** Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de Segunda à Sexta-feira, das 08h00 às 18h00 (horário de Brasília), através dos canais informados no site [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

## 9. DA PARTICIPAÇÃO

**9.1.** A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no site <https://www.novobbmnet.com.br>, opção "Login" opção "Licitação Pública" "Sala de Negociação";

**9.1.1.** As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na Plataforma BBMNET no menu "Sala de Disputa", no campo das licitações na coluna (menu) da etapa "Aberto para receber propostas";

**9.2.** As propostas de preço deverão ser encaminhadas exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital;

**9.3.** Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

**9.4.** Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados;

**9.5.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 03 (três) horas, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação;

**9.6.** Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de lotes, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame;

**9.7.** O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal <https://www.novobbmnet.com.br>, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

## 10. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

**10.1.** A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar sua aceitabilidade;

**10.1.1.** Quando autorizado e devidamente justificado pelo pregoeiro, os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente inserida no sistema durante a fase de análise de propostas;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

- 10.1.2.** Será desclassificada a proposta que identifique o licitante;
- 10.1.3.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes;
- 10.1.4.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação;
- 10.2.** Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;
- 10.3.** Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema;
- 10.4.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;
- 10.5.** Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes;
- 10.6.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será **PRORROGADA AUTOMATICAMENTE** pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública. A prorrogação automática da etapa de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação;
- 10.7.** O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor;
- 10.8.** Encerrada a etapa de negociação e aceitação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Registro Cadastral ou Registro de Sanções Administrativas do órgão licitante, se houver; e**  
**b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica (TCU) (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).**

- 10.8.1.** Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação;
- 10.8.2.** Os documentos relativos à habilitação, solicitados no item 14 deste edital, deverão ser anexados em campo próprio na plataforma, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, podendo ser prorrogados mediante solicitação justificada do licitante e devidamente aceita pelo Pregoeiro que informará no "chat", o prazo deferido, com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada, conforme item 10.9.;
- 10.9.** Posteriormente, os mesmos documentos da Empresa vencedora deverão ser encaminhados em originais ou cópias autenticadas ou declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade, no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, contados da data da sessão pública virtual, **juntamente com a proposta de preço**, para a Prefeitura Municipal de Itapevi, aos cuidados do Pregoeiro, Secretaria de Suprimentos - Departamento



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

de Compras e Licitações, sito à Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – 2º andar – Vila Nova Itapevi – Itapevi - SP, CEP 06693-120;

**10.10.** O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo acima estabelecido, acarretará nas sanções previstas no item **20.4. alíneas “a” a “f”** deste edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente;

**10.11.** Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido melhor preço;

**10.12.** Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a execução do objeto, conforme **Anexo I**;

**10.13.** Constatando o atendimento das exigências fixadas no edital e divulgado o vencedor, os demais licitantes serão informados pelo Pregoeiro, que terão o prazo de 10 (dez) minutos para manifestarem a intenção motivada de interpor recurso, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema.

## 11. DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

**11.1.** Os licitantes deverão encaminhar, eletronicamente, no endereço e no prazo do preâmbulo, proposta de preços com a descrição do objeto ofertado e o preço e todos os documentos de habilitação. O encaminhamento, tanto da proposta eletrônica como dos documentos de habilitação, pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências e condições de habilitação previstas no Edital e seus Anexos. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

**11.2.** No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio, detalhadamente todas as características necessárias, como descrição do objeto licitado ofertado, conforme **Anexo I** do edital;

**11.3.** A não inserção de arquivo ou informação contendo a especificação acima citada, implicará na desclassificação da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta;

**11.4.** O preço deverá ser expresso em Real (R\$), com 02 (duas) casas decimais inteiras após a vírgula;

**11.5.** A proposta eletrônica não poderá conter qualquer dado que identifique o LICITANTE ou seu representante. ATENÇÃO para não constar o nome da empresa ou qualquer dado identificador no corpo do documento, cabeçalho, rodapé, planilhas ou título do arquivo eletrônico;

**11.6.** A validade da proposta deverá ser no mínimo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão Eletrônico.

## 12. PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO

**12.1.** A Empresa vencedora, deverá enviar ao Departamento de Licitações, a Proposta de Preço escrita, conforme **Anexo IV**, com o valor oferecido após a etapa de lances, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, no prazo estipulado no item 10.11, deste edital, contendo:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

- a) Razão social, endereço, CNPJ, telefone e e-mail;
- b) Especificação clara, completa e detalhada dos itens ofertados, conforme padrão definido no **Anexo IV**;
- c) Os valores unitário e total, expressos por algarismos, com duas casas decimais inteiras após a vírgula, e o total da proposta expressa em algarismos e por extenso;
- d) O preço deve ser cotado em moeda nacional, em algarismo;
- e) O preço ofertado deverá ser para pagamento em até 21 (vinte e um) dias;
- f) O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias corridos, contados da sessão de abertura da licitação;
- g) Data e assinatura do Representante legal da proponente, com sua identificação;
- h) A licitante deverá anexar à proposta comercial os Dados complementares para assinatura de instrumento contratual ou ato jurídico análogo, conforme modelo constante do **Anexo IX** deste edital;

**12.2.** A proponente deverá ofertar seu preço, computando todos os custos básicos, diretos e indiretos, bem como encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o preço ofertado.

### 13. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

**13.1.** Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observado o prazo para fornecimento e prestação do serviço, características do objeto e demais condições definidas neste edital;

**13.2.** O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor;

**13.3.** Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital;

**13.4.** Ocorrendo a situação a que se referem os subitens **13.2 e 13.3** deste edital, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço;

**13.5.** Embora o julgamento leve em conta o menor preço global, a existência de preços unitários incompatíveis com o mercado, inexecutáveis ou excessivos, para os itens pertencentes ao todo, importará a não aceitação do preço ofertado, o qual deverá ser adequado pela empresa interessada;

**13.5.1.** Após a etapa de lances a licitante vencedora deverá repassar para todos os itens pertencentes ao lote, o percentual de desconto negociado na sessão, devendo elaborar uma **proposta definitiva**, para que os valores finais de cada item, pertencente ao lote, sejam analisados pelo Senhor Pregoeiro, verificando se os mesmos se encontram dentro da média prevista pela administração;

**13.5.2.** Será adotado, quando houver a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, a aplicação das Leis Complementares nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e 147, de 07 de agosto de 2014, regulamentado pelo Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015;

**13.5.3.** Na situação em que duas ou mais empresas apresentarem o mesmo valor, e dentre elas houver uma enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, esta será considerada vencedora (**se dentre elas existirem duas ou mais empresas assim qualificadas, a classificação respeitará a Ordem de desempate prevista no Art. 60 da Lei 14.133/2021**);



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**13.5.3.1.** Na situação em que duas ou mais propostas de licitantes não enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte apresentar o mesmo valor, **a classificação respeitará a Ordem de desempate prevista no Art. 60 da Lei 14.133/2021;**

**13.5.4.** A licitante nessa condição deverá apresentar declaração conforme modelo constante do **Anexo VII**, de que estão enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte (conforme o caso) nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e que querem exercer o critério de desempate no julgamento das propostas de preços;

**13.6.** Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

## 14. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

### 14.1. A documentação relativa à Habilitação Jurídica consistirá em:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, tratando-se de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores, em exercício;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato registro ou autorização para funcionamento, expedido por órgão competente, quando a atividade assim exigir;
- e) Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal **(Anexo V)**;
- f) Declaração de pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação **(Anexo VIII)**.

### 14.2. A documentação relativa à habilitação técnica consiste em:

- a) Atestados de capacidade técnica ou contratos anteriores que comprovem a experiência em projetos similares, preferencialmente em órgãos públicos ou instituições com características semelhantes à nossa;
- b) Declaração que apresentará **em até 5 dias**, contados da convocação do pregoeiro, o catálogo do equipamento/solução, de acordo com as especificações técnicas exigidas neste Edital. O catálogo deverá constar as descrições de cada item bem como da solução ofertada. **(ANEXO XII)**.
- c) Apresentar as seguintes certificações:
  - c.1) Certificações em Sistemas VoIP;
  - c.2) Certificações em Redes e Telecomunicações;
  - c.3) Certificações em Segurança da Informação;
  - c.4) Certificação ITIL;
  - c.5) Caso a CONTRATADA utilize equipamentos ou software de outros fabricantes, deverá apresentar Certificações Específicas do Fornecedor autorizando seu uso.

#### 14.2.1. Das justificativas para exigência:

**14.2.1.1.** A contratação visa atender às demandas específicas da Prefeitura, garantindo a eficiência e a qualidade dos serviços de telefonia, essenciais para a comunicação interna e externa. Para isso, é fundamental que os critérios estabelecidos assegurem que as empresas participantes possuam a capacidade técnica e operacional necessárias para atender aos



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

requisitos exigidos.

#### **14.3. A documentação relativa à habilitação fiscal, social e trabalhista consiste em:**

- a)** Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b)** Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Municipal**, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c)** Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de tributos mobiliários, expedida no local do domicílio ou da sede da licitante;
- d)** Prova de regularidade perante o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, por meio da apresentação da CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;
- e)** Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos (ou positiva com efeitos de negativa), relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- f)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (ou positiva com efeitos de negativa), de acordo com a Lei nº 12.440/2011;
- g)** Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do inciso IV, artigo 63 da Lei nº 14.133/2021 ou declaração de que conta com menos de 100 (cem) funcionários nos termos do artigo 93, da Lei nº 8.213/1990 (**Anexo VI**);
- h)** Sob pena de desclassificação, nos termos do §1º, artigo 63, da Lei nº 14.133/21, apresentar declaração de que a proposta econômica compreende a integridade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalhos e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (**Anexo III**);

**14.3.1.** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, somente será exigida para efeito de **assinatura do instrumento contratual**;

**14.3.2.** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

**14.3.3.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis, a contar da sessão pública em que for declarada a licitante vencedora**, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

**14.3.4.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 14.3.3, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

#### **14.4. A documentação relativa à habilitação econômico-financeira consiste em:**

- a)** Certidão negativa de falência e concordata ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**a.1)** Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

#### **14.5. Disposições Gerais sobre a Documentação de Habilitação:**

##### **14.5.1. OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DEVERÃO SER ENCAMINHADOS SOMENTE PELA EMPRESA DECLARADA PROVISORIAMENTE VENCEDORA, NOS TERMOS DOS SUBITENS 10.8.2 E 10.9 DESTE EDITAL.**

**14.5.2.** Em atendimento ao item 10.8.2., os documentos deverão ser anexados em campo específico da plataforma, no prazo de 30 (trinta) minutos;

**14.5.3.** Não será obrigatório o envio físico (subitem 10.9) das certidões obtidas através da internet, que forem previamente encaminhadas nos termos do subitem 10.8.2.

##### **14.5.4. TODOS OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA APRESENTADOS PARA HABILITAÇÃO DEVERÃO ESTAR EM NOME DA LICITANTE, COM O NÚMERO DO CNPJ E RESPECTIVO ENDEREÇO, DEVENDO SER OBSERVADO O SEGUINTE:**

**a)** Se a licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ;

**b)** Se a licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ, exceto aqueles que, pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da **matriz**;

**c)** Se a licitante for a **matriz** e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a **filial**, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da **matriz** e da **filial**, simultaneamente.

**14.5.5.** Não serão aceitos neste procedimento licitatório "protocolos de entrega" ou "solicitação de documentos", em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões;

**14.5.6.** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;

**14.5.7.** O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio poderá diligenciar, efetuando consulta direta nos "sites" dos órgãos expedidores na Internet, para verificação de veracidade dos documentos ora obtidos;

**14.5.8.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência para:

**a)** Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

**b)** Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

**c)** Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro e equipe de apoio poderão sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

#### **15. DO VENCEDOR**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**15.1.** O licitante somente será declarado vencedor se sua proposta final contemplar valor igual ou inferior ao Preço Máximo Fixado no Orçamento Estimado da Prefeitura do Município de Itapevi, SP, salvo quando arguido pelo Licitante motivo devidamente comprovado e aceito pela Administração.

## 16. DA HOMOLOGAÇÃO

**16.1.** A homologação do presente certame compete a Secretária Municipal de Administração e Tecnologia, ato que será praticado imediatamente após o julgamento e esgotado os prazos recursais ou a decisão dos recursos eventualmente interpostos.

## 17. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO

**17.1.** A Contratada deverá assinar o Termo de Contrato em até 03 (três) dias, contados da data da convocação pelo Departamento de Compras e Licitações;

**17.2.** O contrato a ser firmado com a Licitante vencedora, incluirá as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, os quais estarão vinculados, bem como demais condições determinadas pela Lei, visando à fiel execução do objeto da presente licitação e obedecida a forma da minuta constante do **Anexo X**, observadas as condições específicas do **Anexo I** e demais anexos;

**17.3.** Quando a adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar a celebrar a contratação, procederá à convocação das licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório;

**17.4.** A empresa CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

## 18. DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

**18.1.** O prazo para entrega dos equipamentos, assim como ativação dos serviços será de **30 (trinta) dias corridos** contados a partir da emissão da ordem de serviço.

**18.1.1.** Entende-se como instalação:

**18.1.1.1.** Entrega dos aparelhos IPs.

**18.1.1.2.** A disponibilização do acesso ao sistema de administração dos serviços contratados;

**18.2.** Toda a infraestrutura externa para a instalação, ativação e equipamentos (Cabos, equipamentos, conectores, etc.) dos serviços ora contratados não deverá gerar qualquer ônus para a Prefeitura;

**18.3.** A CONTRATADA deve realizar a instalação e configuração de todos os recursos de sua propriedade, necessários à realização dos serviços, dentro do horário de expediente deste órgão compreendido entre às 08h00 e 17h00 de segunda a sexta-feira;

**18.4.** O recebimento do serviço dar-se-á pela Prefeitura definitivamente nos prazos estabelecidos e após a verificação da qualidade dos serviços disponibilizados e sua consequente aceitação, mediante a emissão do Termo de Recebimento Definitivo assinado pelas partes;

**18.5.** Os erros de instalação deverão ser corrigidos pela CONTRATADA, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas a partir da data de comunicação feita pela CONTRATANTE, à exceção os serviços em produção, cujo prazo será definido no acordo de nível de serviço.

**18.6.** A não aceitação pela Prefeitura devido a não conformidade com a especificação técnica poderá resultar no adiamento do pagamento até que as condições estabelecidas sejam atendidas, bem como eventuais sanções;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

#### **18.7. Portabilidade Numérica:**

**18.7.1.** A Contratada deverá manter a mesma numeração atualmente utilizada (números de telefone) conforme critérios da Portabilidade regulamentada pela ANATEL;

**18.7.2.** A portabilidade deverá ocorrer após assinatura deste contrato, comunicando previamente o Departamento de Tecnologia da Secretaria de Administração e Tecnologia no telefone 4143-7500.

#### **18.8. Prazo de Ativação e Operação do Serviço:**

**18.8.1.** Os serviços deverão estar todos disponíveis após a realização da portabilidade numérica;

**18.8.2.** O transporte de materiais, equipamentos, pessoal, será por conta da empresa CONTRATADA;

**18.8.3.** Os aparelhos IPs deverão estar devidamente embalados, acompanhados de manual de instalação, fonte de alimentação, monofone e cordão, e patch cord Ethernet UTP CAT5e com tamanho mínimo de 1(um) metro;

**18.8.4.** Todos os aparelhos deverão ser identificados pela CONTRATADA como um bem de sua propriedade, e com a função DHCP como padrão;

**18.9.** O não cumprimento do prazo acima estipulado sofrerão sanções da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações;

**18.10.** A Contratada obrigará-se a executar o objeto adjudicado em conformidade com as especificações e condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência, seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, aquelas constantes do instrumento convocatório;

**18.11.** Os serviços deverão ser prestados nos prédios públicos do Município de Itapevi, Anexo I.I do Termo de Referência;

**18.12.** A Prefeitura poderá modificar o local de execução dos serviços a qualquer tempo, desde que o novo local seja acessível, livre e desimpedido e esteja situado dentro do perímetro urbano do Município de Itapevi;

**18.13.** Ocorrendo o descrito no Item anterior a comunicação deverá ser por escrito, podendo ser via e-mail, sem que o fato importe em qualquer alteração contratual, especialmente de preço;

**18.14.** Correrão por conta da **CONTRATADA** as despesas para efetivo atendimento do objeto, tais como transporte, frete, pedágio, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, dentre outros;

**18.15.** À Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia caberá o recebimento do objeto e a verificação de que foram cumpridos os termos, especificações e demais exigências e terá incumbência de fazer cumprir o disposto no termo de referência, e documentos dele integrantes, será responsável pela orientação e aprovação dos testes de recebimento da instalação, para os quais a **CONTRATADA** deverá fornecer todo o pessoal, ferramentas e instrumentação necessária, dando-se em conformidade com o art. 140, inciso II, alíneas "a" e "b" da Lei nº 14.133/21:

**a) provisoriamente**, recebidos por servidores previamente designados para acompanhamento e fiscalização, mediante carimbo na respectiva Nota Fiscal/Fatura, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as exigências do Termo de Referência;

**b) definitivamente**, de forma expressa, em até **03 (três) dias** do recebimento provisório, através da verificação da qualidade e quantidade do objeto, e consequente aceitação.

