



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA**

Praça Governador Valadares, 77 – Centro – Telefax (32) 3451-1577  
CNPJ: 26.115.212/0001-08 – email: [camaraastolfodutra@yahoo.com](mailto:camaraastolfodutra@yahoo.com)  
Astolfo Dutra – Minas Gerais – CEP 36.780-000

---

## **AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 007/2025**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 005/2025**

**COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA/MG**, Pessoa Jurídica de Direito Público inscrita no CNPJ sob Nº 26.115.212/0001-08, com sede na Praça Governador Valadares, 77, Centro, na cidade de Astolfo Dutra/MG, neste ato representada por seu Presidente, Vereador CLEMILSON ALVES NEIVA, residente e domiciliado nesta cidade, por intermédio do Setor de Licitação, **torna público que realizará DISPENSA DE LICITAÇÃO, com critério de julgamento MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos do art. 75, II, da Lei 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observada data e horário discriminados a seguir:

**DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:** até 07/02/2025, por e-mail.

**REFERÊNCIA DE HORÁRIO:** horário de Brasília/DF.

**ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:**  
[licitacao@astolfodutra.mg.leg.br](mailto:licitacao@astolfodutra.mg.leg.br)

**LINK DO AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA:** [astolfodutra.mg.leg.br](http://astolfodutra.mg.leg.br)

### **1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de telefonia, incluindo fornecimento de linhas, pacotes de minutos e suporte técnico, para atender às necessidades da Câmara Municipal de Astolfo Dutra pelo período de 12 meses, conforme especificações e quantidades estabelecidas em Termo de Referência e seus anexos.

1.2. Compõem este Aviso de Contratação, além das condições específicas, os seguintes documentos:



# CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Praça Governador Valadares, 77 – Centro – Telefax (32) 3451-1577  
CNPJ: 26.115.212/0001-08 – email: [camaraastolfodutra@yahoo.com](mailto:camaraastolfodutra@yahoo.com)  
Astolfo Dutra – Minas Gerais – CEP 36.780-000

- ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;
- ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR;
- ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA;
- ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA;
- ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO.

## 2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas decorrentes dessa contratação correrão por conta de dotação orçamentária do exercício 2025, conforme abaixo, sendo oportunamente consignadas no exercício financeiro 2025: 1.01.00.01.031.0001.2.0002 – Manutenção das atividades da Câmara Municipal; 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica; 3.3.90.40 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – PJ.

## 3. DO VALOR ESTIMADO

3.1. O valor global estimado para esta contratação é de R\$ 8.251,80 (oito mil, duzentos e cinquenta e um reais e oitenta centavos).

## 4. DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO

4.1. A presente Dispensa **ficará aberta por um período de 3 (três) dias úteis**, a partir da data de sua divulgação no site oficial da Câmara Municipal de Astolfo Dutra, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao e-mail: [licitacao@astolfodutra.mg.leg.br](mailto:licitacao@astolfodutra.mg.leg.br), fazendo-se referência à presente dispensa.

4.2. Limite para Apresentação da Proposta de Preços via e-mail: **até 07/02/2025**.

4.3. **O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, por meio eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado, atendendo às especificações no Termo de Referência, e o valor unitário e o valor global, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, ainda, apresentar declarações (que integram a proposta comercial “modelo” – Anexo II deste Aviso de Contratação Direta) com as seguintes informações:** I - a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública; II - o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber; III - o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições



# CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Praça Governador Valadares, 77 – Centro – Telefax (32) 3451-1577  
CNPJ: 26.115.212/0001-08 – email: [camaraastolfodutra@yahoo.com](mailto:camaraastolfodutra@yahoo.com)  
Astolfo Dutra – Minas Gerais – CEP 36.780-000

gerais da contratação, constantes do procedimento; IV - o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e V - o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021 (Não emprega menor).

4.4. A Proposta de Preços deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Aviso de Contratação.

4.5. As propostas que não estiverem em consonância com as exigências deste Aviso de Contratação serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

4.6. Em caso de empate entre as propostas vencedoras, assim entendidas as de menor preço, para o desempate serão adotados os critérios previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

4.7. Os documentos necessários à habilitação deverão ser enviados após solicitados pelo Setor de Licitação, que comunicará a empresa vencedora, ou seja, de melhor proposta, para apresentar, via e-mail, em até 01 (um) dia útil após considerada vencedora:

#### 4.7.1. Habilitação Jurídica

- a) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- c) **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- d) **Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de



# CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Praça Governador Valadares, 77 – Centro – Telefax (32) 3451-1577  
CNPJ: 26.115.212/0001-08 – email: [camaraastolfodutra@yahoo.com](mailto:camaraastolfodutra@yahoo.com)  
Astolfo Dutra – Minas Gerais – CEP 36.780-000

---

março de 2020;

- e) **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- f) **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- g) **Documento de Identidade de todos os sócios proprietários.**

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

#### 4.7.2. Qualificação Econômica Financeira

- a) Certidão negativa de falência ou concordata com sua expedição nunca superior a três meses da abertura deste processo, referente à comarca de domicílio da empresa licitante.

#### 4.7.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal ou prova equivalente que comprove, inequivocamente, a regularidade de situação.
- b) Certidão de regularidade para com a fazenda estadual e municipal do domicílio da empresa licitante.
- c) Certidão conjunta de regularidade da receita federal e tributos federais e dívida ativa da União e INSS.
- d) CND Trabalhista.

4.7.4. **Declaração Unificada:** conforme modelo no Anexo IV.

## 5. DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA**

Praça Governador Valadares, 77 – Centro – Telefax (32) 3451-1577  
CNPJ: 26.115.212/0001-08 – email: [camaraastolfodutra@yahoo.com](mailto:camaraastolfodutra@yahoo.com)  
Astolfo Dutra – Minas Gerais – CEP 36.780-000

---

Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

5.2. Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação.

## **6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

6.1. Poderá a Câmara Municipal revogar o presente Aviso de Contratação Direta, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

6.2. A Câmara Municipal deverá anular o presente Aviso de Contratação Direta, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

6.3. A anulação do procedimento de Aviso de Contratação Direta, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

6.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Câmara Municipal.

Astolfo Dutra, 03 de janeiro de 2025.

---

**Clemilson Alves Neiva**  
**Presidente da Câmara Municipal de Astolfo Dutra**



# CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Praça Governador Valadares, 77 – Centro – Telefax (32) 3451-1577  
CNPJ: 26.115.212/0001-08 – email: [camaraastolfodutra@yahoo.com](mailto:camaraastolfodutra@yahoo.com)  
Astolfo Dutra – Minas Gerais – CEP 36.780-000

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 007/2025**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 005/2025**

#### **1. OBJETO:**

1.1. O objeto é a contratação de empresa especializada para informação telefônica, licença de software para seu controle.

1.1.1. Além dos serviços especificados acima, será incluído apoio administrativo focado em controle, informação e gerenciamento em telecomunicações, bem como a contratação de licença de software para telecomunicações.

1.1.2. Os interessados deverão estar devidamente inscritos em todos os órgãos exigidos pela legislação para o funcionamento adequado, incluindo conformidade com as normas de segurança.

1.2. A solução proposta deve incluir recursos completos para operação adequada, abrangendo fornecimento, instalação, configuração, manutenção preventiva, corretiva e perfectiva, treinamento, canais de comunicação, e sistemas de gestão e de monitoramento, visando atender às necessidades da Câmara Municipal de Astolfo Dutra. A solução incluirá os seguintes serviços:

1.2.1. Gerenciamento de linhas telefônicas;

1.2.2. Desmembramento de faturas;

1.2.3. Análise de faturas;

1.2.4. Contestação de faturas incorretas;

1.2.5. Solicitação de 2ª via de fatura;

1.2.6. Solicitações de alterações cadastrais, mudanças de endereços, liberações de limites e reparos;

1.2.7. Análise e planejamento para aquisição de equipamentos/serviços;

1.2.8. Treinamento aos usuários;

1.2.9. Definição de prazos para a realização dos serviços;

1.2.10. Execução de atividades diversas pela Contratada;

1.2.11. Preenchimento de formulários para solicitações de novos serviços;

1.2.12. Definição de horário de prestação dos serviços e informações de atendimento;



# CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Praça Governador Valadares, 77 – Centro – Telefax (32) 3451-1577  
CNPJ: 26.115.212/0001-08 – email: [camaraastolfodutra@yahoo.com](mailto:camaraastolfodutra@yahoo.com)  
Astolfo Dutra – Minas Gerais – CEP 36.780-000