**18.16.** A fiscalização poderá rejeitar a qualquer tempo, qualquer parte da instalação que não atenda o presente documento, as especificações e requisitos e os serviços que não atendam as boas normas de engenharia e de construção; também poderão ser rejeitados



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

os equipamentos ou seus materiais e componentes que apresentarem defeitos de fabricação ou danos com transporte, detectados durante ou após os testes de aceitação. Constatadas quaisquer irregularidades no objeto entregue, a Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia poderá:

**18.16.1.** rejeitá-lo no todo ou em parte, se não corresponder às especificações técnicas exigidas, determinando sua substituição e/ou correção;

**18.16.2.** determinar sua complementação, se houver diferença de quantidades ou de partes, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

**18.17.** As irregularidades deverão ser sanadas pela **CONTRATADA** no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados do recebimento da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

**18.18.** A recusa da **CONTRATADA** em atender ao estabelecido no **item 8.17.** levará à aplicação das sanções previstas por inadimplemento.

## 19. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**19.1.** Os pagamentos serão mensalmente, efetuados em moeda brasileira através de depósito bancário, sendo que os dados da conta corrente devem ser informados na Proposta Comercial conforme **Anexo IV**, em até 21 (vinte e um) dias contados do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica pela Secretaria Municipal de Fazenda e Patrimônio devidamente atestada pela Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia;

**19.2.** A nota fiscal eletrônica deverá estar com a discriminação resumida do serviço executado, número da licitação, número do Contrato, número do Empenho, número do Pedido e outros que julgar convenientes, não apresentar rasuras e/ou entrelinhas;

**19.3.** A Nota Fiscal Eletrônica deverá ser entregue na sede da Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia, em horário comercial, cabendo somente a **CONTRATADA** a responsabilidade pela entrega da nota fiscal eletrônica, ficando a **CONTRATANTE** isenta de qualquer débito resultante da não entrega da nota fiscal eletrônica.

## 20. DAS PENALIDADES

**20.1.** São aplicáveis as sanções previstas no Título IV do Capítulo I da Lei nº 14.133/21, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

**20.2.** A licitante que der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; der causa à inexecução total do contrato; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Itapevi, pelo período de até 03 (três) anos, nos termos do §4º do art. 156 da Lei nº 14.133/21;

**20.2.1.** Além da penalidade prevista no **item 20.2**, também ensejará à licitante a cobrança por via administrativa ou judicial de **multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total de sua proposta**;

**20.2.2.** As penalidades previstas nos **subitens 20.2** e **20.2.1** serão impostas após regular procedimento administrativo, garantido o direito prévio do contraditório e da ampla defesa;

**20.3.** A recusa injustificada da adjudicatária em assinar, aceitar ou retirar o contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Município de Itapevi caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa de até **20% (vinte por cento)** sobre o valor da obrigação não cumprida;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**20.4.** O atraso injustificado na execução contratual, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do art.162 da Lei nº 14.133/21, sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades:

- a)** advertência, quando a Contratada descumprir qualquer obrigação contratual, ou quando forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha concorrido diretamente;
- b)** multa de até **0,5%** do valor da fatura por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias;
- c)** multa de até **10%** sobre o valor correspondente remanescente do contrato ou instrumento equivalente, para atraso superior a 10 (dez) dias, caracterizando inexecução parcial;
- d)** multa de até **20%** do valor do contrato, para casos de inexecução total;
- e)** suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com este Município, pelo prazo de até 03 (três) anos, nos casos de reincidência em inadimplementos apenados por 02 (duas) vezes no mesmo instrumento contratual ou ato jurídico análogo, bem como as faltas graves que impliquem a rescisão unilateral do contrato ou instrumento equivalente;
- f)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de 06 (seis) anos, na prática de atos de natureza dolosa pela Contratada, dos quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.

**20.4.1.** As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa;

**20.5.** Não serão aplicadas as sanções quando o motivo da mora ou inexecução decorrer de força maior ou caso fortuito, desde que devidamente justificados, comprovados e aceitos pelo Contratante;

**20.5.1.** Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes;

**20.6.** O pedido de prorrogação de prazo final dos serviços ou entrega de produto somente será apreciado e anuído pela Secretaria Municipal requisitante, se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente;

**20.7.** O valor da multa poderá ser deduzido de eventuais créditos devidos pelo Contratante e/ou da garantia prestada pela empresa Contratada, quando por esta solicitada;

**20.8.** O prazo para pagamento de multas será de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação da infratora;

**20.9.** O pagamento das multas ou a dedução dos créditos não exime a Contratada do fiel cumprimento das obrigações e responsabilidades contraídas neste instrumento.

## 21. DOS RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

**21.1.** Os recursos, solicitações de esclarecimento e impugnações cabíveis, decorrentes dos atos oriundos da presente licitação, serão dirigidos ao Senhor Pregoeiro, devendo ser os interpostos, **UNICAMENTE** nos campos disponíveis **no sistema eletrônico da Bolsa Brasileira de Mercadorias**;

**21.1.1.** O prazo para apresentação das razões recursais é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata. A interposição do recurso será comunicada aos demais licitantes, os quais poderão apresentar contrarrazões em igual prazo, contado da interposição do recurso, sendo assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

- 21.1.2.** A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após a declaração de vencedor, sob pena de preclusão;
- 21.1.3.** O tempo mínimo para manifestação da intenção de recurso será de **10 (dez) minutos**, podendo o pregoeiro dar provimento ou negar o mesmo;
- 21.1.4.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema;
- 21.1.5.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos;
- 21.1.6.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos;
- 21.1.7.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente;
- 21.2.** Qualquer pessoa poderá impugnar e/ou requisitar esclarecimentos dos termos do edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no edital, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública e sua resposta será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame;
- 21.3.** A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação e/ou pedidos de esclarecimentos, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento daqueles requerimentos;
- 21.3.1.** Acolhida a impugnação contra o edital, será designada nova data para realização da sessão pública;
- 21.3.2.** A entrega da proposta e apresentação dos documentos de habilitação, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

## 22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 22.1.** Decairá do direito de solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital o interessado que não se manifestar até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data da sessão do Pregão, o que caracterizará aceitação de todos os seus termos e condições. Qualquer manifestação posterior que venha a apontar falhas ou irregularidades que o viciariam não terá efeito de recurso perante a Administração;
- 22.2.** Os autos do processo de licitação somente terão vista franqueadas aos interessados a partir da intimação das decisões recorríveis;
- 22.3.** O Adjudicatário fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões propostas pela Administração, nos termos do disposto no Artigo 125 da Lei nº 14.133/23;
- 22.4.** É facultada ao Agente de Contratação ou a Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento;
- 22.5.** 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;
- 22.6.** A Licitante/CONTRATADA deverá atender e fazer cumprir, sob pena de inadimplemento contratual, todas as normas regulamentares e legais aplicáveis a atividade/fornecimento, independentemente de sua transcrição ou menção expressa no Instrumento Convocatório e seus anexos, como, por exemplo, aquelas expedidas pela ANVISA, VISA, INMETRO, ABNT, CETESB, MAPA, MS, etc.;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

### **SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**22.7.** A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro;

**22.8.** Nos termos da Lei Federal 14.133/2021, o Agente de Contratação designado para a presente licitação é a Senhora Vivian Akemi Morita (substituindo, caso necessite, a Senhora Maria Tania da Costa Silva) auxiliada pela equipe de apoio nomeada pela Portaria nº 17/2024.

ITAPEVI, 27 de março de 2025.

**Paula Pezzoni Schekiera**

Secretária Municipal de Administração e Tecnologia



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO

O presente descritivo tem por objetivo a contratação de serviço na modalidade SaaS, com fornecimento do Sistema de Comunicação Unificada constituída de solução completa de hardware, software e licenças para atender a Prefeitura Municipal de Itapevi, compreendendo além do fornecimento, a instalação, ativação e manutenção preventiva e corretiva, conforme detalhamento apresentado ao longo deste documento.

A modalidade de contratação de serviços será pelo período mínimo de 12 meses podendo ser estendido pelo prazo máximo de 60 meses, incluindo direito de uso de serviços em nuvem, pacote de tráfego telefônico entrada e saída para todo o território nacional, treinamento e prestação de assistência técnica, manutenção e garantia durante o período da vigência do contrato.

#### 2. JUSTIFICATIVA

O presente termo de referência visa definir os parâmetros para contratação, na expectativa de garantir a melhoria dos serviços de comunicação da Prefeitura Municipal de Itapevi e unificar os contratos vigentes com este objeto, considerando os melhores padrões existentes neste quesito, até o momento.

No atual momento, a Prefeitura Municipal de Itapevi precisa unificar contratos com mesmo objeto para atendimento da administração pública de Itapevi em sua plenitude. Os contratos vigentes estão sendo atendidos pela tecnologia de telefonia tradicional e híbrida (TDM e VoIP) sendo uma solução que já não atende os padrões de economia e benefícios possíveis, sendo mandatório uma evolução tecnológica para que novos serviços possam ser agregados, proporcionando assim o melhor custo-benefício, através da implantação de novas facilidades, tais como comunicações unificadas e serviços de mobilidade.

O objetivo é dotar a Prefeitura Municipal de Itapevi de uma *solução de Comunicação Unificada* baseada em tecnologia 100% IP, de última geração, totalmente escalável e gerenciável, promovendo melhorias na eficiência da comunicação, entregando aos usuários novos serviços como: novos terminais telefônicos IP, funcionalidade mensageria instantânea, serviços de videochamada, conferências colaborativas, serviço de chat corporativo, status de presença e mobilidade através de aplicativos de comunicações para uso em dispositivos móveis como tablets, smartphones e laptops e serviços de chamada de entrada e saída complementadas por plano de numeração público e pacote de minutos ilimitados para todo território nacional, sendo imprescindível neste momento manter os serviços atuais em questão de qualidade e eficiência sendo que no futuro incrementar a solução com os demais locais.

A utilização dos serviços descritos acima é um dos atributos principais a serem levados em conta, considerando a economicidade que os serviços proporcionarão à administração, visto que os funcionários em trânsito poderão utilizar o seu próprio ramal através de seus notebooks, smartphones ou tablets, utilizando a internet, redes wireless privadas ou públicas ou 3G/4G/5G, através de uma conexão segura e criptografada, para realizar chamadas de voz e vídeo entre aplicativos, telefones IP e assinantes da rede pública a um custo fixo mensal por usuário.

A contratação de serviços de comunicação unificada tem o papel de aumentar a produtividade das equipes de trabalho, proporcionando mobilidade aos usuários, com a utilização de comunicação visual entre eles, por meio de vídeo chamadas realizadas com a



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

utilização de dispositivos móveis (notebooks, tablets e smartphones), proporcionando uma resposta mais rápida e uma redução de deslocamento).

Pretende-se, também, com essa modernização, fazer a transição dos entroncamentos com o STFC, dos atuais entroncamentos TDM (trancos E1) para os entroncamentos SIP contratados em um pacote ilimitado de minutos de chamadas em território nacional.

Serviços de portabilidade de plano de numeração pública telefônica devem ser disponibilizados dentro do perímetro dos serviços contratados, sendo eles números analógicos, ou números especiais (tridígitos).

### 3. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

A solução de comunicação unificada deverá ser totalmente IP, provendo recurso de mensagens de texto, chamadas de voz e chamadas de vídeos entre usuários de sistema, sem a necessidade de software externo, ou seja, todas na mesma interface, garantindo o sigilo das comunicações entre seus colaboradores, bem como, o armazenamento de todo o histórico de mensagens trocadas.

Todos os componentes de Hardware e Software que comporão os serviços de Comunicação Corporativa serão de responsabilidade da CONTRATADA.

Todos os equipamentos a serem fornecidos na premissa da CONTRATANTE, devem ser novos, sem uso anterior, e na última versão de hardware e software disponíveis no mercado.

Os produtos a serem entregues na premissa da CONTRATANTE deverão estar guarnecidos com todos os materiais complementares (conectores específicos, adaptadores especiais, encaixes, suportes, parafusos, etc.) que se fizerem necessários ao funcionamento integral dos mesmos.

Todas as informações contidas na base de dados da plataforma referente aos usuários da Prefeitura Municipal de Itapevi devem possuir caráter confidencial e não podem ser compartilhadas com qualquer outra empresa, instituição, organização ou entidade sob a pena de punição e aplicação de multas previstas por lei.

Todos os requisitos de disponibilidade, nível de serviço, segurança e gerenciamento devem ser atendidos plenamente pela solução ofertada durante o período de contrato.

A CONTRATADA deve assegurar que todos os componentes da solução, como Servidor de Aplicação, Base de Dados, Storage, Serviço Anti DDoS, Media Relay, Firewall e Controlador de Sessão de Borda (SBC) estarão hospedados em território nacional. Não será admitido em nenhuma hipótese algum módulo da solução hospedado fora do Brasil.

A CONTRATADA deverá apresentar a certificação mínima Tier 3 e ISO 27001 dos Data Centers onde a solução será hospedada, assim como comprovar o endereço destes.

A CONTRATADA deverá comprovar que possui outorga emitida pela Anatel para Serviço Telefônico Fixo Comutado (STFC), Serviço de Comunicação Multimídia (SCM) e está registrada na ABR Telecom afim de comprovar a capacidade de prover plano de numeração público e efetuar portabilidade numérica.

Para os casos de impossibilidade de execução de portabilidade a CONTRATADA deverá fornecer alternativas como números novos fixos, números móveis ou 0800 que serão definidos em conjunto com a CONTRATANTE sem ônus no valor do contrato de serviços prestados.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

#### 4. DEMANDA DE UTILIZAÇÃO DE RAMAIS

As tabelas abaixo elencam a quantidade de ramais para a prestação de serviço de telefonia pública STFC e ramais telefônicos, que poderá ser utilizada como parâmetro para realização de volumetria desta contratação.

LOCAIS	ENDEREÇOS	SECRETARIA	QTDADE DE RAMAIS
CONTROLADORIA	RUA ISOLA BELLI LEONARD Nº8 VILA NOVA ITAPEVI	GABINETE	9
CAPS ALCOOL E DROGAS	Estr. da Divisa, 1955 - Jardim Nova Itapevi	SAÚDE	6
CAPS II CONVIVER	Rua Joaquim Lemos, 17 - Centro	SAÚDE	6
CAPS INFANTIL CIRANDA	Alameda Michelotte, 99 - Centro	SAÚDE	6
CENTRO DE REABILITAÇÃO	Av. Pedro Paulino, 1180 - Conj. Hab. - St. D	SAÚDE	4
CENTRO DE REFERENCIA DE SAÚDE DA MULHER	R. José Michelotti, 194 - Cidade da Saude	SAÚDE	4
PONTO SOCORRO AMADOR BUENO	Rod. Eng. Renê Benedito da Silva, 5484 - Amador Bueno, Itapevi	SAÚDE	5
PONTO SOCORRO CARDOSO	R. André Cavanha, 360 - Vila Dr. Cardoso (RESERVA)	SAÚDE	5
PONTO SOCORRO CENTRAL	Rua José Michelotti, 215 - Cidade Saúde	SAÚDE	15
PRONTO SOCORRO INFANTIL	Rua José Michelotti - Cidade Saúde	SAÚDE	10
SAMU	R. Prof. Dimarães Antônio Sandei, 264 - Cidade da Saude	SAÚDE	34
SECRETARIA DE SAÚDE	R. Carmem Silva de Almeida, 470 - Cidade da Saude	SAÚDE	75
SERVIÇO DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO	Rua Professor Dimarães Antonio Sandei, 1233 - Jardim Nova Itapevi	SAÚDE	4
UBS AMADOR BUENO	R. Bambina Amabile Chaluppe, 200 - Amador Bueno	SAÚDE	5
UBS CARDOSO	Rua Padre Giovanni Cornaro, 277 - Vila Dr. Cardoso	SAÚDE	7
UBS COHAB I	Rua Sebastião Mamede, 205 - Cohab	SAÚDE	7
UBS NICANOR	Avenida Vereador Francisco Benedito Chaves, 39 - Jardim Rainha	SAÚDE	6
UBS SANTA RITA I	Rua Portuguesa, 200 - Vila Santa Rita	SAÚDE	5
UBS SANTA RITA II	Rua Alcides Cotrim, 105 - Jardim Santa Rita	SAÚDE	5
USF ALTO DA COLINA	R. Luiz Belli, 1539 - Alto da Colina	SAÚDE	6
USF AMBUITA	Rua Emilio Lehmann, 71 - Estância São Francisco	SAÚDE	6
USF BRIQUET	Rodovia Engenheiro Renê Benedito da Silva, 1839 - Jardim Briquet	SAÚDE	6
USF GIOIA	R. Silvio Nogueira, 86 - Vila Santa Flora	SAÚDE	6
USF ROSIMEIRE	R. Serra dos Bororós, 30 - Jardim Rosemary	SAÚDE	6
USF SANTA CECILIA	Rua dos Camarões, 123 - Chácara Santa Cecília	SAÚDE	6
USF SÃO CARLOS	Rua Dourado, 374 - Jardim São Carlos	SAÚDE	6
USF SUBURBANO	Rua Alpheria Josephina Simionato Moreno, 85 - Parque Suburbano	SAÚDE	6
USF VITAPOLIS	R. Nelson Ferreira da Costa, 853 - Jardim Vitapolis	SAÚDE	6
AQUIVO GERAL	R. Profa. Maria Zibina de Carvalho, 04 - Jardim Santa Rita	ADM E TECNOLOGIA	2
ITAPEVIPREV	R. Geraldo Vasques, 112 - Jardim Nova Itapevi	ADM E TECNOLOGIA	14
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	RUA ISOLA BELLI LEONARD Nº8 VILA NOVA ITAPEVI	ADM E TECNOLOGIA	51
SECRETARIA DES ECONÔMICO	R. Agostinho Ferreira Campos, 752 - Cidade da Saude	DES ECONÔMICO	35
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO	Rua Felipe Chaluppe Filho, 17 - Centro	EDUCAÇÃO	50
BOMBEIRO	R. Prof. Dimarães Antônio Sandei, 264 - Cidade da Saude	SEGURANÇA	5



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

COI	Rod. Eng. Renê Benedito da Silva, 830 - Cohab - St. D	SEGURANÇA	4
DEFESA CIVIL	R. Prof. Dimarães Antônio Sandei, 264 - Cidade da Saude	SEGURANÇA	5
DELEGACIA DA MULHER	Av. Rubens Caramez, 920 - Cohab - St. D	SEGURANÇA	10
DEMUTRAN	Rod. Eng. Renê Benedito da Silva, 830 - Cohab - St. D	SEGURANÇA	8
GABINETE	R. Agostinho Ferreira Campos, 675 - Jardim Nova Itapevi	SEGURANÇA	12
GARAGEM	R. Heloísa Hideko Koba, 591 - Vila Nova	SEGURANÇA	2
RESOLVE FÁCIL	R. José Michelotti, 88 - Cidade da Saude	ADM E TECNOLOGIA	70
<b>TOTAL</b>			<b>540</b>

Cabe ressaltar que a quantidade de ramais acima serve como parâmetros para dimensionar os pacotes mínimos que serão utilizados pela CONTRATADA, porém a contratação deverá ter custo fixo mensal com ligações fixas e móveis nacionais ilimitadas. A solução de telefonia IP da Prefeitura Municipal de Itapevi deverá atender as comunicações externas e internas das unidades. Esta solução de comunicação possui "custo zero" nas ligações originadas e finalizadas dentro das unidades contempladas, sem qualquer cobrança na utilização do serviço de telefonia fixa oferecido por operadoras deste ramo;

#### 5. DOS CUSTOS ENVOLVIDOS

Todos os custos com pessoal, residentes ou não das dependências da Prefeitura Municipal de Itapevi, correrão por conta da CONTRATADA, na forma deste documento, sem quaisquer ônus adicionais ao Contrato.

Todos os impostos e demais custos financeiros da execução deverão ser previstos e contidos nos preços da proposta da proponente.

#### 6. PRAZO DE ENTREGA

O prazo para entrega dos equipamentos, assim como ativação dos serviços será de 30 dias corridos contados a partir da emissão da ordem de serviço conforme item 13 deste termo.

As empresas que não cumprirem o prazo acima estipulado sofrerão sanções da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

Os equipamentos (hardware, software) e a execução do serviço deverão ser realizados nas dependências da Prefeitura Municipal de Itapevi.

#### 7. TABELA DE QUANTITATIVO GERAL

Configuração inicial mínima exigida:

DESCRIÇÃO	Qtde.
Sistema de comunicação de voz IP em Nuvem	1
Licenças de ramal IP	540
Telefone IP Tipo 1	521
Telefone IP Tipo 2	19
Licenças de usuário de Comunicação Unificada	540
Minutos de chamada telefônica PSTN de Saída/Entrada Nacional	ilimitado

#### 8. DETALHAMENTO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

#### **8.1. CARACTERÍSTICAS GERAIS DO SISTEMA DE COMUNICAÇÃO UNIFICADA EM NUVEM**

**8.1.1.** O sistema de Comunicação Unificada em Nuvem deve oferecer disponibilidade mínima de 99,9%.

**8.1.2.** A plataforma a ser considerada para a CONTRATANTE deverá comportar uma capacidade final mínima de 100.000 usuários dentro de uma mesma instância (Tenant), onde a ampliação de usuários será baseada em custo unitário por usuário por mês sem adição de custos de hospedagem de novos componentes em Nuvem.

**8.1.3.** Entende-se que todos os serviços da plataforma de Comunicação Unificada em Nuvem devem seguir o índice de disponibilidade de 99,5% contemplando envio de mensagens instantâneas (chat corporativo), compartilhamento e envio de arquivos, serviços de informação de presença, chamadas de áudio e vídeo ponto-a-ponto assim como web conferência com múltiplos participantes.

**8.1.4.** A CONTRATADA deverá possuir um portal WEB que atualize informação de disponibilidade em tempo real assim como fornecer relatórios mensais de disponibilidade dos serviços da plataforma.

**8.1.5.** O sistema deverá ser integrado a rede de dados corporativa da CONTRATANTE.

**8.1.6.** Deverá possuir sistema de atendimento automático para a criação de menus de atendimento digital para direcionamento das ligações aos setores correspondentes às solicitações dos chamadores, devendo este atendimento automático possuir 30 canais de atendimento simultâneo por localidade.

#### **8.2. CARACTERÍSTICAS VOIP**

**8.2.1.** O sistema deverá suportar os padrões SIP da IETF.

**8.2.2.** O sistema deverá possuir capacidade de geração de ruído de conforto e percepção de atividade de voz (Voice Activity Detection).

**8.2.3.** O sistema deve implementar QoS IEEE 802.1p/Q e DiffServ Tagging ou TOS.

**8.2.4.** O sistema deve implementar o padrão IEEE 802.1q.

**8.2.5.** O sistema deve implementar o envio de fax através do padrão T.38 ou codec G.711.

**8.2.6.** O sistema deve possuir os codecs de compressão de áudio G.711 A-law, G.711  $\mu$ -law, G.722 ou Opus.

**8.2.7.** O sistema deve alocar de forma automática o algoritmo de compressão.

**8.2.8.** O sistema deve atribuir de forma automática o codec por chamada estabelecida.

**8.2.9.** O sistema deve possuir buffer de jitter dinâmico.

**8.2.10.** O sistema deve possuir DTMF Q23.

**8.2.11.** O sistema deve possuir controle de ganho automático.

**8.2.12.** O sistema deve possuir servidor SIP Proxy, Registrar e Redirect.

**8.2.13.** O sistema deve atender as seguintes RFCs: RFC 3261, RFC 3264, RFC 3323, RFC 3325, RFC 3550, RFC 3711, RFC 4566, RFC 4568, RFC 4733, RFC 5876, RFC 5246.

#### **8.3. CARACTERÍSTICAS DE SEGURANÇA E CRIPTOGRAFIA**

**8.3.1.** O sistema deve suportar SSH.

**8.3.2.** O sistema deverá possuir criptografia de mídia e sinalização utilizando chaves no padrão AES, com pelo menos 128 bits.

**8.3.3.** O sistema deve suportar chamadas em "clear mode" sem criptografia ou criptografia no padrão AES/TLS nos seguintes casos:

**8.3.3.1.** Entre a Plataforma em Nuvem e dispositivos (Aparelhos VoIP).

**8.3.3.2.** Entre os Aparelhos IP.

**8.3.3.3.** Entre os Aparelhos IP e os Clientes de Comunicação Unificada

**8.3.3.4.** Entre os Clientes de Comunicação Unificada.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**8.3.4.** O sistema deverá suportar o protocolo Secure Real Time Transport Protocol (SRTP).

#### **8.4. FUNCIONALIDADES E SERVIÇOS TELEFÔNICOS PARA USUÁRIOS**

**8.4.1.** O sistema deve permitir a interconexão de entroncamento SIP proveniente de outra operadora disponibilizado pela CONTRATANTE caso necessário no conceito de “Bring Your Own Trunk (BYOT)” além do tráfego de voz incorporado ao serviço fornecido.

**8.4.2.** O sistema deverá permitir a realização de identificação de chamadas externas do tipo BINA (B identifica A) nos ramais IP e clientes de comunicação unificada.

**8.4.3.** O sistema deverá possuir flexibilidade para customização de música ou de mensagens institucionais em espera, sendo possível a troca dessas mensagens, em formato WAV, remotamente via console de administração, sendo no mínimo 5 (cinco) fontes de música em espera.

**8.4.4.** O sistema deverá possuir agenda interna para cadastro de, no mínimo, 100.000 números telefônicos.

**8.4.5.** O sistema deverá permitir o cadastramento dos nomes dos usuários internos para que possa ser exibido o nome do usuário que está chamando no display dos terminais IP e, mesmo antes da ligação ser atendida.

**8.4.6.** O sistema deverá fazer busca em diretório corporativo externo padrão LDAP e Active Directory assim como Diretório AD em nuvem permitindo que usuários possam fazer chamadas de voz através de busca do correspondente pela interface de comunicação unificada sem que este correspondente seja usuário da plataforma de comunicação unificada.

**8.4.7.** O sistema deverá possuir, no mínimo, as seguintes funções de Voz para terminais IP:

**8.4.7.1.** Chamada Ramal para Ramal.

**8.4.7.2.** Chamada Ramal para Rede Pública.

**8.4.7.3.** Recebimento de chamada da rede pública direto para o ramal (DDR/DID).

**8.4.7.4.** Apresentação de identificação de chamada “Número” no ramal de destino.

**8.4.7.5.** Apresentação de identificação de chamador “Nome” no ramal de destino.

**8.4.7.6.** Estacionamento de chamada após atendimento e recuperação da chamada.

**8.4.7.7.** Execução de segunda chamada para um ramal ou rede pública após colocar a primeira chama em espera.

**8.4.7.8.** Transferência da chamada espera para outro número de ramal ou para rede pública.

**8.4.7.9.** Transferência assistida da chamada para outro número de ramal, onde o ramal de destino atende o ramal de origem e depois recebe a chamada transferida.

**8.4.7.10.** Transferência cega da chamada para outro número de ramal, onde o ramal de destino recebe a chamada transferida sem prévio atendimento do ramal que executa a transferência.

**8.4.7.11.** Desvio de chamada no ramal de destino em caso de ocupado.

**8.4.7.12.** Desvio de chamada no ramal de destino em caso de não atendimento.

**8.4.7.13.** Encaminhamento de chamada para número de ramal interno.

**8.4.7.14.** Encaminhamento de chamada para rede pública.

**8.4.7.15.** Captura de chamada de um ramal tocando através de outro ramal.

**8.4.7.16.** Captura de chamada em grupo onde através de um ramal do grupo se captura a chamada de entrada para um grupo de ramais.

**8.4.7.17.** Toque simultâneo de chamada de entrada em mais de um terminal.

**8.4.7.18.** Toque simultâneo de chamada de entrada em terminal e cliente de comunicação unificada.

**8.4.7.19.** Toques distintos para as chamadas internas ou externas.

**8.4.7.20.** Uso de senha pessoal (cadeado eletrônico) por ramal.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

- 8.4.7.21.** Chamada em Grupo onde todos os ramais do grupo tocam quando um chamador liga para o número do grupo.
- 8.4.7.22.** Chamada em grupo distribuída em modo cíclico, paralelo e sequencial.
- 8.4.7.23.** Encaminhamento de chamado em grupo para outro ramal em caso de não atendimento por nenhum ramal do grupo.
- 8.4.7.24.** Estacionamento de chamada em grupo no caso de todos os ramais do grupo estiverem ocupados.
- 8.4.7.25.** Associação de um número na lista de chamadas indesejáveis a um grupo. Esta chamada de entrada na lista de indesejáveis é encaminhada para outro número.
- 8.4.7.26.** Conferência a 3 (três) participantes.
- 8.4.7.27.** Função Gerente-Assistente com 1(um) Gerente e múltiplos Assistentes.
- 8.4.7.28.** Função Gerente-Assistente com 1(um) Assistente e múltiplos Gerentes.
- 8.4.7.29.** Função Gerente-Assistente onde o filtro de lista de chamadas é ativado pelo Gerente e todas as chamadas da lista são encaminhadas para o Assistente.
- 8.4.7.30.** Função Gerente-Assistente onde o filtro de lista de chamadas é desativado pelo Gerente e todas as chamadas da lista são encaminhadas para o Gerente.
- 8.4.7.31.** Função Gerente-Assistente onde a chamada de entrada para o Gerente ocupado é encaminhada para o Assistente.
- 8.4.7.32.** Função Gerente-Assistente onde a chamada de entrada para o Gerente ocupado é encaminhada para o Segundo Assistente caso o Primeiro Assistente esteja ocupado.
- 8.4.7.33.** Função Gerente-Assistente onde o Assistente pode ativar a retirada do grupo de Assistentes para não filtrar a chamada do Gerente.
- 8.4.7.34.** Função Gerente-Assistente onde qualquer Assistente pode chamar diretamente o Gerente mesmo com filtro de chamada ativado pelo Gerente.
- 8.4.7.35.** Função de Correio de Voz compartilhado entre o Gerente e o grupo de Assistentes.
- 8.4.7.36.** Bloqueio de chamada para rede pública em caso de chamada Internacional.
- 8.4.7.37.** Definição de restrição de chamada para números específicos pré-definidos pelo administrador.
- 8.4.7.38.** Gravação de chamadas de entrada para posterior consulta pelo administrador com informação de número do chamador, número e nome do ramal chamado, data e hora da chamada.
- 8.4.7.39.** As gravações de chamadas deverão permanecer no repositório para busca e consulta pelo período mínimo de 2 meses permitindo que os arquivos de gravação possam ser exportados assim como a indexação com informações de metadados do número do chamador, número chamado, data, hora e minuto de início da chamada.
- 8.4.7.40.** Rediscagem para o último número.
- 8.4.7.41.** Lista dos últimos números de chamadas recebidas.
- 8.4.7.42.** Lista dos últimos números discados.
- 8.4.7.43.** Transferência para correio de voz em caso incondicional, ocupado ou não atendimento.