1.2.13. Manutenção e suporte técnico - disponibilidade 8x5;

1.2.14. Serviços de instalação e configuração;

1.3. Número de licenças de software, conforme tabela abaixo:

Item	Descrição	TIPO	Unidades
1	Licença Tipo 1	SERVIÇO	04
2	Licença Tipo 3	SERVIÇO	01
3	Licença de canal para Atendimento Eletrônico (URA)	SERVIÇO	01
4	IP Phone - Básico (RJ-45 10/100) - TIPO I	SERVIÇO	05
5	Serviço de Voz Ilimitado com 05 Canais e 01 DDR (serviço em nuvem, sem necessidade de gateway)	SERVIÇO	01
6	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E SUPORTE – 8X5	SERVIÇO	01
7	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO	SERVIÇO	01
8	SERVIÇO DE INFORMAÇÃO TELEFONICA	SERVIÇO	01

1.3.1. Especificações técnicas da tabela de licenças:

**Item 1 – Licença tipo 1** deverá possuir no mínimo as funcionalidades abaixo:

- Chamada em Espera: Possibilidade de colocar uma chamada em espera, para efetuar outra atividade ou ligação;
- Rechamada: Permite que um Ramal, ao ligar para outro que esteja ocupado, realize uma rechamada quando o número de destino desocupar, mediante a digitação de um código;
- Transferência: Permitir o envio de uma chamada para outra linha;
- Plano de Chamadas: Permitir que o administrador configure perfis de chamadas de entrada/Saída para um usuário.
- Conferência Nº + 2: Permitir que um usuário faça uma conferência entre a linha do usuário e mais 2 outras linhas;
- Dispositivos por usuários Nº 1: Permite que o ramal seja vinculado a somente um tipo de dispositivo ou aparelho, ou softphone mobile ou softphone desktop;
- Deverá possuir serviço de correio de voz com função de recebe os recados deixados quando a ligação não for atendida. Estes recados deverão ser enviados para um e-mail previamente cadastrado. Cada ramal deverá possuir seu próprio correio de voz.

**Item 2 – Licença tipo 3** deverá possuir no mínimo as funcionalidades da Licença tipo 1, tipo 2 e as informadas abaixo:

- Ser do mesmo fabricante da solução de comunicação ofertada;
- Dispositivos por usuários No 5: Permite que o ramal possa ser vinculado a vários tipos de dispositivos, seja aparelho, softphone mobile ou softphone para desktop;
- Suporte a Softphone com compatibilidade para Windows10, Mac/IOS 10 ou superior ou Android;
- Captura de Chamadas: Um membro de um grupo poderá puxar a chamada que foi direcionada para outro membro;
- Chamada em Espera: Possibilidade de colocar uma chamada em espera, para efetuar outra atividade ou ligação;
- Rechamada: Permite que um Ramal, ao ligar para outro que esteja ocupado, realize uma rechamada quando o número de destino desocupar, mediante a digitação de um código;



# CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Praça Governador Valadares, 77 – Centro – Telefax (32) 3451-1577  
CNPJ: 26.115.212/0001-08 – email: [camaraastolfodutra@yahoo.com](mailto:camaraastolfodutra@yahoo.com)  
Astolfo Dutra – Minas Gerais – CEP 36.780-000

- Não perturbe: Permitir que o ramal fique indisponível para receber chamadas até que a configuração seja retirada;
- Transferência: Permitir o envio de uma chamada para outra linha;
- Plano de Chamadas: Permitir que o administrador configure perfis de chamadas de entrada/Saída para um usuário;
- Função siga-me: Para casos de Não Atendimento, Caso Ocupado, Temporário;
- Discagem Abreviada: Permite o usuário gravar números que são chamados com frequência, atribuindo a eles um código curto de 2 dígitos, que se discados realizarão a chamada para o número configurado;
- Logs de Chamadas: Possibilidade de visualizar o histórico de chamadas realizadas, perdidas e recebidas. Período mínimo de 10 (dez) últimas chamadas;
- Música em espera: quando o usuário colocar outra parte em retenção a outra parte escutará uma música. Esta música será um arquivo .wav que o administrador da empresa fará o upload pelo portal web de administração. Desta forma o CONTRATANTE poderá trocar a música ou músicas quando preferirem sem a necessidade de abrir chamado;
- Estacionamento de chamadas (call park);
- Grupo de captura;
- Captura direta;
- Conferência até 15 participantes simultâneos. Através do telefone o usuário poderá adicionar vários participantes na conferência através de procedimentos com o telefone;
- Código de Autorização: Este serviço permite que o Administrador nível Master, Nível localidade selecione usuários que precisarão entrar com o código de autorização para as chamadas externas;
- Chefe-Secretaria: Com este serviço e possível ter várias combinações de chefe e secretaria, sendo 1 secretaria para 1 chefe, várias secretarias para 1 chefe, 1 secretaria para vários chefes e várias secretarias para vários chefes;
- Monitoramento de linhas (BLF): com este serviço e um telefone IP que suporte este serviço, o usuário poderá monitorar o status (disponível, em conversação, chamada entrante) das linhas de outros usuários;
- Ramal Chefe: com este serviço um telefone pode ser configurado como genérico de tal forma que outro usuário poder executar o procedimento de login e associar seu número telefônico e categoria de chamadas àquele telefone. A partir desta associação o telefone será o telefone do usuário;
- Toque simultâneo: Usuário poderá configurar até 10 outros números de telefone que serão chamados simultaneamente com os seus dispositivos;
- Toque Serial: Usuário poderá configurar até 10 outros números de telefone que serão chamados sequencialmente;
- Transferência de dispositivos: o usuário que possui mais de um dispositivo poderá, quando em conversação, puxar a chamada para qualquer outro dispositivo que possua. Este procedimento poderá ser feito várias vezes durante a chamada. Recurso muito importante para usuários que precisam de mobilidade e possuem uma mesa de trabalho;
- Presença: Deve possuir o status de ocupado, disponível, ausente, offline e em reunião;
- Todos os status podem ser configurados manualmente pelo usuário;
- O status de ocupado deve ser ativado automaticamente quando o usuário estiver em uma chamada telefônica;
- Deverá ser possível realizar a integração com as plataformas Outlook e Gmail;
- O status ausente deve ser ativado automaticamente caso o usuário fique um tempo sem digitar no teclado do computador;
- Chat ponto a ponto;
- Chat em Grupo;
- Chat precisa ser persistente, ou seja, todo seu conteúdo deve ser armazenado na nuvem para poder ser recuperado através do cliente de PC ou cliente móvel;
- Vídeo chamada;
- Compartilhamento de desktop e aplicações;



# CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Praça Governador Valadares, 77 – Centro – Telefax (32) 3451-1577  
CNPJ: 26.115.212/0001-08 – email: [camaraastolfodutra@yahoo.com](mailto:camaraastolfodutra@yahoo.com)  
Astolfo Dutra – Minas Gerais – CEP 36.780-000

- Transferência de arquivos;
- A sala de reunião virtual pessoal deverá permitir seu uso de forma imediata (sem a necessidade de envio de convite), mas também deve possuir mecanismo para envio de convites;
- Os participantes devem receber uma notificação e ao aceitarem estarão dentro da sala de reunião. Outras formas de reunião ad hoc, também são permitidas, contanto que sejam bem simples de uso;
- Sala de reunião virtual pessoal para até 1000 participantes internos e externos. Todos os participantes devem ter os recursos de áudio conferência, vídeo conferência e compartilhamento de desktop e chat;
- Videoconferência deve suportar várias resoluções como QCIF, CIF, VGA e HD;
- Áudio Conferência deve suportar os codecs G.711, G.729 e G.722;
- A sala de reunião virtual pessoal deve permitir que participantes externos as empresas possam participar da reunião com os mesmos recursos dos participantes internos;
- A sala de reunião deve disponibilizar um número telefônico para que participantes externos possam participar mesmo que tenham apenas disponível um telefone fixo analógico de tal forma que pelo menos a áudio conferência será possível;
- Deve ser possível enviar um convite de reunião com o link de Internet para os participantes externos participarem da reunião;
- O usuário deve possuir um link específico e contínuo, referente a sua sala de reunião virtual;
- Deverá permitir a gravação das reuniões;
- Deverá possuir serviço de correio de voz com função de receber os recados deixados quando a ligação não for atendida. Estes recados deverão ser enviados para um e-mail previamente cadastrado. Cada ramal deverá possuir seu próprio correio de voz;
- Deverá possuir publicação nas lojas de aplicativos da Apple (App Store) e Android (Google Play);
- Deverá possuir criptografia de sinalização através de TLS v1.2 ou superior;
- Deverá possuir função de redução de ruído ambiente;
- Deverá possuir função de plano de fundo virtual;
- Deverá suportar leitor de tela para deficientes visuais;
- Deverá possuir colaboração com legendas em tempo real;
- Deverá possuir colaboração com integração de intérpretes;
- Deverá possuir colaboração com transcrições automáticas;
- Deverá possuir colaboração com tradução em tempo real no mínimo com 100 idiomas diferentes;
- Deverá possuir envio de mensagem e compartilhamento de arquivos ilimitados;
- Deverá possuir colaboração com transmissão ao vivo no Youtube ou Facebook;

### **Item 3 – URA Autoatendimento** deverá possuir no mínimo as funcionalidades abaixo:

- Mensagens customizáveis.
- Áudio de espera customizáveis.
- Menu inicial limitado em opções de zero a nove.
- Deverá possuir no mínimo mais de cinco níveis em sua árvore da URA.
- Deverá ser do mesmo fabricante da plataforma de voz ofertada.
- Possibilitar a reprodução de áudios específicos.
- Permitir o envio da ligação para sub-menus personalizados.
- Direcionar a ligação diretamente para o ramal específico
- Realizar ações pré-configuradas que serão definidas juntamente com a Câmara Municipal de Astolfo Dutra

### **Item 4 – IP Phone – Básico (RJ-45 10/100) Tipo I** deverá possuir no mínimo as funcionalidades abaixo:

- Os aparelhos telefônicos deverão ser homologados pela ANATEL.
- Deverão possuir total compatibilidade com as funcionalidades da solução ofertada.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Praça Governador Valadares, 77 – Centro – Telefax (32) 3451-1577  
CNPJ: 26.115.212/0001-08 – email: [camaraastolfodutra@yahoo.com](mailto:camaraastolfodutra@yahoo.com)  
Astolfo Dutra – Minas Gerais – CEP 36.780-000

- 2 contas SIP
- Possuir manual em língua portuguesa ou inglesa;
- Possuir Inclinação ajustável.
- Deverá possuir no mínimo display gráfico de (128 a 48 pixels);
- Deverá possuir led notificador com cor (opcional: vermelho);
- Deverá possuir no mínimo cinco teclas com funções fixas: espera, transferência, conferência, configurações, mensagens.
- Deverá possuir no mínimo três teclas de navegação e uma tecla de confirmação.
- Deverá possuir no mínimo três teclas de áudio: (mudo, alto-falante, fone de cabeça) e controle de volume.
- Deverá possuir Viva-voz (Full-duplex).
- Deverá possuir duas portas Ethernet 10/100 Baste-te.
- Deverá possuir IEEE 802.3af Power over Ethernet, classe 2.
- Oferecer suporte para fixação em parede.
- Possuir fonte externa para cabo e conexão LAN
- Deverá ser apresentado junto com a proposta o Datasheet do equipamento ofertado sob pena de desclassificação.

## **Item 5 – Serviço de telefonia fixa comutada STFC** deverá possuir no mínimo as funcionalidades abaixo:

- Fornecimento de canais de telefonia com viabilidade técnica para DDR, a realização de ligações gratuitas entre a Câmara Municipal de Astolfo Dutra e suas unidades, de forma contínua compreendendo as modalidades: fixo-fixo local e longa distância, fixo-móvel local e longa distância, sendo ilimitado visando atender às necessidades de acordo com as especificações e condições presentes neste documento.
- O serviço telefônico, nas modalidades local e longa distância, deverá compreender a realização de chamadas locais para telefones e para telefones móveis por meio de troncos, bem como a recepção de chamadas diretamente nos ramais.
- O serviço telefônico fixo-fixo, deverá compreender toda ligação oriunda da área local em que estão compreendidas as unidades da Câmara Municipal de Astolfo Dutra, para telefones fixo nesta mesma área.
- O serviço telefônico fixo-móvel, deverá compreender toda ligação oriunda da área local em que estão compreendidas as unidades da Câmara Municipal de Astolfo Dutra, para telefones móveis nesta mesma área.
- A empresa deverá ser homologada pela Anatel e apresentar sua outorga junto a publicação no DOU.
- Em ligações para longa distância, o serviço telefônico deverá abranger todo território Nacional, tanto para ligações de destino fixo, quanto móveis, por códigos nacionais (DDD).
- Deverá ser apresentado junto com a proposta, toda documentação técnica da solução de PABX em nuvem (Datasheet), em português ou inglês, sob pena de desclassificação.

## **Item 6 – Serviço de manutenção e suporte 8x5** deverá possuir no mínimo as funcionalidades abaixo:

- Deverá ceder consultor de atendimento dedicado para tratar de todas as demandas do município;
- Deverá prestar atendimento durante 8 horas por dia, 5 dias da semana;
- Deverá disponibilizar canal de atendimento via telefone, e-mail, whatsapp, presencial e atendimento remoto.

## **Item 7 – Serviço de Instalação e configuração** deverá possuir no mínimo as funcionalidades abaixo:

- Os serviços pertinentes à implantação incluem: instalação, testes, ativação, documentação e orientação técnica aos usuários do sistema;
- Neste processo será definido, em conjunto com a Câmara Municipal de Astolfo Dutra e a CONTRATADA, a forma de consolidação das informações, definição do processo de implantação/integração da solução adquirida com a solução existente, e conclusão do escopo de programações e integrações que deverão ser implementados;



# CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Praça Governador Valadares, 77 – Centro – Telefax (32) 3451-1577  
CNPJ: 26.115.212/0001-08 – email: [camaraastolfodutra@yahoo.com](mailto:camaraastolfodutra@yahoo.com)  
Astolfo Dutra – Minas Gerais – CEP 36.780-000

- Os recursos da solução deverão ser configurados pela CONTRATADA, conforme as orientações e informações fornecidas pela Câmara Municipal de Astolfo Dutra durante a implantação;
- Para o levantamento dos requisitos a CONTRATADA deverá inspecionar a rede da Câmara Municipal de Astolfo Dutra utilizando-se de ferramentas adequadas. A verificação da rede faz-se necessária para evitar pontos de falhas e "gargalos" na rede, provocados pelo tráfego de pacotes de voz;
- A instalação é de responsabilidade da CONTRATADA e compreende a instalação física de todos os equipamentos, inclusive telefones IP, componentes e software, bem como ativação das conexões e interligações lógicas que compõem a solução CONTRATADA;

## **Item 8 – Serviço de Informação Telefônica** deverá possuir no mínimo as funcionalidades abaixo:

- Disponibilizar um canal direto em horário comercial de atendimento para abertura de O.S caso houver possíveis eventualidades. (Perda, roubo, extravio de linhas, reparo, ativação de roaming ou qualquer demanda e dúvida do cliente);
- Repassar a empresa, mediante protocolo, todas as informações acerca das solicitações feitas às operadoras, assim como informar todos os contatos mantidos e procedimentos adotados, para os fins do objeto em tela;
- Enviar, sempre que solicitado, relatórios mensais de consumo por usuário, extrato por linha, análise e contestações de todas as faturas e autorização mensal de cada uma das faturas da operadora, na seguinte forma;
- Disponibilização de relatórios gerenciais;
- Geração de relatórios em formato analítico, sintético e/ou gráfico;
- Relatórios de inventário;
- Relatórios de auditoria e contestações;
- Relatórios de informações para subsidiar regras de uso;
- Identificação de discrepâncias, tops e distorções;
- Relatórios específicos para fiscalizações e auditorias internas.

## **Os requisitos para o SBC- Session Border Controller**, tecnologia disponível em todos serviços de VOIP são as seguintes:

- Deverá ser instalado juntamente com a solução em nuvem, com as mesmas características de hospedagem.
- Não há obrigatoriedade ser do mesmo fabricante da Plataforma de Voz SIP centralizada, desde que resguardada inteira interoperabilidade e compatibilidade com o restante da solução e cumpra as funções aqui descritas.
- Deverá suportar sessões com terminais SIP de voz e vídeo.
- Deverá suportar RFC 3261.
- Deverá suportar SIP Connect 1.1 e SIP Registrar.
- Deverá suportar terminação e mediação RTP/SRTP.
- Deverá suportar transporte com TLS.
- Deve suportar IPv4/IPv6 dual-stack para usuários remotos e SIP trunking.
- Deverá suportar a NAT near-end e far-end e NAT estático e dinâmico em localidades remotas.
- Deverá suportar VLAN para conexão com localidades remotas.
- Deverá suportar manipulação de cabeçalho SIP.
- Deverá suportar SIP trunking com services SIP de operadores de telefonia com perfil SIP configurável.
- Deverá suportar SIP session-aware NAT/PAT para sinalização SIP e conexões de mídia RTP/SRTP.
- Deverá suportar roteamento estático configurável.
- Deverá suportar múltiplas interfaces e redes WAN.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Praça Governador Valadares, 77 – Centro – Telefax (32) 3451-1577  
CNPJ: 26.115.212/0001-08 – email: [camaraastolfodutra@yahoo.com](mailto:camaraastolfodutra@yahoo.com)  
Astolfo Dutra – Minas Gerais – CEP 36.780-000

---

- Deverá suportar separação de endereçamento IP para sinalização e mídia.
- Deverá suportar operação em DMZ.
- Deverá suportar media anchovinha;
- Deverá suportar redundância.
- Deverá suportar transcoding de áudio e vídeo.
- Deve suportar gerenciamento por SNMP v2c e/ou v3.
- Deverá suportar monitoração de QoS e QoS para tráfego de sinalização, de mídia gerenciamento.
- Deverá suportar DNS e NTP.
- Deverá suportar regras de firewall e possuir detecção e prevenção de intrusão (IDS/IPS).
- Deverá suportar protocolos SSH2 e HTTPS.