## 8.5. TERMINAIS TELEFÔNICOS

### 8.5.1. TELEFONE IP TIPO

- 8.5.1.1.** Deve ser do mesmo fabricante do sistema de Comunicação Unificada em Nuvem ou homologado para total interoperabilidade.
- 8.5.1.2.** Deverá suportar protocolo SIP v2 (RFC3261).
- 8.5.1.3.** Deverá suportar, no mínimo, 08 (oito) contas SIP.
- 8.5.1.4.** Possuir display gráfico com visualização de, no mínimo, 03 (três) linhas.
- 8.5.1.5.** O display gráfico dever ter no mínimo, 2.7 polegadas.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

- 8.5.1.6.** Display gráfico monocromático com resolução mínima de 128 x 64 pixels.
- 8.5.1.7.** O display do aparelho deve possuir luz de fundo (Back Light).
- 8.5.1.8.** Ajuste de contraste do display.
- 8.5.1.9.** Mínimo de 2 posições de ajuste de posição/ângulo
- 8.5.1.10.** Deve possuir, no mínimo, 6 (seis) teclas de linha com LED.
- 8.5.1.11.** Deve possuir, no mínimo, 4 teclas de menu.
- 8.5.1.12.** Deve possuir, no mínimo, 4 (quatro) teclas de navegação e tecla OK.
- 8.5.1.13.** Deve possibilitar, no mínimo, 20 (vinte) teclas programáveis.
- 8.5.1.14.** Acesso direto a caixas de mensagens de voz.
- 8.5.1.15.** Deve possuir as teclas espera, transferência, conferência, mudo e rediscar.
- 8.5.1.16.** O aparelho deve possuir qualidade de áudio em HD.
- 8.5.1.17.** O aparelho deve suportar a conexão USB-A e USB-C com um PC convencional e funcionar como alto falante externo.
- 8.5.1.18.** Deve possuir Detecção de Atividade de Voz, Geração de Ruído de Conforto, Cancelamento de Eco Acústico e DTMF.
- 8.5.1.19.** Dever ser compatível com Aparelho Auditivo (HAC).
- 8.5.1.20.** Deve possuir Viva-voz Full-Duplex com controle de volume.
- 8.5.1.21.** Deve suportar recurso local de conferência com 5 (cinco) participantes sem a necessidade de acesso a sala de conferência do sistema de Comunicação Unificada em Nuvem.
- 8.5.1.22.** Deve suportar, no mínimo, os recursos de encaminhamento de chamadas, consulta aos contatos locais, registros de chamadas, chamada em espera, discagem rápida, rediscagem, atendimento automático, correio de voz e não perturbe.
- 8.5.1.23.** Deve suportar gerenciamento via WEB.
- 8.5.1.24.** Deve possuir 02 (duas) portas Giga Ethernet RJ-45 10/100/1000 Base-T com switch, para conexão LAN e PC sem adaptadores externos.
- 8.5.1.25.** Deve possuir, no mínimo, 1 (uma) porta USB.
- 8.5.1.26.** Deve suportar autenticação via IP Estático ou DHCP.
- 8.5.1.27.** Deve ser compatível com o protocolo 802.1x para autenticação.
- 8.5.1.28.** Deve suportar os seguintes codecs para compressão de áudio: G.711, G722, G729A/B, OPUS e iLBC.
- 8.5.1.29.** Deve ser compatível com IPv4 e IPv6.
- 8.5.1.30.** Deve ser compatível com QoS / LLDP-MED.
- 8.5.1.31.** Deve suportar TFTP, HTTP e HTTPS.
- 8.5.1.32.** Deve ser compatível com os protocolos TLS e SRTP para criptografia de sinalização e mídia respectivamente.
- 8.5.1.33.** Possibilitar a alimentação por PoE padrão 802.3af com baixo consumo de energia (classe 2), assim como permitir também uso de fonte de alimentação externa.
- 8.5.1.34.** Deve vir acompanhado com uma fonte de alimentação.
- 8.5.1.35.** Deve possuir, no mínimo, 1 (uma) porta USB A com suporte a Headset.
- 8.5.1.36.** Deve possuir, no mínimo, 1 (uma) porta USB C com suporte a Headset.
- 8.5.1.37.** Deve ser possível adicionar um módulo adicional, com no mínimo, 20 teclas.
- 8.5.1.38.** Deve possuir o suporte ajustável e possibilidade de montagem na parede.
- 8.5.1.39.** Deve possuir o idioma português.
- 8.5.1.40.** Deve possuir especificamente para a marca e modelo do produto ofertado a certificação ANATEL conforme resolução 242. O certificado deve estar disponível no site da Anatel para verificação.

## 8.5.2. TELEFONE IP TIPO 2



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

- 8.5.2.1.** Deve ser do mesmo fabricante do sistema de telefonia IP;
- 8.5.2.2.** Deverá suportar protocolo SIP v2 (RFC3261)
- 8.5.2.3.** Possuir display gráfico com visualização de no mínimo de 2,8 polegadas, colorido e retro iluminado;
- 8.5.2.4.** Display com resolução mínima de 320 x 240 pixels;
- 8.5.2.5.** Deve possuir, no mínimo, 8 (oito) teclas de linha com LED e 4 (quatro) teclas de menu (correspondente à exibição – “softkeys”);
- 8.5.2.6.** Tecla com controle de volume (+ e -);
- 8.5.2.7.** Suporte ajustável de no mínimo 02 ângulos;
- 8.5.2.8.** Navegação de 4 vias, juntamente com retorno e confirme as teclas;
- 8.5.2.9.** 9 (nove) teclas de função: viva-voz, mudo, informações, fone de ouvido, espera, transferência, conferência, rediscar e desligar
- 8.5.2.10.** Teclado de discagem padrão;
- 8.5.2.11.** Deve possuir 02 (duas) portas Giga bit Ethernet RJ-45 10/100/1000 Base-T com switch, para conexão LAN e PC sem adaptadores externos;
- 8.5.2.12.** Recursos de telefonia:
  - 8.5.2.12.1.** 8 contas SIP;
  - 8.5.2.12.2.** Entrada/saída/rejeitada;
  - 8.5.2.12.3.** Encaminhamento de chamadas;
  - 8.5.2.12.4.** Chamada em espera;
  - 8.5.2.12.5.** Chamada em espera/retomada;
  - 8.5.2.12.6.** Rediscar;
  - 8.5.2.12.7.** Discagem rápida;
  - 8.5.2.12.8.** Silenciar/ativar o som;
  - 8.5.2.12.9.** Não perturbe (DND);
  - 8.5.2.12.10.** Resposta automática;
  - 8.5.2.12.11.** Conferência local de 5 vias;
  - 8.5.2.12.12.** Registro de chamadas (1000 entradas);
  - 8.5.2.12.13.** Contatos (1000 entradas);
- 8.5.2.13.** Características de áudio:
  - 8.5.2.13.1.** Viva-voz full-duplex;
  - 8.5.2.13.2.** Banda larga de alta definição;
  - 8.5.2.13.3.** Codec: Opus (NB e WB);
  - 8.5.2.13.4.** G.722, ILBC, G711 (a-law e u-law), G.729AB;
  - 8.5.2.13.5.** Detecção de Atividade de Voz (VAD);
  - 8.5.2.13.6.** Geração de ruído de conforto (CNG);
  - 8.5.2.13.7.** Cancelamento de eco acústico (AEC);
  - 8.5.2.13.8.** DTMF: Em Banda, RFC 2833/4733, Informações SIP;
  - 8.5.2.13.9.** Compatível com aparelhos auditivos (HAC);
- 8.5.2.14.** Alimentação:
  - 8.5.2.14.1.** Power over Ethernet (IEEE 802.3af), Classe 2;
  - 8.5.2.14.2.** Adaptador de alimentação: saída 5V/2A DC;
- 8.5.2.15.** Conectividade:
  - 8.5.2.15.1.** Porta Ethernet RJ-45 100/1000M
  - 8.5.2.15.2.** PC- Porta Ethernet RJ-45 100/1000 Ethernet switch;
  - 8.5.2.15.3.** USB Type A e USB Type C;
  - 8.5.2.15.4.** Conector de monofone RJ-9;
  - 8.5.2.15.5.** Conector de fone de ouvido RJ-9;
- 8.5.2.16.** Segurança de rede e protocolos;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

- 8.5.2.16.1.** SIP V2: RFC 2474, 2833, 3261, 3263, 3264, 3265, 3325, 3550, 4566, 4568, 5359, 6086, etc.
- 8.5.2.16.2.** IP estático e DHCP;
- 8.5.2.16.3.** IPv4/IPv6;
- 8.5.2.16.4.** IEEE 802.1AB/LLDP-MED;
- 8.5.2.16.5.** QoS: marcação 802.1p/Q (VLAN), Camada 3 TOS, DSCP;
- 8.5.2.16.6.** TFTP/HTTP/HTTPS/TR069;
- 8.5.2.16.7.** OPENVPN, 802.1x;
- 8.5.2.16.8.** Autenticação: básica ou resumida;
- 8.5.2.16.9.** Denial-of-service (DoS) attack prevention;
- 8.5.2.16.10.** Suporte a TLS 1.2/1.0 e SRTP;
- 8.5.2.16.11.** Enviado com certificado X509v3, com suporte para certificado de cliente instalação;
- 8.5.2.17.** Configuração:
  - 8.5.2.17.1.** Gerenciamento baseado na Web, telefone configuração e automatização configuração;
  - 8.5.2.17.2.** Easy Provisioning Server (EPS);
  - 8.5.2.17.3.** Easy Deployment Server (EDS);
- 8.5.2.18.** Suporte a multilíngue, no mínimo: português, espanhol, inglês.
- 8.5.2.19.** Padrões Regulamentares Segurança:
  - 8.5.2.19.1.** IEC 62368-1:2014, ANSI/UL 62368-1-2014, CAN/CSA-C22.2 NO. 62368-1-14;
- 8.5.2.20.** Deve possuir especificamente para a marca e modelo do produto ofertado a certificação ANATEL conforme resolução 242. O certificado deve estar disponível no site da Anatel para verificação;
- 8.5.2.21.** Cabo de rede de 1,5 m (cat5e).

## **8.6. SISTEMA DE COMUNICAÇÃO UNIFICADA EM NUVEM**

### **8.6.1. SISTEMA DE COMUNICAÇÃO UNIFICADA**

#### **8.6.1.1. Interface do Usuário**

- 8.6.1.1.1.** Deverá ser disponibilizada aplicação de Cliente de Comunicação Unificada para instalação nos computadores pessoais (Windows e Mac) e notebooks (Windows e Mac) podendo estes clientes serem baseados em tecnologia WebRTC, Smartphones e Tablets (iOS e Android).
- 8.6.1.1.2.** Este perfil de usuário terá acesso a chamada de entrada e saída para a rede pública de forma ilimitada.
- 8.6.1.1.3.** A sistema de comunicação unificada deverá suportar multi-dispositivos com, no mínimo, 5 dispositivos conectados simultaneamente.
- 8.6.1.1.4.** Os serviços de Comunicação Unificada também devem ser acessados por WEB Browser compatível com tecnologia WEB-RTC.
- 8.6.1.1.5.** Serviços de comunicação de Voz e Vídeo devem estar disponíveis sem a necessidade de instalação de complementos ou extensões no Web Browser.
- 8.6.1.1.6.** As interfaces de uso deverão permitir a visualização de uma lista de contatos customizável pelo usuário, com os contatos pertencentes ao grupo de trabalho, ou diversos grupos de trabalho, segmentados pelo próprio usuário. Deverá ser atualizada em tempo real, divulgando informações de cada usuário como nome, sobrenome, foto, e-mail e número telefônico. A foto do usuário deverá ser carregada com base em arquivos existentes do usuário ou uso da webcam dos dispositivos (Computador Pessoal, Notebook, Smartphones, Tablet).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**8.6.1.1.7.** Uma lista de eventos (Chamada de Áudio e Vídeo) atendidos ou não deve ser visualizada no Cliente de Comunicação Unificada (Computador Pessoal, Notebook, Smartphone e Tablet) informando a data e hora do evento.

#### **8.6.1.2. Status de Presença:**

**8.6.1.2.1.** A interface deve exibir o "status de presença" dos usuários: Online, Ausente, Não Perturbe e Ocupado.

**8.6.1.2.2.** O status de ocupado deve ser sinalizado automaticamente assim que o usuário iniciar ou atender uma interação em tempo real de áudio, vídeo, conferência na aplicação ou compartilhamento de tela.

**8.6.1.2.3.** O status também deve ser alterado quando o usuário efetuar ou atender uma chamada telefônica no ramal do Sistema de Comunicação IP, desde que o usuário conte com um ramal físico.

**8.6.1.2.4.** A presença deverá ser representada por um ícone na Lista de Contatos, e, por meio de uma representação por cores, divulgada em tempo real aos demais do grupo.

**8.6.1.2.5.** O status de presença poderá ser determinado pelos próprios usuários: Online, Ausente, Não Perturbe e Ocupado.

**8.6.1.2.6.** O "status de presença" dos usuários deverá apresentar um ícone específico caso o usuário esteja com a aplicação conectada somente no smartphone.

#### **8.6.1.3. Chat e compartilhamento de arquivos:**

**8.6.1.3.1.** O Cliente de Comunicação Unificada deve prover o serviço de mensagem instantânea - IM), pelo qual as pessoas poderão se comunicar em tempo real através de mensagens de texto, conforme abaixo:

**8.6.1.3.2.** Possibilidade de chat entre dois usuários independentemente do tipo de dispositivo (Computador Pessoal/Notebook (cliente ou Web Browser), Smartphone e Tablet).

**8.6.1.3.3.** Envio e recebimento de arquivos.

**8.6.1.3.4.** Sinalização se a mensagem de chat foi enviada ao usuário correspondente.

**8.6.1.3.5.** Sinalização se arquivo foi enviado ao usuário correspondente.

**8.6.1.3.6.** Todas as mensagens de chat e arquivos enviados e recebidos pelos usuários da plataforma devem ficar armazenados nos servidores da plataforma de Comunicação Unificada que fazem parte da solução fornecida.

**8.6.1.3.7.** Cada usuário deverá possuir um espaço de armazenamento de arquivos em nuvem de no mínimo 1 GB afim de possibilitar que seus arquivos pessoais possam ser acessados através da internet por qualquer dispositivo (Computador Pessoal/Notebook (cliente ou Web Browser), Smartphone e Tablet).

#### **8.6.1.4. Chat e compartilhamento de arquivos em grupo:**

**8.6.1.4.1.** O Cliente de Comunicação Unificada deve prover o serviço de mensagem instantânea (IM) em grupo, pelo qual um grupo de usuários convidados poderá se comunicar em tempo real através de mensagens de texto, conforme abaixo:

**8.6.1.4.2.** Possibilidade de criação de grupos com no mínimo 100 membros.

**8.6.1.4.3.** Possibilidade de chat entre diversos usuários em grupo independentemente do tipo de dispositivo (Computador Pessoal/Notebook (cliente ou Web Browser), Smartphone e Tablet).

**8.6.1.4.4.** Todos os usuários do grupo devem ser convidados a se unirem ao grupo mediante convite do administrador do grupo.

**8.6.1.4.5.** Todos os usuários do grupo devem ter acesso a todos os arquivos e histórico do conteúdo de chat desde a criação do grupo, mesmo que este seja convidado a se unir ao



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

grupo posteriormente ao momento de criação do mesmo.

**8.6.1.4.6.** Todos os usuários podem enviar arquivos ao grupo.

**8.6.1.4.7.** Todos os usuários podem baixar arquivos enviados ao grupo.

**8.6.1.4.8.** Todos os arquivos enviados ao grupo devem ser armazenados nos servidores da plataforma.

**8.6.1.4.9.** O administrador do grupo poderá convidar qualquer novo usuário após o a qualquer momento, independentemente de mensagens e arquivos já compartilhadas no grupo anteriormente.

**8.6.1.4.10.** O administrador do grupo poderá excluir qualquer participante do grupo, assim como arquivos compartilhados.

**8.6.1.4.11.** O administrador do grupo poderá promover um participante a organizador do grupo, que terá privilégios de convidar novos participantes.

**8.6.1.4.12.** O administrador do grupo poderá promover um organizador a função de administrador do grupo.

**8.6.1.4.13.** Todas as mensagens de chat e arquivos enviados e recebidos pelos usuários do grupo devem ficar armazenados nos servidores da plataforma de Comunicação Unificada que fazem parte da solução fornecida.

#### **8.6.1.5. Chamada de áudio e serviços de Comunicação Unificada:**

**8.6.1.5.1.** Os Clientes de Comunicação Unificada devem prover serviço de chamada Voz sobre IP entre usuários conectados à plataforma de Comunicação Unificada, independentemente do tipo de dispositivo (Computador Pessoal/Notebook, Cliente Windows/Mac, Web Browser, SmartPhone e Tablet).

**8.6.1.5.2.** Serviço de Chat deve permanecer disponível durante uma chamada de áudio.

**8.6.1.5.3.** Serviço de envio e recepção de arquivos deve permanecer disponível durante uma chamada de áudio.

**8.6.1.5.4.** Chamadas proveniente da rede pública de podem ser recebidas e atendidas nos Clientes de Comunicação Unificada.

**8.6.1.5.5.** Os Clientes de Comunicação Unificada devem gerar chamadas telefônicas para a rede pública.

**8.6.1.5.6.** As chamadas de voz do Sistema de Comunicação IP devem seguir os padrões SIP com codecs G.711 e G.722. Para soluções puramente baseadas em WebRTC o Codec Opus será aceito.