## 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

---

2.1. **Contexto e Necessidade:** Os desafios crescentes enfrentados pelo município resultam na expansão da máquina administrativa e, conseqüentemente, no aumento dos custos dos serviços. Uma parte significativa desses gastos pode ser mitigada através de processos de contratação eficientes e planejados, que não só reduzem despesas, mas também melhoram a qualidade técnica das contratações, trazendo economia para a Administração.

2.2. **Eficiência e Celeridade:** Visando a eficiência e a celeridade nos contratos, o município optará por contratar um único fornecedor para executar todas as operações de telefonia. Este fornecedor, ao integrar os serviços, poderá oferecer preços significativamente menores devido ao controle da cadeia de Telecom e garantir um serviço mais ágil e eficaz.

2.3. **Seleção de Fornecedor:** O processo de licitação visa identificar fornecedores capazes de atender tecnicamente às necessidades do município, especialmente em termos de implementação e suporte, garantindo assim a eficácia contínua dos serviços de telecomunicações.

2.4. **Benefícios Econômicos:** O principal benefício desta contratação advém do poder de compra do governo, que, ao aproveitar oportunidades de economia, visa obter melhores preços do mercado, reduzindo custos e atendendo de forma mais eficiente às demandas sociais. A Câmara Municipal de Astolfo Dutra busca, com essa iniciativa, reduzir significativamente os custos anuais com telecomunicações.

2.5. **Conformidade Legal:** A aquisição de uma solução de telefonia VoIP está categorizada como de bens e serviços comuns, conforme estabelecido pela Lei nº 14.133/21. Esses produtos possuem padrões de desempenho e características geralmente disponíveis no mercado, alinhados com a legislação vigente.

2.6. **Exigências Legais e Compensações:** Conforme o Art. 26, § 6º da Lei 14.133/21, os editais podem, com justificativa prévia, exigir compensações comerciais, industriais ou tecnológicas, ou acesso a condições vantajosas de financiamento por parte do contratado, promovendo benefícios adicionais para a Administração Pública.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Praça Governador Valadares, 77 – Centro – Telefax (32) 3451-1577  
CNPJ: 26.115.212/0001-08 – email: [camaraastolfodutra@yahoo.com](mailto:camaraastolfodutra@yahoo.com)  
Astolfo Dutra – Minas Gerais – CEP 36.780-000

---

**2.7. Objetivo da Contratação:** A contratação tem como objetivo selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, garantindo a qualidade dos serviços a custos reduzidos e contribuindo para a diminuição dos gastos governamentais, respeitando sempre a isonomia entre os licitantes.

## **3. REQUISITOS:**

---

### **3.1. Requisitos Gerais:**

3.1.1. A empresa contratada deve estar legalmente registrada e em conformidade com todas as leis e normas aplicáveis, incluindo normas de segurança.

3.1.2. Deve apresentar certidões negativas de débitos fiscais e trabalhistas.

3.1.3. Deve ter experiência comprovada na prestação de serviços de telecomunicações e gerenciamento de sistemas de informação.

3.1.4. Deve possuir capacidade técnica e operacional para instalar, configurar e manter sistemas de telecomunicações, incluindo software e hardware.

3.1.5. Deve fornecer comprovação de capacidade técnica, incluindo referências de serviços similares realizados.

### **3.2. Requisitos Específicos do Serviço:**

3.2.1. Fornecimento, instalação e configuração de sistemas de telecomunicação completos, incluindo linhas móveis e software necessário.

3.2.2. Manutenção preventiva, corretiva e perfectiva dos sistemas instalados.

3.2.3. Treinamento para usuários nos sistemas e processos relacionados à telecomunicação.

3.2.4. Fornecimento e gestão de licenças de software necessárias para o serviço de telecomunicação.

3.2.5. Gestão completa de linhas telefônicas, incluindo o desmembramento e análise de faturas, contestação de cobranças incorretas, e suporte para solicitações de mudanças cadastrais e técnicas.

3.2.7. Deve garantir um SLA (Service Level Agreement) para atendimento presencial e remoto, conforme especificado, com tempo de resposta adequado às necessidades emergenciais do município.

### **3.3. Requisitos de Qualidade e Conformidade:**

3.3.1. Todos os serviços devem atender às especificações técnicas descritas no Termo de Referência e estar em conformidade com as melhores práticas e padrões da indústria.

3.3.2. A contratada deve garantir que todos os dispositivos e serviços fornecidos estejam em conformidade com as normas de segurança relevantes.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA**

Praça Governador Valadares, 77 – Centro – Telefax (32) 3451-1577  
CNPJ: 26.115.212/0001-08 – email: [camaraastolfodutra@yahoo.com](mailto:camaraastolfodutra@yahoo.com)  
Astolfo Dutra – Minas Gerais – CEP 36.780-000

---

3.3.3. A empresa deve seguir rigorosamente as diretrizes estabelecidas no Decreto Federal nº 7.507/2011 quando aplicável.

### **3.4. Documentação e Relatórios:**

3.4.1. A contratada deve fornecer documentação completa sobre a configuração e operação dos sistemas instalados.

3.4.2. Deve entregar relatórios mensais de desempenho, uso e manutenção, que incluam análises de custo-benefício e recomendações para melhorias contínuas.

### **3.5. Monitoramento e Suporte:**

3.5.1. Deve estabelecer um portal de administração unificado para a gestão centralizada dos serviços.

3.5.2. Deve oferecer suporte técnico 24/7, com atendimento via múltiplos canais, incluindo telefone, e-mail e chat.

### **3.6 Responsabilidades Financeiras e Penalidades:**

3.6.1. A contratada deve aderir estritamente aos termos financeiros acordados, incluindo prazos para pagamento e penalidades para atrasos ou serviços não conformes.

### **3.7. Avaliação de Desempenho:**

3.7.1. O desempenho do contratado será regularmente avaliado com base em critérios pré-definidos, incluindo a qualidade do serviço, atendimento aos prazos e a eficácia da comunicação e do suporte.

### **3.8. Procedimentos de Emergência e Resolução de Conflitos:**

3.8.1. A contratada deve ter procedimentos claros e eficazes para gerenciar emergências e resolver conflitos, garantindo a mínima interrupção dos serviços.

## **4. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO:**

---

### **4.1. Recebimento Provisório:**

4.1.1. Imediatamente após a contratação, o objeto será recebido provisoriamente pela Diretoria de Tecnologia da Informação e Modernização Administrativa para efeito de posterior verificação de conformidade com as especificações técnicas.

4.1.2. Durante o recebimento provisório, serão realizados testes iniciais para verificar a funcionalidade básica e a integridade do sistema instalado.

### **4.2. Recebimento Definitivo:**



# CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Praça Governador Valadares, 77 – Centro – Telefax (32) 3451-1577  
CNPJ: 26.115.212/0001-08 – email: [camaraastolfodutra@yahoo.com](mailto:camaraastolfodutra@yahoo.com)  
Astolfo Dutra – Minas Gerais – CEP 36.780-000

---

4.2.1. Após a verificação da qualidade, quantidade e testes que comprovem o perfeito funcionamento do sistema, o recebimento definitivo será efetuado, sujeito à aceitação formal pela Diretoria de Tecnologia da Informação e Modernização Administrativa.

4.2.2. O prazo para realização do recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias após a conclusão do recebimento provisório. Este prazo poderá ser estendido por mais 5 (cinco) dias úteis, caso seja necessário realizar exames técnicos adicionais no serviço contratado.

#### 4.3. Critérios Específicos para Softwares e Sistemas de Telecomunicação:

4.3.1. O software de telecomunicação, especificamente da marca Cisco Broadworks, será avaliado com base em sua confiabilidade, escalabilidade, recursos avançados, integração com outras soluções e suporte técnico.

4.3.2. O software deve ser capaz de suportar as operações sem interrupções e possuir funcionalidades que atendam às necessidades operacionais da Câmara Municipal de Astolfo Dutra.

4.3.3. A integração do software com o hardware e outros sistemas existentes deve ser verificada para garantir uma operação sem falhas e uma implementação eficiente.

#### 4.4. Responsabilidades e Consequências:

4.4.1. A empresa será responsável pela retirada dos produtos não aceitos e pelo envio dos produtos corretos, dentro de um prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a partir da comunicação oficial de não conformidade.

4.4.2. O recebimento provisório e definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil da contratada pela perfeita execução dos serviços, conforme estipulado nos termos do contrato.

#### 4.5. Conformidade com os Termos do Edital:

4.5.1. Não serão aceitas soluções ou sistemas baseados ou derivados de soluções de código aberto, do tipo Asterisk e/ou Freeswitch conforme definido no edital.

4.5.2. Todos os aspectos do serviço, incluindo qualidade, desempenho e conformidade com os requisitos técnicos, serão rigorosamente avaliados para garantir que atendam às expectativas e necessidades do município.

#### 4.6. Administração e Gerenciamento:

4.6.1. A solução da contratada deve prover uma administração unificada dos serviços através de um portal de gerenciamento baseado na web, intuitivo e de fácil acesso.

4.6.2. O portal deve permitir o gerenciamento centralizado de usuários e dispositivos, com diferentes níveis de acesso administrativo.

### 5. DESCRIÇÃO ANALÍTICA SOBRE A ACEITABILIDADE DO OBJETO:

---



# CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Praça Governador Valadares, 77 – Centro – Telefax (32) 3451-1577  
CNPJ: 26.115.212/0001-08 – email: [camaraastolfodutra@yahoo.com](mailto:camaraastolfodutra@yahoo.com)  
Astolfo Dutra – Minas Gerais – CEP 36.780-000

---

5.1. O **SOFTWARE DE TELECOMUNICAÇÃO** selecionado é o Cisco Broadworks, baseado nos seguintes critérios:

5.1.1. **Confiabilidade:** A Cisco é reconhecida mundialmente por sua confiabilidade no setor de comunicações. O software Broadworks se destaca por sua estabilidade e confiabilidade, assegurando operações de chamadas e comunicações ininterruptas.

5.1.2. **Escalabilidade:** Broadworks é projetado para suportar organizações de todos os portes, desde startups até grandes corporações. Sua alta escalabilidade facilita a expansão dos sistemas de comunicação conforme o crescimento da empresa.

5.1.3. **Recursos Avançados:** Este software oferece uma vasta gama de funcionalidades avançadas, como chamada em espera, encaminhamento de chamadas, gravação de chamadas e videoconferência, que contribuem significativamente para a melhoria da comunicação interna e externa, aumentando a produtividade e eficiência.

5.1.4. **Integração com Outras Soluções:** Broadworks foi desenvolvido para integrar-se harmoniosamente com outras soluções de comunicação da Cisco, incluindo telefones IP e equipamentos de rede, facilitando a implementação de sistemas PABX com menor complexidade e garantindo uma experiência de usuário otimizada.

5.1.5. **Suporte Técnico Confiável:** A Cisco é conhecida pelo seu suporte técnico de excelência, disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana, proporcionando assistência rápida para resolver qualquer problema ou dúvida relacionada ao uso do software Broadworks.

5.2. O **Portal de Administração** proposto deve oferecer uma solução robusta e intuitiva para gerenciar de maneira centralizada todos os serviços de telecomunicação. Os requisitos detalhados para o portal incluem:

5.2.1. **Administração Unificada:** A solução deve proporcionar uma administração unificada de todos os serviços, permitindo uma gestão coesa e integrada.

5.2.2. **Interface e Usabilidade:** O portal deve ser baseado na web e contar com uma interface intuitiva que utilize um painel único de administração, facilitando o monitoramento e gerenciamento por parte dos administradores.

5.2.3. **Gerenciamento Centralizado:** Deve ser capaz de provisionar, administrar e gerenciar os serviços de maneira centralizada, abrangendo tanto usuários quanto dispositivos conectados à rede.

5.2.4. **Níveis de Acesso:** O portal deve suportar diferentes níveis de acesso para administradores, como administrador total, administrador de dispositivos, e administrador de usuários e dispositivos, garantindo flexibilidade e controle granular sobre os acessos.

5.2.5. **Autenticação Segura:** Deve permitir autenticação via Single Sign-On (SSO), oferecendo um método seguro e conveniente para o acesso dos usuários.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Praça Governador Valadares, 77 – Centro – Telefax (32) 3451-1577  
CNPJ: 26.115.212/0001-08 – email: [camaraastolfodutra@yahoo.com](mailto:camaraastolfodutra@yahoo.com)  
Astolfo Dutra – Minas Gerais – CEP 36.780-000

---

5.2.6. **Monitoramento de Estado:** O portal deve apresentar claramente o estado dos dispositivos, facilitando o diagnóstico rápido de problemas e a monitoração contínua da rede.

5.2.7. **Controle de Acesso e Privilégios:** Deve ser implementado com um sistema robusto de controle de acesso, configurável de acordo com o perfil do administrador, assegurando que apenas pessoal autorizado possa realizar alterações críticas ou acessar informações sensíveis.

## 5.3. GERENCIAMENTO DE LINHAS TELEFÔNICAS (Funcionalidades Mínimas Requeridas):

5.3.1. Para garantir um gerenciamento eficaz das linhas telefônicas, tanto móveis quanto fixas, da Câmara Municipal de Astolfo Dutra, a empresa contratada deverá dispor das seguintes funcionalidades essenciais:

5.3.1.1. **Gerenciamento Completo de Linhas:** A contratada será responsável pela gestão integral de todas as linhas telefônicas móveis e fixas em nome da Câmara Municipal de Astolfo Dutra. Esta responsabilidade inclui, mas não se limita a, gerenciar a ativação, desativação e manutenção dessas linhas.

5.3.1.2. **Administração de Planos:** A gestão dos planos de serviço das linhas telefônicas será inteiramente transferida para a contratada. Isso inclui a seleção de planos adequados às necessidades da Câmara Municipal de Astolfo Dutra, bem como ajustes e otimizações conforme necessários.

5.3.1.3. **Solicitações e Configurações:** A empresa contratada ficará encarregada de atender a todas as solicitações relacionadas às linhas telefônicas, incluindo, mas não se limitando a, solicitações de alterações de planos, adição ou remoção de serviços, e todas as configurações necessárias para o funcionamento eficiente do serviço.

5.3.1.4. **Serviços Associados:** Além das funcionalidades básicas de gerenciamento e configuração, a contratada deverá oferecer suporte para qualquer outro serviço necessário que esteja associado ao uso das linhas telefônicas pela Câmara Municipal de Astolfo Dutra.

## 5.4. DESMEMBRAMENTO DE FATURAS (Requisitos e Processo):

5.4.1. O desmembramento de faturas é uma função crucial para a gestão financeira eficaz das linhas telefônicas da Câmara Municipal de Astolfo Dutra. Para garantir transparência e conformidade com os procedimentos estipulados no edital, a empresa contratada deverá seguir os seguintes requisitos:

### 5.4.2. Geração de Planilhas Mensais:

5.4.2.1. **Objetivo:** As faturas das linhas telefônicas deverão ser desmembradas mensalmente.

5.4.2.2. **Processo:** A contratada deve gerar planilhas detalhadas que refletem o uso dos serviços por linha telefônica. Estas planilhas servirão como base para os empenhos, facilitando a alocação correta dos custos de telecomunicações.

5.4.2.3. **Conformidade:** O processo de desmembramento deve atender às especificações do edital de telefonia móvel previamente realizado, assegurando que todos os requisitos e condições estabelecidos sejam cumpridos.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Praça Governador Valadares, 77 – Centro – Telefax (32) 3451-1577  
CNPJ: 26.115.212/0001-08 – email: [camaraastolfodutra@yahoo.com](mailto:camaraastolfodutra@yahoo.com)  
Astolfo Dutra – Minas Gerais – CEP 36.780-000

---

## 5.4.3. Organização das Planilhas por Setores:

5.4.3.1. **Objetivo:** Facilitar a análise e verificação dos gastos por departamento ou setor.

5.4.3.2. **Processo:** As planilhas geradas devem ser organizadas e categorizadas de acordo com os setores solicitados pela Câmara Municipal de Astolfo Dutra. Esta organização deve permitir uma fácil visualização do consumo e dos custos associados a cada setor.

5.4.3.3. **Finalidade:** A disposição clara e estruturada das planilhas por setores permite uma melhor gestão financeira e facilita o controle de custos, além de suportar processos de auditoria e revisão financeira internos.