**8.6.1.5.7.** Chamadas de áudio do Sistema de Comunicação IP devem obrigatoriamente ser criptografadas seguindo padrão TLS e SRTP com chaves de no mínimo 128 bits.

**8.6.1.5.8.** Usuários com múltiplos dispositivos devem possuir número único para atender chamadas de áudio no ramal telefônico associado ao Sistema de Comunicação Corporativa ou no Cliente de Comunicação Unificada (Computador Pessoal/Notebook (cliente ou Web Browser), SmartPhone e Tablet).

**8.6.1.5.9.** Funções de voz como Efetuar Chamada, Atender Chamada, Transferência e controle de conferência telefônica devem estar disponíveis na interface do cliente de Comunicação Unificada.

**8.6.1.5.10.** Uma lista de Chamadas Recebidas Atendidas e Chamadas Não Atendidas referentes ao Ramal do Sistema de Comunicação IP devem ser visualizadas nos Clientes de Comunicação Unificada (Computador Pessoal, Notebook, SmarthPhone e tablet) informado a data e hora do evento.

**8.6.1.5.11.** A função “clique para chamar” permite que o usuário escolha um correspondente na lista de contato e utilize o ramal telefônico do Sistema de Comunicação Corporativa para estabelecer a chamada telefônica.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**8.6.1.5.12.** A função “clique para chamar” deve permitir também que o usuário digite um número de ramal ou número de assinante da rede pública para que a chamada seja efetuada através do ramal IP do Sistema de Comunicação Corporativa.

#### **8.6.1.6. Integrações:**

**8.6.1.6.1.** Os Clientes de Comunicação Unificada devem possuir conectores com o Google Chrome, com função “Clique para chamar” e funcionalidades de voz para o Microsoft Teams.

**8.6.1.6.2.** O conector para Microsoft Teams deve ser compatível com qualquer modalidade de subscrição do Microsoft Teams e Microsoft 365 (E1, E3, E5) assim como fornecer recursos de voz integrados na interface de uso do Microsoft Teams como segue:

**8.6.1.6.2.1.** Teclado Dial Pad;

**8.6.1.6.2.2.** Atender e desligar chamada;

**8.6.1.6.2.3.** Rediscagem;

**8.6.1.6.2.4.** Estacionamento e transferência de chamadas;

**8.6.1.6.2.5.** Lista das últimas chamadas atendidas, não atendidas e efetuadas;

**8.6.1.6.2.6.** Indicação de mensagem do correio de voz na plataforma de Comunicação Unificada em Nuvem;

**8.6.1.6.2.7.** Configuração de teclas de discagem rápida;

**8.6.1.6.2.8.** Chamada por nome ou número do ramal;

**8.6.1.6.2.9.** Pop-up e indicação de chamada entrante;

**8.6.1.6.2.10.** Configuração de outro número de ramal ou número externo para que as chamadas de entrada possam ser encaminhadas para esse número;

**8.6.1.6.2.11.** Desativação de encaminhamento de chamada;

**8.6.1.6.2.12.** Suporte a Single Sign On (Microsoft SSO).

**8.6.1.6.3.** Deve ser possível plug-in do Microsoft Outlook, para ao menos pesquisa de contatos do Outlook e agendamento de conferências de áudio / web.

**8.6.1.6.4.** Deve ser possível acessar as informações do calendário, ao menos dos Google Calendar e Microsoft Office 365 Exchange Online.

**8.6.1.6.5.** Deve ser possível a busca de contatos no Microsoft Azure Active Directory (AD).

#### **8.6.1.7. Chamada de vídeo (vídeo-chamada) e Compartilhamento de tela:**

**8.6.1.7.1.** Os Clientes de Comunicação Unificada devem prover serviço de chamada de Vídeo entre usuários conectados à plataforma de Comunicação Unificada, independentemente do tipo de dispositivo (Computador Pessoal/Notebook. Cliente Windows/Mac, Web Browser, SmartPhone e Tablet).

**8.6.1.7.2.** Serviços de vídeo-chamada ponto-a-ponto devem suportar resolução mínima HD de 720p.

**8.6.1.7.3.** Chamadas inicialmente feitas por áudio podem ser evoluídas a vídeo sem necessidade de interrupção da chamada.

**8.6.1.7.4.** Chamadas de vídeo podem ser atendidas apenas por áudio pelo usuário chamado. Fica a critério de cada usuário desativar ou reativar o vídeo durante uma chamada.

**8.6.1.7.5.** Serviço de Chat deve permanecer disponível durante a chamada de vídeo.

**8.6.1.7.6.** Serviço de envio e recepção de arquivos deve permanecer disponível durante chamada de vídeo.

**8.6.1.7.7.** Chamadas puramente de áudio e vídeo devem seguir o padrão WEB-RTC sem a necessidade de instalação de complementos no WEB Browser.

**8.6.1.7.8.** Chamadas de vídeo devem ser criptografadas seguindo o padrão TLS.

**8.6.1.7.9.** Chamadas de vídeo podem ser feitas em tela parcial ou em tela cheia (Full Scre-



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

en).

**8.6.1.7.10.** Compartilhamento de tela entre usuários devem ser suportados independentemente do tipo de dispositivo (Computador Pessoal/Notebook, Cliente Windows/Mac, Web Browser).

**8.6.1.7.11.** Usuários em dispositivos móveis como SmartPhones e Tablets poderão visualizar a tela compartilhada de usuários de Computador Pessoal/Notebook, Cliente Windows/Mac e Web Browser.

**8.6.1.7.12.** Usuários com múltiplos monitores devem escolher o monitor específico a ser compartilhado.

**8.6.1.7.13.** O usuário com múltiplas aplicações em curso poderá escolher a aplicação a ser compartilhada com outro usuário.

**8.6.1.7.14.** O usuário poderá mudar de dispositivo com uma comunicação em curso sem interrupção.

## **8.7. SISTEMA DE CORREIO DE VOZ**

**8.7.1.** Deve ser do mesmo fabricante do sistema de comunicação IP para garantir uma melhor interatividade com gerenciamento e o usuário.

**8.7.2.** Deve ser um componente integrante do sistema de comunicação hospedado em nuvem e disponibilizado para todos os usuários, sem importar a modalidade de licenciamento, seja Ramal IP ou cliente de Comunicação Unificada.

**8.7.3.** Deve prover o armazenamento das mensagens de voz durante todo o período do contrato.

**8.7.4.** Deve prover um sistema de guias vocais (menus) de ajuda ao usuário, permitindo uma gerência e acesso fácil as opções do correio de voz.

**8.7.5.** O acesso às mensagens deve ser garantido através de senha de acesso pessoal. Também deve ser possível o acesso às mensagens de qualquer outro terminal do sistema e/ou externamente com o uso da senha de acesso pessoal.

**8.7.6.** Deve permitir ao administrador do sistema atribuir uma senha temporária caso o usuário esqueça a sua senha pessoal.

**8.7.7.** Deve permitir ao administrador do sistema determinar a validade da senha.

**8.7.8.** Deve notificar a existência de mensagens através de LED em terminais IP e ícone dinâmico no cliente de Comunicação Unificada.

**8.7.9.** Deve possuir a capacidade de gravação de mensagens de saudação à caixa postal, gravadas pelo usuário.

**8.7.10.** Deve possibilitar a capacidade de reprodução de mensagem de saudação distintas de acordo com o status do ramal do usuário chamado:

**8.7.10.1.** Em caso de ausência/não atendimento.

**8.7.10.2.** Em caso de ramal ocupado.

**8.7.10.3.** Em caso de ausência prolongada (viagem, férias, feriados, etc.)

**8.7.11.** Quando a caixa postal estiver configurada em modo ausência prolongada, deve operar apenas em modo atendimento, onde nenhuma mensagem de voz poderá ser gravada.

**8.7.12.** Após a gravação da mensagem na caixa postal, o sistema de correio de voz deve permitir ao chamador:

**8.7.12.1.** Ouvir a mensagem gravada.

**8.7.12.2.** Confirmar a gravação.

**8.7.12.3.** Desconectar.

**8.7.12.4.** Deletar a mensagem.

**8.7.12.5.** Regravar a mensagem.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

- 8.7.12.6.** Definir como urgente.
- 8.7.12.7.** Acessar à telefonista/operadora através da discagem do dígito 0 ou 9.
- 8.7.13.** Deve permitir ao usuário os seguintes recursos durante o acesso às mensagens:
  - 8.7.13.1.** Reproduzir.
  - 8.7.13.2.** Repetir.
  - 8.7.13.3.** Voltar.
  - 8.7.13.4.** Adiantar.
  - 8.7.13.5.** Fim da mensagem.
  - 8.7.13.6.** Pausar.
  - 8.7.13.7.** Apagar.
  - 8.7.13.8.** Chamar o remetente.
  - 8.7.13.9.** Arquivar.
  - 8.7.13.10.** Transferir mensagem (com comentário).
  - 8.7.13.11.** Enviar cópia para outro usuário.
- 8.7.14.** Deve possuir sistema de lista de distribuição permitindo o broadcast de mensagens.
- 8.7.15.** Deve permitir a integração com clientes de e-mail através do protocolo IMAP4 ou SMTP.
- 8.7.16.** Deve ser multi-idiomas inicialmente será fornecido com 1 idioma, Português do Brasil, podendo ser ampliado futuramente para até 4 idiomas sem custos adicionais.

## **8.8. SISTEMA DE GERENCIAMENTO**

- 8.8.1.** Deve ser fornecido um sistema de gerenciamento e manutenção que poderá acessado pela equipe de TI da CONTRATANTE, que permita gerenciar todos os elementos do projeto fornecido pela CONTRATADA, tais como: Sistema de Comunicação Unificada IP, Terminais IP, Árvore de Auto-Atendimento, Gravação de Chamadas e acesso aos Dashboards e Relatórios de uso do sistema.
- 8.8.2.** A interface de gerência dos serviços listados acima deverá ser única, não sendo permitido a apresentação de sistemas distintos para cada um dos módulos listados (Sistema de Comunicação Unificada IP, Terminais IP, Árvore de Auto-Atendimento, Gravação de Chamadas Telefônicas e Dashboards com Relatórios de uso do sistema).
- 8.8.3.** Todo o provisionamento em massa de terminais IP deverá ser executado pela plataforma de Comunicação Unificada em nuvem assim como a administração e configuração destes terminais incluindo a programação de teclas de cada terminal e serviços de telefonia.-\
- 8.8.4.** Criação/exclusão de Terminais IP, bem como configurações e edição sobre as teclas dos terminais.
- 8.8.5.** Deverá suportar o provisionamento de usuários de UC com o carregamento de arquivo .CSV (ou similar) no sistema de Gerência Unificada com Nome do Usuário, Modelo do terminal IP e Número do Ramal.
- 8.8.6.** Deverá suportar o provisionamento de usuários de Comunicação Unificada com o carregamento de arquivo .CSV (ou similar) no sistema de Gerência Unificada com Nome do Usuário, eMail e Tipo de Licenciamento (Básica ou Avançada).
- 8.8.7.** Deve permitir a criação e provisionamento de usuários em massa através do upload de arquivos xls/csv com a lista de usuários com as seguintes informações:
  - 8.8.7.1.** Nome e Sobrenome;
  - 8.8.7.2.** eMail do usuário;
  - 8.8.7.3.** Número do ramal telefônico;
  - 8.8.7.4.** Número do DDR (Discagem direta a ramal)
  - 8.8.7.5.** Mac Adress do terminal IP;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

- 8.8.8.** A plataforma de Comunicação Unificada deverá possuir funcionalidade de Single Sign-On com autenticação em base de usuários e diretório externo em Nuvem Microsoft Active Directory.
- 8.8.9.** O sistema de gerenciamento e manutenção deverá fazer parte da solução hospedada em nuvem.
- 8.8.10.** Deve fornecer acesso WEB baseado em GUI (Graphical User Interface) para permitir que o administrador gerencie a solução de qualquer PC através de um navegador web.
- 8.8.11.** Deve permitir a criação de diversos logins de administradores, cada um com um perfil determinado para acesso à ferramenta de gerenciamento e manutenção.
- 8.8.12.** Deve permitir a configuração do prazo de validade das senhas de administrador, informado no momento do login que a senha expirará além de permitir a mudança da senha.
- 8.8.13.** Deve possuir análise de sintaxe da senha para evitar, por exemplo, que se cadastre uma senha que tenha o mesmo nome do login.
- 8.8.14.** Deve possuir histórico de senhas para prevenir a reutilização de uma senha já utilizada.
- 8.8.15.** As configurações de usuário do sistema de comunicação IP considerando Cliente de Comunicação e aparelhos IP devem ser realizadas através desta interface gráfica unificada.
- 8.8.16.** A aplicação de configuração deverá ter as seguintes facilidades:
- 8.8.16.1.** Permitir a criação/exclusão de usuários, individualmente e em massa.
- 8.8.16.2.** Permitir a modificação de configuração de usuários.
- 8.8.16.3.** Permitir a visualização das configurações realizadas no terminal dos usuários, como teclas de funções programadas e demais facilidades.
- 8.8.16.4.** Configuração de usuários e troncos, bem como todas as regras de roteamento de chamadas, privilégios de usuários e todo tipo de configuração passível aos elementos do sistema.
- 8.8.17.** Como parte integrante da interface de gerenciamento deverá ser fornecido um sistema de monitoração de chamadas e interações.
- 8.8.18.** Deve emitir a geração de relatórios por usuários e grupo de usuários das ligações efetuadas, recebidas, mensagens enviadas, chamadas efetuadas pela aplicação de comunicação unificada, colaboração de áreas interativas, qualidade das comunicações com pontuação de MOS (Mean Opinion Score) e modelos de dispositivos utilizados pelos usuários.
- 8.8.19.** A qualidade das comunicações com pontuação MOS (Mean Opinion Score) deve ser acessível por usuário, seja este associado a um aparelho IP, cliente de comunicação unificada ou acesso via WEB.
- 8.8.20.** A informação de qualidade de comunicação de cada usuário deve ser exportada para arquivos csv ou xls com pelo menos as seguintes informações:
- 8.8.20.1.** Hora de início da interação/chamada;
- 8.8.20.2.** Duração da interação/chamada;
- 8.8.20.3.** Tipo de dispositivo ou Cliente;
- 8.8.20.4.** Codec utilizado;
- 8.8.20.5.** Jitter
- 8.8.20.6.** Pontuação MOS
- 8.8.21.** Deve emitir a geração de relatórios por usuários e grupo de usuários das ligações telefônicas efetuadas e recebidas pela aplicação de comunicação unificada e terminais IP com exportação de relatórios.
- 8.8.22.** Os relatórios devem conter:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

- 8.8.22.1.** Data e hora do início da chamada.
- 8.8.22.2.** O ramal que efetuou a chamada.
- 8.8.22.3.** Tempo de duração da chamada.
- 8.8.22.4.** Número discado/recebido.
- 8.8.23.** Deve ser possível gerar relatórios por dia, mês, ano ou período estipulável.
- 8.8.24.** Deve permitir que os relatórios sejam exportáveis para formato Excel, PDF ou HTML.
- 8.8.25.** Deve realizar a monitoração das chamadas em tempo real, permitindo determinar limites máximos, tais como, número discado e duração da chamada, tanto para chamadas de entrada como de saída.
- 8.8.26.** Deve permitir a geração de relatórios da monitoração das chamadas.
- 8.8.27.** Os relatórios devem permitir a configuração dos seguintes períodos:
  - 8.8.27.1.** Últimos 7 dias;
  - 8.8.27.2.** Últimos 30 dias;
  - 8.8.27.3.** Intervalo configurável por data e mês.
- 8.8.28.** O módulo de busca e escuta de gravação de chamadas telefônicas deve estar incorporado ao sistema de Gerenciamento não sendo permitido o acesso através de interface separada.
- 8.8.29.** O sistema gerenciamento deve permitir a seleção do usuário a ser gravado.
- 8.8.30.** O sistema de gerenciamento deve permitir a definição de um pré-anúncio de aviso de chamada gravada para o chamador com a possibilidade de configuração das seguintes opções:
  - 8.8.30.1.** Não apresentação de anúncio;
  - 8.8.30.2.** Anúncio para chamadas internas;
  - 8.8.30.3.** Anúncio para chamadas externas;
  - 8.8.30.4.** Anúncio para todas as chamadas.
  - 8.8.30.5.** A Contratada deverá fornecer todo o suporte

## **8.9. Sistema de AUTO-ATENDIMENTO/Unidade de Resposta Audível (URA)**

- 8.9.1.1.** Deverá ser fornecido um sistema de Auto-Atendimento e Roteamento de chamadas em Nuvem para chamadas provenientes da Rede Pública.
- 8.9.1.2.** As árvores de atendimento devem ser configuradas de forma intuitiva através de interface gráfica de usuário baseada na mesma interface WEB de Gerência dos Serviços de voz e Comunicação Unificada.
- 8.9.1.3.** O sistema de Auto-Atendimento deve suportar a configuração de Menu e Sub-Menus com níveis ilimitados de atendimentos e fluxos:
- 8.9.1.4.** Pelo menos 1 (um) Menu principal com no mínimo 10 (dez) opções de roteamento.
- 8.9.1.5.** Pelo menos 2 (dois) Submenus com no mínimo 10 (dez) opções de roteamento.
- 8.9.1.6.** Deve permitir a configuração de pelo menos 100 números de entrada com 100 fluxos simultâneos de árvores de atendimento.
- 8.9.1.7.** A configuração e alteração da árvore de atendimento deverá ser feita on-line, sem a necessidade de interrupção do serviço de atendimento.
- 8.9.1.8.** A configuração e alteração dos guias vocais de atendimento deverá ser feita on-line, sem a necessidade de interrupção do serviço de atendimento.
- 8.9.1.9.** O sistema de Auto-Atendimento deve possuir características multi-tenant com a possibilidade de configuração de diversos pontos de entrada associados a diferentes Troncos na rede pública.
- 8.9.1.10.** Cada ponto de entrada deve suportar a mesma quantidade de Menus e Sub-Menus solicitada anteriormente.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

- 8.9.1.11.** O sistema de Auto-Atendimento deverá suportar alteração e agendamento de ativação de árvores de atendimento baseado em calendário.
- 8.9.1.12.** O sistema de Auto-Atendimento deverá possuir Dashboard Analítico com as seguintes informações:
- 8.9.1.13.** Quantidades de chamadas atendidas no sistema;
- 8.9.1.14.** Quantidades de chamadas atendidas por ponto de entrada;
- 8.9.1.15.** Quantidade de chamadas roteadas para usuários do sistema;
- 8.9.1.16.** Número do chamador atendido pelo sistema
- 8.9.1.17.** O sistema de Auto-Atendimento deverá possuir diferentes granularidades de informações: Hora, Dia, Semana e Mês.
- 8.9.1.18.** O sistema de Auto-Atendimento deverá possuir múltiplos acessos de administradores simultâneos.