## 5.5. ANÁLISE DE FATURAS (Requisitos e Processo):

5.5.1. Para garantir uma gestão eficiente e transparente dos custos de telecomunicações, a empresa contratada deverá implementar um processo sistemático de análise de faturas. Este processo deve incluir os seguintes elementos:

### 5.5.2. Revisão Detalhada das Faturas:

5.5.2.1. **Objetivo:** Verificar a precisão dos valores cobrados pelas operadoras.

5.5.2.2. **Processo:** A empresa deve realizar uma análise metódica das faturas para identificar possíveis erros, cobranças indevidas, ou uso incoerente dos serviços conforme a função dos usuários. Isso inclui revisar o consumo e compará-lo com os planos contratados.

5.5.2.3. **Ações Corretivas:** Baseado na análise, a empresa deve providenciar orientações aos usuários, sugerir alterações de planos ou ajustar a forma de utilização para otimizar os custos, sempre que identificar oportunidades de melhoria.

### 5.5.3. Retenção de Dados:

5.5.3.1. **Objetivo:** Manter um registro histórico de todas as faturas para referência futura e auditorias.

5.5.3.2. **Processo:** Todos os dados analisados devem ser arquivados e mantidos acessíveis por um período mínimo de cinco anos, garantindo a possibilidade de consultas retrospectivas ou verificações detalhadas conforme necessário.

### 5.5.4. Entrega de Relatórios:

5.5.4.1. **Objetivo:** Fornecer uma visão clara e regular do uso dos serviços de telecomunicação.

5.5.4.2. **Processo:** Relatórios detalhados devem ser entregues mensalmente, contendo informações completas sobre o uso das linhas, incluindo números fixos e móveis de origem e destino.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Praça Governador Valadares, 77 – Centro – Telefax (32) 3451-1577  
CNPJ: 26.115.212/0001-08 – email: [camaraastolfodutra@yahoo.com](mailto:camaraastolfodutra@yahoo.com)  
Astolfo Dutra – Minas Gerais – CEP 36.780-000

---

5.5.4.3. **Formato do Relatório:** O relatório deve ser claro, bem estruturado e incluir todas as informações pertinentes que permitam uma fácil interpretação dos dados por parte da Câmara Municipal de Astolfo Dutra.

## 5.6. CONTESTAÇÃO DE FATURAS INCORRETAS (Requisitos e Processo):

5.6.1. Para assegurar a precisão financeira e evitar gastos desnecessários com serviços de telecomunicações, a empresa contratada deve adotar um processo rigoroso de contestação de faturas incorretas, detalhado nos seguintes passos:

### 5.6.2. Revisão Mensal das Faturas:

5.6.2.1. **Objetivo:** Identificar e corrigir cobranças indevidas ou valores inconsistentes com o que foi contratado.

5.6.2.2. **Processo:** A empresa deve realizar verificações mensais detalhadas de todas as faturas recebidas. Durante essa revisão, devem ser identificadas cobranças que não estejam em conformidade com os contratos estabelecidos com as operadoras de telecomunicações.

### 5.6.3. Procedimento de Contestação:

5.6.3.1. **Objetivo:** Assegurar que todas as cobranças indevidas sejam corretamente contestadas e corrigidas.

5.6.3.2. **Processo:** Ao identificar uma cobrança indevida, a empresa contratada deve iniciar o processo de contestação diretamente com o prestador de serviços envolvido. Este processo deve ser conduzido de forma a garantir a correção ou o reembolso das quantias cobradas indevidamente.

### 5.6.4. Documentação e Acompanhamento:

5.6.4.1. **Objetivo:** Manter um registro organizado e acessível de todas as contestações para referência futura e para garantir o acompanhamento efetivo até a resolução.

5.6.4.2. **Processo:** Os protocolos das contestações devem ser meticulosamente documentados e arquivados em um banco de dados dedicado. Este registro deve incluir detalhes como a data da contestação, a descrição do problema, a resposta do fornecedor e o status atual da contestação.

5.6.4.3. **Acompanhamento:** A contratada deve monitorar continuamente o progresso das contestações até a conclusão efetiva do estorno ou correção dos valores, garantindo que todos os ajustes sejam refletidos nas faturas subsequentes.

### 5.6.5. Estorno de Valores:

5.6.5.1. **Objetivo:** Garantir que todos os valores indevidamente cobrados sejam estornados para a Câmara Municipal de Astolfo Dutra.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Praça Governador Valadares, 77 – Centro – Telefax (32) 3451-1577  
CNPJ: 26.115.212/0001-08 – email: [camaraastolfodutra@yahoo.com](mailto:camaraastolfodutra@yahoo.com)  
Astolfo Dutra – Minas Gerais – CEP 36.780-000

---

5.6.5.2. **Processo:** O estorno dos valores deve ser realizado diretamente nas contas telefônicas da Câmara Municipal de Astolfo Dutra, assegurando que a correção financeira seja aplicada exclusivamente onde o erro foi identificado.

## 5.7. SOLICITAÇÃO DE 2ª VIA DE FATURA (Requisitos e Processo):

5.7.1. Para garantir a adequada gestão financeira e administrativa das contas telefônicas, a empresa contratada deve adotar procedimentos específicos para a emissão e solicitação de 2ª via de faturas, conforme detalhado a seguir:

### 5.7.2. Envio Regular de Faturas:

5.7.2.1. **Objetivo:** Assegurar que a Câmara Municipal de Astolfo Dutra receba todas as faturas de forma organizada e tempestiva.

5.7.2.2. **Processo:** A empresa contratada deve enviar mensalmente para a Câmara Municipal de Astolfo Dutra todas as faturas relacionadas ao serviço de telecomunicações, de forma eletrônica. Este envio deve ocorrer antes da data de vencimento de cada fatura, para garantir tempo suficiente para o processamento e pagamento sem atrasos.

### 5.7.3. Solicitação de 2ª Via:

5.7.3.1. **Objetivo:** Facilitar a administração financeira em casos de não recebimento da fatura original ou necessidade de revisão dos documentos.

5.7.3.2. **Processo:** A empresa contratada tem a responsabilidade de solicitar a 2ª via das faturas junto às operadoras de telecomunicações sempre que necessário. Este procedimento é essencial para evitar interrupções no serviço devido a questões administrativas ou atrasos no pagamento.

## 5.8. SOLICITAÇÕES DE ALTERAÇÕES CADASTRAIS, MUDANÇAS DE ENDEREÇOS, LIBERAÇÕES DE LIMITES E REPAROS (Requisitos e Processo):

5.8.1. Para garantir a atualização e manutenção adequadas das informações e serviços de telecomunicações da Câmara Municipal de Astolfo Dutra, a empresa contratada deve seguir um processo específico para tratar de alterações cadastrais, mudanças de endereços, liberações de limites e reparos, conforme detalhado abaixo:

### 5.8.2. Gestão de Alterações Cadastrais e Serviços:

5.8.2.1. **Objetivo:** Assegurar que todas as informações cadastrais e limites de serviço estejam corretos e atualizados, e que quaisquer necessidades de reparo sejam prontamente atendidas.

### 5.8.2.2. Processo:

5.8.2.2.1. **Alterações Cadastrais e Mudanças de Endereço:** A empresa contratada deve gerenciar e executar todas as solicitações de alterações nos dados cadastrais das contas de telecomunicações da Câmara Municipal de



# CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Praça Governador Valadares, 77 – Centro – Telefax (32) 3451-1577  
CNPJ: 26.115.212/0001-08 – email: [camaraastolfodutra@yahoo.com](mailto:camaraastolfodutra@yahoo.com)  
Astolfo Dutra – Minas Gerais – CEP 36.780-000

---

Astolfo Dutra, incluindo mudanças de endereços associadas às linhas telefônicas. Essas alterações são cruciais para manter a precisão das informações e garantir que os serviços sejam faturados e administrados corretamente.

5.8.2.2.2. **Liberações de Limites:** A contratada deve gerenciar as solicitações de alteração de limites nas linhas telefônicas, como ajustes nos limites de consumo de dados ou minutos de chamadas, conforme necessário para atender às necessidades operacionais da Câmara Municipal de Astolfo Dutra.

5.8.2.2.3. **Reparos:** A empresa é responsável por identificar e solucionar quaisquer problemas técnicos ou falhas nas linhas telefônicas, garantindo a continuidade e a qualidade do serviço. A contratada deve coordenar com as operadoras para realizar os reparos necessários e acompanhar o processo até sua conclusão, assegurando que todas as questões sejam resolvidas eficientemente.

### 5.8.3. Acompanhamento e Conclusão:

5.8.3.1. **Objetivo:** Garantir que todas as solicitações sejam tratadas de forma completa e satisfatória.

5.8.3.2. **Processo:** A contratada deve monitorar todas as alterações e reparos até que sejam efetivamente concluídos e deve confirmar com a Câmara Municipal de Astolfo Dutra que os serviços foram realizados de acordo com os requisitos estabelecidos. Este acompanhamento contínuo é crucial para evitar descontinuidades no serviço e para assegurar a satisfação das necessidades da Câmara Municipal de Astolfo Dutra.

### 5.9. ANÁLISE E PLANEJAMENTO PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS/SERVIÇOS (Requisitos e Processo):

5.9.1. Para assegurar que as aquisições de equipamentos e serviços de telecomunicações sejam realizadas de forma estratégica e fundamentada, a empresa contratada deve implementar um procedimento de análise e planejamento detalhado, conforme descrito a seguir:

#### 5.9.2. Estudo de Viabilidade para Aquisições:

5.9.2.1. **Objetivo:** Avaliar a necessidade, a eficiência e a viabilidade econômica de adquirir novos equipamentos e serviços de telecomunicações.

#### 5.9.2.2. Processo:

5.9.2.2.1. **Identificação das Necessidades:** Antes de qualquer aquisição, a empresa contratada deve trabalhar em conjunto com a Câmara Municipal de Astolfo Dutra para identificar claramente as necessidades operacionais e tecnológicas específicas que os novos equipamentos ou serviços devem atender.

5.9.2.2.2. **Análise de Mercado:** Realizar uma análise de mercado detalhada para identificar os melhores fornecedores e as soluções mais adequadas e custo-efetivas disponíveis que atendam às especificações desejadas.

5.9.2.2.3. **Estudo de Viabilidade:** Conduzir um estudo de viabilidade técnica e financeira para cada opção de equipamento ou serviço considerado. Este estudo deve incluir uma análise de custo-benefício, considerando o



# CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Praça Governador Valadares, 77 – Centro – Telefax (32) 3451-1577  
CNPJ: 26.115.212/0001-08 – email: [camaraastolfodutra@yahoo.com](mailto:camaraastolfodutra@yahoo.com)  
Astolfo Dutra – Minas Gerais – CEP 36.780-000

---

retorno sobre o investimento, a compatibilidade com a infraestrutura existente e os custos de longo prazo associados à manutenção e operação.

5.9.2.2.4. **Relatório de Viabilidade:** Preparar um relatório detalhado que apresente as conclusões do estudo, recomendando as opções mais viáveis e eficientes. Este relatório deve fornecer informações suficientes para que a Câmara Municipal de Astolfo Dutra faça uma decisão informada sobre as aquisições.

#### 5.9.2.3. **Implementação de Decisões:**

5.9.2.3.1. **Objetivo:** Assegurar que as decisões de compra sejam implementadas eficientemente, de acordo com as análises realizadas e as necessidades identificadas.

#### 5.9.2.3.2. **Processo:**

5.9.2.3.2.1. **Planejamento de Aquisição:** Uma vez aprovada a aquisição pelo órgão competente da Câmara Municipal de Astolfo Dutra, a empresa contratada deve planejar e coordenar o processo de compra e implementação dos equipamentos ou serviços escolhidos.

5.9.2.3.2.2. **Coordenação com Fornecedores:** Gerenciar todas as interações com fornecedores para garantir que os equipamentos ou serviços adquiridos sejam entregues conforme especificado e instalados corretamente.

5.9.2.3.2.3. **Acompanhamento Pós-Aquisição:** Monitorar o desempenho dos novos equipamentos ou serviços para garantir que atendam às expectativas e necessidades operacionais da Câmara Municipal de Astolfo Dutra.

#### 5.10. **TREINAMENTO AOS USUÁRIOS** (Estrutura e Conteúdo):

5.10.1. Para garantir que todos os usuários estejam bem-informados e capacitados no uso eficiente das linhas telefônicas e serviços relacionados, a empresa contratada deve implementar um programa de treinamento abrangente, conforme detalhado abaixo:

#### 5.10.1. **Modalidades de Treinamento:**

5.10.1.1. **Objetivo:** Oferecer instruções práticas e teóricas sobre o uso correto e eficiente das linhas telefônicas e serviços associados.

#### 5.10.1.2. **Processo:**

5.10.1.2.1. **Treinamento Presencial e/ou online:** Sessões de treinamento presenciais devem ser organizadas conforme solicitado pela Câmara Municipal de Astolfo Dutra, permitindo interação direta e resolução de dúvidas em tempo real.

5.10.1.2.2. **Treinamento por Contato Telefônico:** Além das sessões presenciais, treinamento adicional deve ser disponibilizado via contato telefônico, oferecendo flexibilidade para atender às necessidades dos usuários que não podem participar das sessões presenciais.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Praça Governador Valadares, 77 – Centro – Telefax (32) 3451-1577  
CNPJ: 26.115.212/0001-08 – email: [camaraastolfodutra@yahoo.com](mailto:camaraastolfodutra@yahoo.com)  
Astolfo Dutra – Minas Gerais – CEP 36.780-000

---

## 5.10.2. Conteúdo do Treinamento:

5.10.2.1. **Objetivo:** Assegurar que os usuários compreendam completamente todas as funcionalidades e recursos das linhas telefônicas para maximizar a eficácia da comunicação.

### 5.10.2.2. Processo:

5.10.2.2.1. **Informações Básicas:** Introdução aos conceitos básicos de telefonia e explicação detalhada sobre o uso diário das linhas telefônicas.

5.10.2.2.2. **Utilização de CSP (Código de Seleção de Prestadora):** Ensinar aos usuários como utilizar o CSP para escolher diferentes prestadoras de serviços de telecomunicações, conforme necessário.

5.10.2.2.3. **Ligações entre Terminais Móveis e Fixos:** Orientações sobre como realizar e receber chamadas entre diferentes tipos de terminais, incluindo aspectos de custo e qualidade.

5.10.2.2.4. **Utilização de SMS:** Explicar os procedimentos para envio e recebimento de mensagens SMS, incluindo dicas de segurança e privacidade.

5.10.2.2.5. **Chamadas Recebidas a Cobrar:** Informar sobre como lidar com chamadas a cobrar, incluindo aceitação e rejeição de chamadas, e implicações de custos.

5.10.2.2.6. **Utilização de Roaming:** Instruções sobre o uso de serviços de roaming, especialmente para funcionários que viajam frequentemente, incluindo informações sobre tarifas e alternativas para reduzir custos.

5.10.2.2.7. **Pacote de Dados:** Orientações sobre a utilização eficiente de pacotes de dados, monitoramento de uso e ajustes para evitar cobranças excessivas.

## 5.11. PRAZO PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS (Requisitos de Resposta):

5.11.1. Para assegurar uma resposta rápida e eficiente às necessidades operacionais da Câmara Municipal de Astolfo Dutra, a empresa contratada deve seguir um protocolo claro e estrito para o tempo de resposta a solicitações de serviços, conforme delineado abaixo:

### 5.11.2. Resposta a Solicitações:

5.11.2.1. **Objetivo:** Garantir que todas as solicitações feitas pela Câmara Municipal de Astolfo Dutra sejam atendidas de maneira rápida e eficaz para minimizar interrupções e melhorar a continuidade dos serviços.

### 5.11.2.2. Processo:

5.11.2.2.1. **Início das Ações:** Todas as solicitações de serviço recebidas pelo órgão devem ser iniciadas pela empresa contratada dentro de um prazo máximo de 24 horas após o recebimento da solicitação. Isso inclui solicitações de manutenção, reparos, ajustes de configurações, ou qualquer outra atividade necessária.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Praça Governador Valadares, 77 – Centro – Telefax (32) 3451-1577  
CNPJ: 26.115.212/0001-08 – email: [camaraastolfodutra@yahoo.com](mailto:camaraastolfodutra@yahoo.com)  
Astolfo Dutra – Minas Gerais – CEP 36.780-000

5.11.2.2.2. **Registro e Acompanhamento:** A empresa deve registrar cada solicitação recebida e monitorar o progresso da resposta desde o início até a conclusão, assegurando que as ações sejam iniciadas dentro do período estabelecido.

5.11.2.3. **Comunicação com o Órgão Solicitante:** Deve-se manter uma comunicação efetiva com o órgão solicitante durante todo o processo, informando sobre o status da solicitação e quaisquer questões que possam impactar o tempo de resposta.

### 5.11.3. **Garantia de Conformidade:**

5.11.3.1. **Verificações Regulares:** Implementar verificações regulares para garantir que o prazo de 24 horas esteja sendo cumprido consistentemente.

5.11.3.2. **Relatórios de Desempenho:** Fornecer relatórios periódicos ao órgão sobre a conformidade com os prazos de resposta, incluindo detalhes de quaisquer desvios e as medidas tomadas para corrigir tais situações.