## 9. APRESENTAÇÃO DE CATÁLOGO

- 9.1.** A Contratada fornecedora primeira classificada deverá apresentar em até 5 dias do resultado final da classificação o catálogo do equipamento/solução, de acordo com as especificações técnicas exigidas neste Edital. O catálogo deverá constar de pelo as descrições de cada item bem como da solução ofertada.
- 9.2.** No caso de não haver entrega do catálogo, ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo PREGOEIRO, ou haver entrega do catálogo, para homologação, fora das especificações previstas neste Edital, a proposta da CONTRATADA será desclassificada. A partir da desclassificação poderá ser convocado(s) o(s) proponente(s) remanescente(s), obedecida à ordem de classificação, para apresentação do equipamento/solução para análise e avaliação técnica.

## 10. MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E SOFTWARES

- 10.1.** A CONTRATADA deverá possuir SERVICE DESK para atendimento das demandas da contratante disponível em regime 24x 7 x 365.
- 10.2.** A CONTRATADA deverá disponibilizar uma Central de Atendimento sendo ele informatizado ou telefônico para que a Prefeitura Municipal de Itapevi possa informar incidentes relacionados à prestação dos serviços contratados.
- 10.3.** Todo incidente informado pela Prefeitura Municipal de Itapevi deverá ser registrado pela CONTRATADA em sistema próprio para esse fim, que deverá permitir o registro da data e horário da abertura do chamado, data e horário do fechamento do chamado e informações quanto à solução do incidente, respeitando a escala de criticidade com seu respectivo prazo conforme tabela abaixo:

### 10.3.1.

Prioridade	Prazo máximo para atendimento
Crítico	Até 1 hora para primeiro contato
Média Criticidade	Até 2 horas para primeiro contato

- 10.4.** A Prefeitura de Itapevi permitirá o acesso dos técnicos credenciados da CONTRATADA às instalações onde se encontrarem os equipamentos, para a prestação dos serviços de manutenção, que ficarão sujeitos às normas internas de segurança da Prefeitura de Itapevi, notadamente aquela referente à identificação, trânsito e permanência nas dependências;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

- 10.5.** Os equipamentos fornecidos em substituição deverão ser entregues no local de instalação, devidamente instalados e configurados, devendo a CONTRATADA garantir o seu pleno funcionamento;
- 10.6.** Todas as despesas decorrentes da necessidade de substituição de equipamento, em garantia, serão de responsabilidade da CONTRATADA, não devendo gerar ônus à Prefeitura de Itapevi.
- 10.7.** As remoções serão realizadas somente após a prévia e expressa autorização da Prefeitura de Itapevi e os custos decorrentes correrão por conta da CONTRATADA, tanto nas retiradas, quanto nas devoluções, bem como aqueles porventura advindos por quaisquer danos ou avarias causadas nos equipamentos.
- 10.8.** Toda manutenção nos equipamentos deverá ser registrada em ordem de serviço.
- 10.9.** A Manutenção Corretiva dos equipamentos compreende os procedimentos executados mediante solicitação da Prefeitura de Itapevi, destinados a recolocar os equipamentos em perfeito estado de uso e funcionamento, inclusive com a substituição de componentes e partes, ajustes, reparos e demais serviços necessários, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para cada um com o prazo máximo para tal manutenção de 48 horas.
- 10.10.** No caso da impossibilidade de execução dos serviços de manutenção corretiva no local onde encontrarem-se instalados, os equipamentos poderão ser retirados e levados para reparo, sob às expensas da CONTRATADA. Os equipamentos retirados devem ser substituídos no momento da retirada.
- 10.11.** A CONTRATADA deverá, durante a vigência do contrato, atender, inclusive "on-site", quantas chamadas forem necessárias, no prazo máximo de 02 (dois) dias útil, após a abertura do chamado, para correção de defeitos identificados pelo CONTRATANTE e decorrente do uso normal dos equipamentos e/ou problemas no software.

## 11. HABILITAÇÃO TÉCNICA

- 11.1.** A contratação visa atender às demandas específicas da Prefeitura, garantindo a eficiência e a qualidade dos serviços de telefonia, essenciais para a comunicação interna e externa. Para isso, é fundamental que os critérios estabelecidos assegurem que as empresas participantes possuam a capacidade técnica e operacional necessárias para atender aos requisitos exigidos.
- 11.2.** A CONTRATADA deverá apresentar atestados de capacidade técnica ou contratos anteriores que comprovem a experiência em projetos similares, preferencialmente em órgãos públicos ou instituições com características semelhantes à nossa.
- 11.3.** A CONTRATADA deverá apresentar as seguintes certificações:  
Certificações em Sistemas VoIP;  
Certificações em Redes e Telecomunicações;  
Certificações em Segurança da Informação;  
Certificação ITIL;  
Caso a CONTRATADA utilize equipamentos ou software de outros fabricantes, deverá apresentar Certificações Específicas do Fornecedor autorizando seu uso.

## 12. VIGÊNCIA

Os preços ofertados serão fixos e irrevogáveis durante o período de 12 (doze) meses de vigência do contrato. Ocorrendo a hipótese de prorrogação contratual, os valores contratados poderão ser reajustados, consoante a Lei Nº 14.133/21; utilizando-se como índice o "IPC/FIPE – categoria geral.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

### 13. INSTALAÇÃO

#### 13.1. Prazo de entrega:

O prazo de entrega e instalação do objeto é de 30 (trinta) dias corridos contados do recebimento da ordem de serviço emitida pela Secretaria de Administração e Tecnologia.

##### 13.1.1. Entende-se como instalação:

##### 13.1.1.1. Entrega dos aparelhos IPs.

13.1.1.2. A disponibilização do acesso ao sistema de administração dos serviços contratados;

13.2. Toda a infraestrutura externa para a instalação, ativação e equipamentos (Cabos, equipamentos, conectores, etc.) dos serviços ora contratados não deverá gerar qualquer ônus para a Prefeitura;

13.3. A CONTRATADA deve realizar a instalação e configuração de todos os recursos de sua propriedade, necessários à realização dos serviços, dentro do horário de expediente deste órgão compreendido entre às 08h00 e 17h00 de segunda a sexta-feira;

13.4. O recebimento do serviço dar-se-á pela Prefeitura definitivamente nos prazos estabelecidos e após a verificação da qualidade dos serviços disponibilizados e sua consequente aceitação, mediante a emissão do Termo de Recebimento Definitivo assinado pelas partes;

13.5. Os erros de instalação deverão ser corrigidos pela CONTRATADA, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas a partir da data de comunicação feita pela CONTRATANTE, à exceção os serviços em produção, cujo prazo será definido no acordo de nível de serviço.

13.6. A não aceitação pela Prefeitura devido a não conformidade com a especificação técnica poderá resultar no adiamento do pagamento até que as condições estabelecidas sejam atendidas, bem como eventuais sanções.

### 14. PORTABILIDADE NUMÉRICA

14.1. A Contratada deverá manter a mesma numeração atualmente utilizada (números de telefone) conforme critérios da Portabilidade regulamentada pela ANATEL.

14.2. A portabilidade deverá ocorrer após assinatura deste contrato, comunicando previamente o Departamento de Tecnologia da Secretaria de Administração e Tecnologia no telefone 4143-7500.

### 15. PRAZO DE ATIVAÇÃO E OPERAÇÃO DO SERVIÇO

15.1. Os serviços deverão estar todos disponíveis após a realização da portabilidade numérica;

15.2. O transporte de materiais, equipamentos, pessoal, será por conta da empresa CONTRATADA.

15.3. Os aparelhos IPs deverão estar devidamente embalados, acompanhados de manual de instalação, fonte de alimentação, monofone e cordão, e patch cord Ethernet UTP CAT5e com tamanho mínimo de 1 (um) metro;

15.4. Todos os aparelhos deverão ser identificados pela CONTRATADA como um bem de sua propriedade, e com a função DHCP como padrão;

### 16. FISCALIZAÇÃO

A fiscalização designada terá incumbência de fazer cumprir o disposto no memorial descritivo, e documentos dele integrantes, será responsável pela orientação e aprovação dos testes de recebimento da instalação, para os quais a CONTRATADA deverá fornecer todo o pessoal, ferramentas e instrumentação necessária.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

A fiscalização poderá rejeitar a qualquer tempo, qualquer parte da instalação que não atenda o presente documento, as especificações e requisitos e os serviços que não atendam as boas normas de engenharia e de construção; também poderão ser rejeitados os equipamentos ou seus materiais e componentes que apresentarem defeitos de fabricação ou danos com transporte, detectados durante ou após os testes de aceitação.

#### 17. DO VALOR ESTIMADO

Item	Descrição	Qtde.	Média Unitária Estimado	Média Mensal Estimado	Média Anual Estimado
1	Sistema de comunicação de voz IP em Nuvem	1	R\$ 4.418,89	R\$ 4.418,89	R\$ 53.026,68
2	Licenças de ramal IP	540	R\$ 5,56	R\$ 3.000,60	R\$ 36.007,20
3	Telefone IP Tipo 1	521	R\$ 63,63	R\$ 33.151,17	R\$ 397.814,08
4	Telefone IP Tipo 2	19	R\$ 83,27	R\$ 1.582,20	R\$ 18.986,36
5	Licenças de usuário de Comunicação Unificada	540	R\$ 30,43	R\$ 16.432,20	R\$ 197.186,40
6	Minutos de chamada telefônica PSTN de Saída/Entrada Nacional	ilimitado	R\$ 2,58	R\$ 2.628,20	R\$ 31.538,40
<b>Valor geral mensal:</b>				<b>R\$ 61.213,26</b>	
				<b>Valor geral anual:</b>	<b>R\$ 734.559,12</b>

**Valor total estimado R\$ 734.559,12 (setecentos e trinta e quatro mil, quinhentos e cinquenta e nove reais e doze centavos)**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**ANEXO II**

**DECRÉSCIMO MÍNIMO POR LANCE**

**R\$ 3.600,00**

**Observação:** o decréscimo será sobre o **valor global**.

Observação: Os lances serão sobre o valor global ofertado e a empresa vencedora terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas após o término da sessão para apresentar a proposta readequada, com descontos lineares com o mesmo percentual de desconto ofertado para o valor global durante a sessão.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROPOSTA ECONÔMICA QUE COMPREENDA A INTEGRIDADE DOS CUSTOS PARA ATENDIMENTO DOS DIREITOS TRABALHISTAS**

**Pregão Eletrônico 26/2025**

**Processo SUPRI 72/2025**

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO NA MODALIDADE SAAS, COM FORNECIMENTO DO SISTEMA DE COMUNICAÇÃO UNIFICADA CONSTITUÍDA DE SOLUÇÃO COMPLETA DE HARDWARE, SOFTWARE E LICENÇAS PARA ATENDER A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI, COMPREENDENDO ALÉM DO FORNECIMENTO, A INSTALAÇÃO, ATIVAÇÃO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA**

Eu, \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, na condição de representante legal da licitante \_\_\_\_\_, inscrita sob o CNPJ nº \_\_\_\_\_, interessada em participar do pregão eletrônico supra citado, declaro que a proposta econômica compreende a integridade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalhos e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas.

\_\_\_\_\_(Local)\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_(data)\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Carimbo e Assinatura do Representante Legal)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

### ANEXO IV

### MODELO DE PROPOSTA

À  
Prefeitura do Município de Itapevi

Pregão Eletrônico 26/2025

Processo SUPRI 72/2025

A empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., inscrição estadual nº ....., estabelecida à Av./Rua ....., nº ....., bairro ....., na cidade de ....., telefone ....., e-mail:....., vem pela presente apresentar abaixo sua proposta de preços para **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO NA MODALIDADE SAAS, COM FORNECIMENTO DO SISTEMA DE COMUNICAÇÃO UNIFICADA CONSTITUÍDA DE SOLUÇÃO COMPLETA DE HARDWARE, SOFTWARE E LICENÇAS PARA ATENDER A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI, COMPREENDENDO ALÉM DO FORNECIMENTO, A INSTALAÇÃO, ATIVAÇÃO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA**, de acordo com as exigências do presente edital, INCLUSIVE TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS.

Item	Descrição	Qtde.	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual
1	Sistema de comunicação de voz IP em Nuvem	1			
2	Licenças de ramal IP	540			
3	Telefone IP Tipo 1	521			
4	Telefone IP Tipo 2	19			
5	Licenças de usuário de Comunicação Unificada	540			
6	Minutos de chamada telefônica PSTN de Saída/Entrada Nacional	ilimitado			
<b>Valor geral mensal:</b>				<b>R\$</b>	
<b>Valor geral anual:</b>					<b>R\$</b>

**Total geral anual por extenso:** \_\_\_\_\_

1- Os preços ofertados têm como referência o prazo para pagamento em até 21 (vinte e um) dias contados do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica pela Secretaria Municipal de Fazenda e Patrimônio devidamente atestada pela Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia. Nos preços estão inclusas todas as despesas diretas e indiretas e todas as demais despesas que porventura possam recair sobre a execução dos serviços.

2- O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da sessão de abertura da licitação.

3- Apresentamos nossos dados bancários:

NOME DO BANCO ..... nº .....

NOME DA AGÊNCIA ..... nº .....

NÚMERO DA CONTA .....

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do responsável pela empresa)

Nome – Cargo

Nome e Cargo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional: \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE TRATA O ARTIGO 7º, INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

**Pregão Eletrônico 26/2025**

**Processo SUPRI 72/2025**

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO NA MODALIDADE SAAS, COM FORNECIMENTO DO SISTEMA DE COMUNICAÇÃO UNIFICADA CONSTITUÍDA DE SOLUÇÃO COMPLETA DE HARDWARE, SOFTWARE E LICENÇAS PARA ATENDER A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI, COMPREENDENDO ALÉM DO FORNECIMENTO, A INSTALAÇÃO, ATIVAÇÃO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA**

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins do disposto na Lei nº 9854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos.

\_\_\_\_\_ (Local) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (data) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Carimbo e Assinatura do Representante Legal)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE EXIGÊNCIA DE RESERVA DE CARGOS**

**Pregão Eletrônico 26/2025**

**Processo SUPRI 72/2025**

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO NA MODALIDADE SAAS, COM FORNECIMENTO DO SISTEMA DE COMUNICAÇÃO UNIFICADA CONSTITUÍDA DE SOLUÇÃO COMPLETA DE HARDWARE, SOFTWARE E LICENÇAS PARA ATENDER A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI, COMPREENDENDO ALÉM DO FORNECIMENTO, A INSTALAÇÃO, ATIVAÇÃO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA**

Eu, \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, na condição de representante legal da licitante \_\_\_\_\_, inscrita sob o CNPJ nº \_\_\_\_\_, interessada em participar do pregão eletrônico supra citado,

- a) () Declaro que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do inciso IV, artigo 63 da Lei nº 14.133/2021 **OU\***
- b) () Declaro que contamos com menos de 100 (cem) funcionários nos termos do artigo 93, da Lei nº 8.213/1990.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Representante legal/Procurador da empresa



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

### ANEXO VII

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE ESTÁ ENQUADRADA COMO MICROEMPRESAS OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE NOS TERMOS DO ARTIGO 3º DA LEI COMPLEMENTAR nº 123/2006

**Pregão Eletrônico 26/2025**

**Processo SUPRI 72/2025**

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO NA MODALIDADE SAAS, COM FORNECIMENTO DO SISTEMA DE COMUNICAÇÃO UNIFICADA CONSTITUÍDA DE SOLUÇÃO COMPLETA DE HARDWARE, SOFTWARE E LICENÇAS PARA ATENDER A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI, COMPREENDENDO ALÉM DO FORNECIMENTO, A INSTALAÇÃO, ATIVAÇÃO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA**

A \_\_\_\_\_(nome da licitante)\_\_\_\_\_, qualificada como microempresa (ou empresa de pequeno porte) por seu representante legal (doc. anexo), inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, declara para os devidos fins de direito que pretende postergar a comprovação da regularidade fiscal para o momento oportuno, conforme estabelecido no edital, e ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Nos termos do §2º do artigo 4 da Lei Federal 14.133/2021, declaramos que, no ano calendário de realização da presente licitação, não celebramos contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

Declara ainda, que não está enquadrada em nenhuma das hipóteses do § 4º do artigo 3 da lei supracitada.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

\_\_\_\_\_ (Local) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (data) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Carimbo e Assinatura do Representante Legal)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**ANEXO VIII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO, DE ACEITAÇÃO E DE ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

**Pregão Eletrônico 26/2025**

**Processo SUPRI 72/2025**

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO NA MODALIDADE SAAS, COM FORNECIMENTO DO SISTEMA DE COMUNICAÇÃO UNIFICADA CONSTITUÍDA DE SOLUÇÃO COMPLETA DE HARDWARE, SOFTWARE E LICENÇAS PARA ATENDER A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI, COMPREENDENDO ALÉM DO FORNECIMENTO, A INSTALAÇÃO, ATIVAÇÃO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA**

A \_\_\_\_\_ (nome da licitante), sediada na \_\_\_\_\_ (endereço completo), vem por meio desta declarar que tem pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação do presente pregão eletrônico.

\_\_\_\_\_ (Local) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (data) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Carimbo e Assinatura do Representante Legal)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**ANEXO IX**

**DADOS COMPLEMENTARES PARA ASSINATURA DE INSTRUMENTO CONTRATUAL OU ATO JURÍDICO ANÁLOGO**

**Pregão Eletrônico 26/2025**

**Processo SUPRI 72/2025**

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO NA MODALIDADE SAAS, COM FORNECIMENTO DO SISTEMA DE COMUNICAÇÃO UNIFICADA CONSTITUÍDA DE SOLUÇÃO COMPLETA DE HARDWARE, SOFTWARE E LICENÇAS PARA ATENDER A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI, COMPREENDENDO ALÉM DO FORNECIMENTO, A INSTALAÇÃO, ATIVAÇÃO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA**

**Razão Social da empresa:** \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Telefone(s): \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

**Dados bancários da empresa:**

Nome do Banco: \_\_\_\_\_ N° do Banco: \_\_\_\_\_

Agência: \_\_\_\_\_ Conta corrente: \_\_\_\_\_

**Dados do representante legal da empresa que assinará o instrumento:**

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

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

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

E-mail Institucional: \_\_\_\_\_



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

## ANEXO X MINUTA DO CONTRATO

### INSTRUMENTO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO nº \_\_/2025

#### Pregão Eletrônico nº 26/2025

#### Processo SUPRI 72/2025

#### SECRETARIA GESTORA: Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia

Contrato de Empreitada que entre si celebram a PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ITAPEVI e a Empresa \_\_\_\_\_ na forma abaixo:

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ITAPEVI, inscrita no CNPJ sob o nº 46.523.031/0001-28 com Paço na Rua Agostinho Ferreira Campos, 675, Vila Nova Itapevi – Itapevi - SP, neste ato representada pela Secretária Municipal de Administração e Tecnologia, senhora \_\_\_\_\_ portadora do CPF nº. \_\_\_\_\_.

CONTRATADA: \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, estabelecida à \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, no bairro \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, Telefone: \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_, legalmente aqui representada na forma de seu Contrato Social e alterações subsequentes pelo Senhor(a) \_\_\_\_\_ portador(a) da cédula do CPF nº \_\_\_\_\_.

#### CLÁUSULA I - DO OBJETO DO CONTRATO E FUNDAMENTO LEGAL

1.1. O objeto do presente contrato é a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO NA MODALIDADE SAAS, COM FORNECIMENTO DO SISTEMA DE COMUNICAÇÃO UNIFICADA CONSTITUÍDA DE SOLUÇÃO COMPLETA DE HARDWARE, SOFTWARE E LICENÇAS PARA ATENDER A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI, COMPREENDENDO ALÉM DO FORNECIMENTO, A INSTALAÇÃO, ATIVAÇÃO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA**, pelo que se declara em condições de executar o objeto, em estreita observância com o indicado no Termo de Referência, nas especificações e na documentação, objeto desta licitação, através do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO nº 26/2025, realizada que foi, sob o regime de empreitada por preços unitários, tipo menor preço e devidamente homologada pela CONTRATANTE.

#### 1.2. Das quantidades e valores contratados

Item	Descrição	Qtde.	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual
1	Sistema de comunicação de voz IP em Nuvem	1			
2	Licenças de ramal IP	540			
3	Telefone IP Tipo 1	521			
4	Telefone IP Tipo 2	19			
5	Licenças de usuário de Comunicação Unificada	540			
6	Minutos de chamada telefônica PSTN de Saída/Entrada Nacional	ilimitado			
Valor geral mensal:				R\$	
Valor geral anual:					R\$



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

### 1.3. Demanda de Utilização de Ramais

As tabelas abaixo elencam a quantidade de ramais para a prestação de serviço de telefonia pública STFC e ramais telefônicos, que poderá ser utilizada como parâmetro para realização de volumetria desta contratação.

LOCAIS	ENDEREÇOS	SECRETARIA	QTDE DE RAMAIS
CONTROLADORIA	RUA ISOLA BELLI LEONARD Nº8 VILA NOVA ITAPEVI	GABINETE	9
CAPS ALCOOL E DROGAS	Estr. da Divisa, 1955 - Jardim Nova Itapevi	SAÚDE	6
CAPS II CONVIVER	Rua Joaquim Lemos, 17 - Centro	SAÚDE	6
CAPS INFANTIL CIRANDA	Alameda Michelotte, 99 - Centro	SAÚDE	6
CENTRO DE REABILITAÇÃO	Av. Pedro Paulino, 1180 - Conj. Hab. - St. D	SAÚDE	4
CENTRO DE REFERENCIA DE SAÚDE DA MULHER	R. José Michelotti, 194 - Cidade da Saude	SAÚDE	4
PONTO SOCORRO AMADOR BUENO	Rod. Eng. Renê Benedito da Silva, 5484 - Amador Bueno, Itapevi	SAÚDE	5
PONTO SOCORRO CARDOSO	R. André Cavanha, 360 - Vila Dr. Cardoso (RESERVA)	SAÚDE	5
PONTO SOCORRO CENTRAL	Rua José Michelotti, 215 – Cidade Saúde	SAÚDE	15
PRONTO SOCORRO INFANTIL	Rua José Michelotti – Cidade Saúde	SAÚDE	10
SAMU	R. Prof. Dimarães Antônio Sandei, 264 - Cidade da Saude	SAÚDE	34
SECRETARIA DE SAÚDE	R. Carmem Silva de Almeida, 470 - Cidade da Saude	SAÚDE	75
SERVIÇO DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO	Rua Professor Dimarães Antonio Sandei, 1233 – Jardim Nova Itapevi	SAÚDE	4
UBS AMADOR BUENO	R. Bambina Amabile Chaluppe, 200 - Amador Bueno	SAÚDE	5
UBS CARDOSO	Rua Padre Giovanni Cornaro, 277 – Vila Dr. Cardoso	SAÚDE	7
UBS COHAB I	Rua Sebastião Mamede, 205 – Cohab	SAÚDE	7
UBS NICANOR	Avenida Vereador Francisco Benedito Chaves, 39 – Jardim Rainha	SAÚDE	6
UBS SANTA RITA I	Rua Portuguesa, 200 – Vila Santa Rita	SAÚDE	5
UBS SANTA RITA II	Rua Alcides Cotrim, 105 – Jardim Santa Rita	SAÚDE	5
USF ALTO DA COLINA	R. Luiz Belli, 1539 - Alto da Colina	SAÚDE	6
USF AMBUITA	Rua Emilio Lehmann, 71 – Estância São Francisco	SAÚDE	6
USF BRIQUET	Rodovia Engenheiro René Benedito da Silva, 1839 – Jardim Briquet	SAÚDE	6
USF GIOIA	R. Silvio Nogueira, 86 - Vila Santa Flora	SAÚDE	6
USF ROSIMEIRE	R. Serra dos Bororós, 30 - Jardim Rosemary	SAÚDE	6
USF SANTA CECILIA	Rua dos Camarões, 123 – Chácara Santa Cecília	SAÚDE	6
USF SÃO CARLOS	Rua Dourado, 374 – Jardim São Carlos	SAÚDE	6
USF SUBURBANO	Rua Alphelia Josephina Simionato Moreno, 85 - Parque Suburbano	SAÚDE	6
USF VITAPOLIS	R. Nelson Ferreira da Costa, 853 - Jardim Vitapolis	SAÚDE	6
AQUIVO GERAL	R. Profa. Maria Zibina de Carvalho, 04 - Jardim Santa Rita	ADM E TECNOLOGIA	2
ITAPEVIPREV	R. Geraldo Vasques, 112 - Jardim Nova Itapevi	ADM E TECNOLOGIA	14
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	RUA ISOLA BELLI LEONARD Nº8 VILA NOVA ITAPEVI	ADM E TECNOLOGIA	51
SECRETARIA DES ECONÔMICO	R. Agostinho Ferreira Campos, 752 - Cidade da Saude	DES ECONÔMICO	35
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO	Rua Felipe Chaluppe Filho, 17 – Centro	EDUCAÇÃO	50
BOMBEIRO	R. Prof. Dimarães Antônio Sandei, 264 - Cidade da Saude	SEGURANÇA	5
COI	Rod. Eng. Renê Benedito da Silva, 830 - Cohab - St. D	SEGURANÇA	4
DEFESA CIVIL	R. Prof. Dimarães Antônio Sandei, 264 - Cidade da Saude	SEGURANÇA	5



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

DELEGACIA DA MULHER	Av. Rubens Caraméz, 920 - Cohab - St. D	SEGURANÇA	10
DEMUTRAN	Rod. Eng. Renê Benedito da Silva, 830 - Cohab - St. D	SEGURANÇA	8
GABINETE	R. Agostinho Ferreira Campos, 675 - Jardim Nova Itapevi	SEGURANÇA	12
GARAGEM	R. Heloísa Hideko Koba, 591 - Vila Nova	SEGURANÇA	2
RESOLVE FÁCIL	R. José Michelotti, 88 - Cidade da Saude	ADM E TECNOLOGIA	70
<b>TOTAL</b>			<b>540</b>

**1.3.1.** Cabe ressaltar que a quantidade de ramais acima serve como parâmetros para dimensionar os pacotes mínimos que serão utilizados pela CONTRATADA, porém a contratação deverá ter custo fixo mensal com ligações fixas e móveis nacionais ilimitadas. A solução de telefonia IP da Prefeitura Municipal de Itapevi deverá atender as comunicações externas e internas das unidades. Esta solução de comunicação possui "custo zero" nas ligações originadas e finalizadas dentro das unidades contempladas, sem qualquer cobrança na utilização do serviço de telefonia fixa oferecido por operadoras deste ramo;

### CLÁUSULA II - DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

**2.1.** Ficam integrados a este Contrato, independente de transcrição, os seguintes documentos cujos teores são de conhecimento da **CONTRATADA**, a qual neste ato declara conhecê-los e aceitá-los: atos convocatórios, edital de licitação, especificações do Descritivo do objeto e Termo de Referência (ANEXO I), proposta da proponente vencedora, parecer de julgamento e legislação pertinente à espécie.

#### Parágrafo Único

Será incorporada a este Contrato, mediante TERMOS ADITIVOS, qualquer modificação que venha a ser necessária durante a sua vigência, decorrente das obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, alterações nos objetos, especificações, prazos ou normas gerais da **CONTRATANTE**.

### CLÁUSULA III - DO VALOR

**3.1.** O valor total, de acordo com o preço ofertado, para fornecimento do objeto deste contrato é de R\$ ..... (.....), daqui por diante denominado "VALOR CONTRATUAL".

### CLÁUSULA IV - DAS ENTREGAS NÃO PREVISTAS

**4.1.** A **CONTRATADA** obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125, da Lei nº 14.133/21.

### CLÁUSULA V - DA FORMA DE PAGAMENTO

**5.1.** O pagamento será mensalmente, efetuado mediante apresentação de Nota Fiscal, em moeda brasileira através de depósito bancário, sendo que os dados da conta corrente foram informados na Proposta Comercial, em até 21 (vinte e um) dias contados do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica pela Secretaria Municipal de Fazenda e Patrimônio devidamente atestada pela Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia;

**5.2.** A nota fiscal eletrônica deverá estar com a discriminação resumida do serviço executado, número da licitação, número do Contrato, número do Empenho, número do



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Pedido, local de entrega e outros que julgar convenientes, não apresentar rasuras e/ou entrelinhas;

**5.3.** A Nota Fiscal Eletrônica deverá ser entregue na sede da Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia, em horário comercial, cabendo somente a **CONTRATADA** a responsabilidade pela entrega da nota fiscal eletrônica, ficando a **CONTRATANTE** isenta de qualquer débito resultante da não entrega da nota fiscal eletrônica.

### CLÁUSULA VI – DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

**6.1.** O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da emissão da Ordem de serviço emitida pela Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia.

### CLÁUSULA VII – DA PRORROGAÇÃO E DO REAJUSTE

**7.1.** O contrato poderá ser prorrogado nos termos do Art. 107 da Lei nº 14.133/21, de comum acordo e manifestado com antecedência de, no mínimo, **90 (noventa) dias** antes de seu término.

**7.2.** Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, durante o período de 12 (doze) meses de vigência do contrato. Ocorrendo a hipótese de prorrogação contratual, os valores contratados poderão ser reajustados, cuja data-base de reajuste está vinculada à data do orçamento estimado, qual seja, **01/2025**, conforme artigo 25, parágrafo 7º e artigo 92, parágrafo 3º da Lei nº 14.133/2021, utilizando-se como índice o “IPC/FIPE – categoria geral”.

### CLÁUSULA VIII - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

**8.1.** O prazo para entrega dos equipamentos, assim como ativação dos serviços será de **30 (trinta) dias corridos** contados a partir da emissão da ordem de serviço.

**8.1.1.** Entende-se como instalação:

**8.1.1.1.** Entrega dos aparelhos IPs.

**8.1.1.2.** A disponibilização do acesso ao sistema de administração dos serviços contratados;

**8.2.** Toda a infraestrutura externa para a instalação, ativação e equipamentos (Cabos, equipamentos, conectores, etc.) dos serviços ora contratados não deverá gerar qualquer ônus para a Prefeitura;

**8.3.** A CONTRATADA deve realizar a instalação e configuração de todos os recursos de sua propriedade, necessários à realização dos serviços, dentro do horário de expediente deste órgão compreendido entre às 08h00 e 17h00 de segunda a sexta-feira;

**8.4.** O recebimento do serviço dar-se-á pela Prefeitura definitivamente nos prazos estabelecidos e após a verificação da qualidade dos serviços disponibilizados e sua consequente aceitação, mediante a emissão do Termo de Recebimento Definitivo assinado pelas partes;

**8.5.** Os erros de instalação deverão ser corrigidos pela CONTRATADA, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas a partir da data de comunicação feita pela CONTRATANTE, à exceção os serviços em produção, cujo prazo será definido no acordo de nível de serviço.

**8.6.** A não aceitação pela Prefeitura devido a não conformidade com a especificação técnica poderá resultar no adiamento do pagamento até que as condições estabelecidas sejam atendidas, bem como eventuais sanções.

**8.7. Portabilidade Numérica:**

**8.7.1.** A Contratada deverá manter a mesma numeração atualmente utilizada (números de telefone) conforme critérios da Portabilidade regulamentada pela ANATEL.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**8.7.2.** A portabilidade deverá ocorrer após assinatura deste contrato, comunicando previamente o Departamento de Tecnologia da Secretaria de Administração e Tecnologia no telefone 4143-7500.

#### **8.8. Prazo de Ativação e Operação do Serviço:**

**8.8.1.** Os serviços deverão estar todos disponíveis após a realização da portabilidade numérica;

**8.8.2.** O transporte de materiais, equipamentos, pessoal, será por conta da empresa CONTRATADA.

**8.8.3.** Os aparelhos IPs deverão estar devidamente embalados, acompanhados de manual de instalação, fonte de alimentação, monofone e cordão, e patch cord Ethernet UTP CAT5e com tamanho mínimo de 1(um) metro;

**8.8.4.** Todos os aparelhos deverão ser identificados pela CONTRATADA como um bem de sua propriedade, e com a função DHCP como padrão;

**8.9.** O não cumprimento do prazo acima estipulado sofrerão sanções da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

**8.10.** A Contratada obrigará-se a executar o objeto adjudicado em conformidade com as especificações e condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência, seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, aquelas constantes do instrumento convocatório;

**8.11.** Os serviços deverão ser prestados nos prédios públicos do Município de Itapevi, Anexo I.I do Termo de Referência.

**8.12.** A Prefeitura poderá modificar o local de execução dos serviços a qualquer tempo, desde que o novo local seja acessível, livre e desimpedido e esteja situado dentro do perímetro urbano do Município de Itapevi;

**8.13.** Ocorrendo o descrito no Item anterior a comunicação deverá ser por escrito, podendo ser via e-mail, sem que o fato importe em qualquer alteração contratual, especialmente de preço;

**8.14.** Correrão por conta da **CONTRATADA** as despesas para efetivo atendimento do objeto, tais como transporte, frete, pedágio, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, dentre outros;

**8.15.** À Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia caberá o recebimento do objeto e a verificação de que foram cumpridos os termos, especificações e demais exigências e terá incumbência de fazer cumprir o disposto no termo de referência, e documentos dele integrantes, será responsável pela orientação e aprovação dos testes de recebimento da instalação, para os quais a **CONTRATADA** deverá fornecer todo o pessoal, ferramentas e instrumentação necessária, dando-se em conformidade com o art. 140, inciso II, alíneas "a" e "b" da Lei nº 14.133/21:

**a) provisoriamente**, recebidos por servidores previamente designados para acompanhamento e fiscalização, mediante carimbo na respectiva Nota Fiscal/Fatura, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as exigências do Termo de Referência;

**b) definitivamente**, de forma expressa, em até **03 (três) dias** do recebimento provisório, através da verificação da qualidade e quantidade do objeto, e consequente aceitação.

**8.16.** A fiscalização poderá rejeitar a qualquer tempo, qualquer parte da instalação que não atenda o presente documento, as especificações e requisitos e os serviços que não atendam as boas normas de engenharia e de construção; também poderão ser rejeitados os equipamentos ou seus materiais e componentes que apresentarem defeitos de fabricação ou danos com transporte, detectados durante ou após os testes de aceitação. Constatadas quaisquer irregularidades no objeto entregue, a Secretaria Municipal de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Administração e Tecnologia poderá:

**8.16.1.** rejeitá-lo no todo ou em parte, se não corresponder às especificações técnicas exigidas, determinando sua substituição e/ou correção;

**8.16.2.** determinar sua complementação, se houver diferença de quantidades ou de partes, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

**8.17.** As irregularidades deverão ser sanadas pela **CONTRATADA** no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados do recebimento da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

**8.18.** A recusa da **CONTRATADA** em atender ao estabelecido no **item 8.17.** levará à aplicação das sanções previstas por inadimplemento.

### CLÁUSULA IX – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**9.1.** A **CONTRATADA**, além das obrigações contidas no edital, se obriga a:

**9.1.1.** Atender plenamente o descrito do Edital;

**9.1.2.** Assegurar o objeto deste Contrato e a sua conservação;

**9.1.3.** Permitir e facilitar a fiscalização e/ou inspeção dos objetos deste Contrato, a qualquer hora, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados por escrito;

**9.1.4.** Participar a fiscalização a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir o fornecimento do objeto deste Contrato, em parte ou no todo;

**9.1.5.** Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital que a este deu origem;

**9.2.** Cumprir, no que couber para esta execução contratual, a Lei nº 13.709, de 14 de Agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e Decreto Municipal nº 5.848 de 15 de Dezembro de 2023, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, em especial tomar todas as medidas cautelares para que não haja quaisquer infrações à referida Lei, **além de cumprir com as demais obrigações.**

### CLÁUSULA X – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**10.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos;

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

**10.3.** Comunicar a **CONTRATADA** por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

**10.4.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**, através de comissão/servidor especialmente designado;

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

**10.6.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### CLÁUSULA XI - DAS PENALIDADES

**11.1.** São aplicáveis as sanções previstas no Título IV do Capítulo I da Lei nº 14.133/21, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

**11.2.** A licitante que der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; der causa



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

à inexecução total do contrato; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Itapevi, pelo período de até 03 (três) anos, nos termos do §4º do art. 156 da Lei nº 14.133/21;

**11.2.1.** Além da penalidade prevista no item 11.2, também ensejará à licitante a cobrança por via administrativa ou judicial de **multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total de sua proposta;**

**11.2.2.** As penalidades previstas nos **subitens 11.2 e 11.2.1** serão impostas após regular procedimento administrativo, garantido o direito prévio do contraditório e da ampla defesa;

**11.3.** A recusa injustificada da adjudicatária em assinar, aceitar ou retirar o contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Município de Itapevi caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa de até **20% (vinte por cento)** sobre o valor da obrigação não cumprida;

**11.4.** O atraso injustificado na execução contratual, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do art.162 da Lei nº 14.133/21, sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades:

**a)** advertência, quando a Contratada descumprir qualquer obrigação contratual, ou quando forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha concorrido diretamente;

**b)** multa de até **0,5%** do valor da fatura por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias;

**c)** multa de até **10%** sobre o valor correspondente remanescente do contrato ou instrumento equivalente, para atraso superior a 10 (dez) dias, caracterizando inexecução parcial;

**d)** multa de até **20%** do valor do contrato, para casos de inexecução total;

**e)** suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com este Município, pelo prazo de até 03 (três) anos, nos casos de reincidência em inadimplementos apenados por 02 (duas) vezes no mesmo instrumento contratual ou ato jurídico análogo, bem como as faltas graves que impliquem a rescisão unilateral do contrato ou instrumento equivalente;

**f)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de 06 (seis) anos, na prática de atos de natureza dolosa pela **CONTRATADA**, dos quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.

**11.4.1.** As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa;

**11.5.** Não serão aplicadas as sanções quando o motivo da mora ou inexecução decorrer de força maior ou caso fortuito, desde que devidamente justificados, comprovados e aceitos pelo **CONTRATANTE;**

**11.5.1.** Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes;

**11.6.** O pedido de prorrogação de prazo final dos serviços ou entrega de produto somente será apreciado e anuído pela Secretaria Municipal requisitante, se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente;

**11.7.** O valor da multa poderá ser deduzido de eventuais créditos devidos pelo Contratante e/ou da garantia prestada pela empresa **CONTRATADA**, quando por esta solicitada;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**11.8.** O prazo para pagamento de multas será de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação da infratora;

**11.9.** O pagamento das multas ou a dedução dos créditos não exime a **CONTRATADA** do fiel cumprimento das obrigações e responsabilidades contraídas neste instrumento.

### CLÁUSULA XII - DA APLICAÇÃO DAS MULTAS

**12.1.** As multas e demais sanções serão aplicadas através de procedimento administrativo sancionatório, requerido pela Secretaria Municipal Gestora do Contrato ou ARP, quando for o caso, por proposta da fiscalização, e se dará da seguinte forma:

**a)** Instaurado o Processo Administrativo Sancionatório, a **CONTRATADA** será notificada via e-mail e carta postal com Aviso de Recebimento, para que apresente defesa prévia no prazo de 5 (cinco) dias;

**b)** A defesa prévia será analisada, tendo em vista a gravidade da falta cometida pela **CONTRATADA** e se for o caso, será aplicada sanção administrativa e/ou multa pelo Departamento de Gestão de Contratos – Secretaria de Suprimentos, com prévia anuência da secretaria interessada;

**c)** Quando da aplicação das multas, a **CONTRATADA** será notificada administrativamente, com aviso de recebimento, pela **CONTRATANTE**, para no prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis, recolher à Tesouraria desta, a importância correspondente, sob pena de incorrer em outras sanções cabíveis;

**d)** Da aplicação de multas, caberá recurso à **CONTRATADA** no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da respectiva notificação, a **CONTRATANTE**, através de sua Procuradoria Municipal, julgará, procedente ou improcedente a penalidade a ser imposta, devendo fundamentá-la e, se improcedente, a importância recolhida pela contratada será devolvida pela prefeitura, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da data do julgamento.

### 13. CLÁUSULA XIII - DA FISCALIZAÇÃO

**13.1.** À Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia caberá o recebimento do objeto, ficando a **CONTRATADA** responsável pela entrega até o seu definitivo recebimento, exceto por danos que sejam de responsabilidade da **CONTRATANTE**. A Comissão de Recebimento, será constituída por 03 (três) funcionários da Prefeitura do Município de Itapevi, nomeados pelo Senhor Prefeito;

**13.2.** A fiscalização por parte dessa Secretaria não eximirá ou reduzirá, em nenhuma hipótese, a responsabilidade da **CONTRATADA** em eventual falta que venha a cometer, mesmo que não indicada pela fiscalização deste Município.

### CLÁUSULA XIV - DO SUPORTE LEGAL

**14.1.** A presente contratação está sendo formalizada por Pregão, com supedâneo no artigo 28, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, e subsequentes alterações.

### CLÁUSULA XV - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

**15.1.** À Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia caberá o recebimento do objeto, ficando a **CONTRATADA** responsável pela entrega até o seu definitivo recebimento, exceto por danos que sejam de responsabilidade da **CONTRATANTE**. A Comissão de Recebimento, será constituída por 03 (três) funcionários da Prefeitura do Município de Itapevi, nomeados pelo Senhor Prefeito.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

#### CLÁUSULA XVI – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta das dotações nº

Número	Órgão	Econômica	Funcional	Ação	Fonte
01207	02.02.00	3.3.90.40.24	04 124 0002	2002	01
02200	13.01.00	3.3.90.40.24	10 122 0014	2002	01
02201	13.01.00	3.3.90.40.24	10 301 0014	2002	01
02202	13.01.00	3.3.90.40.24	10 302 0014	2002	01
01823	13.01.00	3.3.90.40.24	10 302 0014	2002	01
01209	07.01.00	3.3.90.40.24	04 122 0007	2002	01
03489	07.01.00	3.3.90.40.24	04 122 0007	2087	01
02196	06.01.00	3.3.90.40.24	23 122 0006	2002	01
02184	11.01.00	3.3.90.40.24	12 122 0011	2002	01
03487	16.01.00	3.3.90.40.24	06 181 0017	2066	01
02199	16.01.00	3.3.90.40.24	06 122 0017	2002	01
03488	16.02.00	3.3.90.40.24	06 181 0017	2121	01
02405	16.03.00	3.3.90.40.24	06 182 0017	2061	01
02152	16.04.00	3.3.90.40.24	06 122 0017	2123	01

#### CLÁUSULA XVII - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

17.1. O **CONTRATANTE** poderá extinguir unilateralmente o presente contrato, nos termos do art. 137, incisos I a IX, da Lei Federal nº 14.133/21.

17.2. A rescisão do contrato, na forma da cláusula anterior, acarretará as consequências referidas no art. 139, da Lei de Licitações, sem prejuízo das demais sanções.

#### CLÁUSULA XVIII - DA GARANTIA DOS SERVIÇOS PRESTADOS

18.1. A CONTRATADA deverá assegurar a garantia de 12 (doze) meses sobre as instalações, insumos e peças, bem como, os recursos utilizados para a execução dos serviços a partir da data de execução. Esta garantia deverá cobrir somente os defeitos de interligações realizadas nos equipamentos. A garantia ficará automaticamente cancelada se as instalações sofrerem reparos por pessoas não autorizadas, sofrerem danos decorrentes de acidentes, quedas, variações de tensão elétrica e sobrecarga acima do especificado, ou qualquer ocorrência imprevisível. Qualquer mão de obra em desacordo, seu reparo não poderá ser cobrado ou gerar qualquer tipo de custo para Prefeitura do Município de Itapevi.

#### CLÁUSULA XIX - DO CONHECIMENTO DAS PARTES

19.1. Ao firmar este instrumento, declara a CONTRATADA ter plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente Contrato, para nada mais reclamar, em tempo algum.

#### CLÁUSULA XX – DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

20.1. As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709 de 14 de Agosto de 2018).

#### CLÁUSULA XXI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. O presente contrato é regido pelas normas da Lei Federal nº 14.133/21, logo aplicando-se a este todas as prerrogativas previstas no art. 104, bem como o Decreto



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Municipal nº 5.848/2023, aplicados inclusive aos casos omissos.

**21.2.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste contrato, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, prorrogando-se este, automaticamente, para o primeiro dia útil, se recair em dia sem expediente.

**21.3.** Fazem parte integrante deste contrato o Edital e seus Anexos, aos quais as partes estão vinculadas.

**21.4.** A **CONTRATADA** obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

### CLÁUSULA XXII - DO FORO

**22.1.** Elegem as partes contratantes o foro da cidade de Itapevi, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias, para um só efeito legal.

Itapevi, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

---

### PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

Paula Pezzoni Schekiera - Secretária Municipal de Administração e Tecnologia

---

### CONTRATADA

Representante

Testemunhas:

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

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

### ANEXO XI

### TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

**CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI**

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_

**CONTRATO Nº (DE ORIGEM):** \_\_\_\_\_

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO NA MODALIDADE SAAS, COM FORNECIMENTO DO SISTEMA DE COMUNICAÇÃO UNIFICADA CONSTITUÍDA DE SOLUÇÃO COMPLETA DE HARDWARE, SOFTWARE E LICENÇAS PARA ATENDER A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI, COMPREENDENDO ALÉM DO FORNECIMENTO, A INSTALAÇÃO, ATIVAÇÃO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA**

**ADVOGADO (S)/ Nº OAB/e-mail: (\*)**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

#### 1. Estamos CIENTES de que:

- a)** o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b)** poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c)** além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d)** as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- e)** é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

#### 2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a)** O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b)** Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

**LOCAL e DATA:** \_\_\_\_\_

#### AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

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

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

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

#### RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

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

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

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

Assinatura: \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

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

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

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

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela contratada:**

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

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

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

Assinatura: \_\_\_\_\_

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

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

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

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

Assinatura: \_\_\_\_\_

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

### ANEXO XII

## MODELO DE DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DE CATÁLOGO

**Pregão Eletrônico 26/2025**

**Processo SUPRI 72/2025**

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO NA MODALIDADE SAAS, COM FORNECIMENTO DO SISTEMA DE COMUNICAÇÃO UNIFICADA CONSTITUÍDA DE SOLUÇÃO COMPLETA DE HARDWARE, SOFTWARE E LICENÇAS PARA ATENDER A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI, COMPREENDENDO ALÉM DO FORNECIMENTO, A INSTALAÇÃO, ATIVAÇÃO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA**

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, que reúne condições de apresentar **em até 5 (cinco) dias** contados da convocação do pregoeiro:

- Catálogo do equipamento/solução, de acordo com as especificações técnicas exigidas neste Edital. O catálogo deverá constar as descrições de cada item bem como da solução ofertada.

\_\_\_\_\_ (Local) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (data) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Carimbo e Assinatura do Representante Legal)