### 5.12. **GESTÃO DE ATIVIDADES DIVERSAS PELA CONTRATADA:**

Para assegurar a administração eficiente e a manutenção das telecomunicações da Câmara Municipal de Astolfo Dutra, a contratada é responsável por realizar uma variedade de atividades operacionais e administrativas. Abaixo estão detalhadas as tarefas a serem executadas:

#### 5.12.1. **Solicitação de Novos Chips:**

**Processo:** Gerenciar a emissão e distribuição de novos chips SIM, conforme as demandas operacionais surgem.

#### 5.12.2. **Bloqueio e Desbloqueio por Perda ou Roubo de Chips:**

**Processo:** Estabelecer procedimentos rápidos para bloqueio e subsequente desbloqueio ou substituição de chips em caso de perda ou roubo.

#### 5.12.3. **Bloqueio e Desbloqueio de Linhas Fixas:**

**Processo:** Administrar o bloqueio e desbloqueio de certos tipos de ligações em linhas fixas, visando a segurança e controle de custos.

#### 5.12.4. **Gestão de Linhas Telefônicas:**

**Processo:** Coordenar a solicitação, cancelamento e instalação de linhas telefônicas, adaptando a infraestrutura de comunicação às necessidades da Câmara Municipal de Astolfo Dutra.

#### 5.12.5. **Troca de Gestor/Administrador das Linhas:**

**Processo:** Facilitar a mudança de responsáveis pela gestão das linhas, assegurando atualização e correção dos dados administrativos.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Praça Governador Valadares, 77 – Centro – Telefax (32) 3451-1577  
CNPJ: 26.115.212/0001-08 – email: [camaraastolfodutra@yahoo.com](mailto:camaraastolfodutra@yahoo.com)  
Astolfo Dutra – Minas Gerais – CEP 36.780-000

---

## 5.12.6. Gestão de Pacotes de Dados:

**Processo:** Controlar a adição e remoção de pacotes de dados para otimizar o uso e reduzir despesas.

## 5.12.7. Alteração de Código de Área (DDD):

**Processo:** Realizar alterações no código de área conforme necessário, por motivos de realocação ou estratégia.

## 5.12.8. Aquisição de Números Especiais:

**Processo:** Gerenciar a aquisição de serviços numéricos especiais como tri dígito e números 0800, essenciais para o acesso público aos serviços da Câmara Municipal de Astolfo Dutra.

## 5.13. PREENCHIMENTO DE FORMULÁRIOS PARA SOLICITAÇÕES DE NOVOS SERVIÇOS:

Para efetivar a gestão e requisição de novos serviços de telecomunicações, a empresa contratada deve adotar um procedimento estruturado para o preenchimento e submissão de formulários necessários. Este procedimento deve cobrir uma ampla gama de serviços conforme detalhado a seguir:

### 5.13.1. Telefonia Fixa:

**Processo:** Preencher formulários para ativar novas linhas de telefonia fixa ou modificar serviços existentes.

### 5.13.2. Internet Banda Larga:

**Processo:** Submeter documentação para instalação ou alteração de planos de internet banda larga, adequando-os às necessidades atuais da Câmara Municipal de Astolfo Dutra.

### 5.13.3. Telefones Públicos:

**Processo:** Organizar a documentação necessária para a instalação, manutenção ou desativação de telefones públicos administrados pela Câmara Municipal de Astolfo Dutra.

### 5.13.4. Reparos:

**Processo:** Formalizar pedidos de reparos em equipamentos de telecomunicações e infraestrutura, garantindo rápida resolução de problemas.

### 5.13.5. Transferência de Assinatura/Titularidade:

**Processo:** Gerenciar a transferência de titularidade ou assinatura de serviços entre departamentos ou para novas instalações.

### 5.13.6. Alteração de Data de Vencimento:

**Processo:** Solicitar a alteração de datas de vencimento para faturas de serviços de telecomunicações, visando melhorar a gestão financeira.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Praça Governador Valadares, 77 – Centro – Telefax (32) 3451-1577  
CNPJ: 26.115.212/0001-08 – email: [camaraastolfodutra@yahoo.com](mailto:camaraastolfodutra@yahoo.com)  
Astolfo Dutra – Minas Gerais – CEP 36.780-000

---

## 5.13.7. Alteração de Endereço de Instalação e Cobrança:

**Processo:** Atualizar os endereços de instalação e cobrança para garantir que os serviços e faturas sejam direcionados corretamente.

## 5.13.8. Alteração de Velocidade de Internet:

**Processo:** Adequar a velocidade de internet às necessidades operacionais, preenchendo formulários para aumentar ou reduzir a capacidade conforme necessário.

## 5.14. HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DADOS DE ATENDIMENTO:

Para garantir a disponibilidade contínua e eficiente dos serviços de telecomunicações necessários à operação da Câmara Municipal de Astolfo Dutra, a empresa contratada deve estabelecer e aderir a um cronograma de atendimento específico. Os detalhes são organizados conforme abaixo:

### 5.14.1. Disponibilidade do Serviço:

**Objetivo:** Assegurar que todos os serviços de telecomunicações sejam continuamente acessíveis para atender às operações da Câmara Municipal de Astolfo Dutra, mesmo durante picos de demanda ou emergências.

**Processo:**

**Horário de Operação:** Os serviços devem ser disponibilizados para a Câmara Municipal de Astolfo Dutra diariamente, abrangendo todos os dias da semana, incluindo finais de semana e feriados.

**Janela de Atendimento:** O atendimento deve ser oferecido no mínimo das 08:00 às 20:00 horas, período identificado como de maior demanda dos serviços.

**Cobertura Especial:** Em emergências ou eventos especiais que exigem suporte adicional, a contratada deve estar preparada para estender o horário de atendimento conforme necessário, garantindo que as necessidades da Câmara Municipal de Astolfo Dutra sejam plenamente atendidas.

### 5.14.2. Garantia de Acesso e Resposta:

**Objetivo:** Prover um serviço confiável e responsivo que atenda às exigências operacionais da Câmara Municipal de Astolfo Dutra sem interrupções.

**Processo:**

**Equipe de Suporte Disponível:** Uma equipe dedicada deve estar disponível durante os horários de atendimento para responder a quaisquer solicitações, problemas ou emergências que possam surgir.

**Protocolos de Atendimento:** Estabelecer protocolos claros para a resposta a chamadas e solicitações, assegurando que todas as questões sejam prontamente identificadas, registradas e resolvidas.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Praça Governador Valadares, 77 – Centro – Telefax (32) 3451-1577  
CNPJ: 26.115.212/0001-08 – email: [camaraastolfodutra@yahoo.com](mailto:camaraastolfodutra@yahoo.com)  
Astolfo Dutra – Minas Gerais – CEP 36.780-000

---

## 5.15. SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E SUPORTE – 8X5:

A empresa contratada é responsável por fornecer um serviço de manutenção e suporte abrangente para garantir o funcionamento contínuo e eficiente dos serviços de telecomunicações da Câmara Municipal de Astolfo Dutra. Os requisitos para esses serviços são especificados da seguinte forma:

### 5.15.1. Consultor de Atendimento Dedicado:

**Objetivo:** Oferecer suporte personalizado e contínuo para atender todas as demandas relacionadas às telecomunicações do município.

**Processo:**

**Atribuição de Consultor:** Um consultor de atendimento dedicado será designado para gerenciar e responder a todas as questões e necessidades do município, assegurando um ponto de contato constante e conhecedor das especificidades do contrato e das necessidades da Câmara Municipal de Astolfo Dutra.

### 5.15.2. Horário de Atendimento:

**Objetivo:** Assegurar disponibilidade adequada para manutenção e suporte durante os dias úteis.

**Processo:**

**Disponibilidade:** O serviço de suporte estará disponível por 8 horas diárias, durante 5 dias da semana (de segunda a sexta-feira), cobrindo as horas de maior atividade da Câmara Municipal de Astolfo Dutra e garantindo assistência em tempo hábil.

### 5.15.3. Canais de Atendimento:

**Objetivo:** Oferecer múltiplas plataformas de comunicação para facilitar e agilizar o atendimento às solicitações e problemas.

**Processo:**

**Variedade de Canais:** A empresa deve disponibilizar diversos canais de atendimento, incluindo telefone, e-mail, WhatsApp, atendimento presencial e remoto. Essa diversidade permite acessibilidade e conveniência, garantindo que os funcionários da Câmara Municipal de Astolfo Dutra possam escolher o meio de comunicação que melhor atenda às suas necessidades em diferentes situações.

## 5.16. SERVIÇO DE INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO:

A empresa contratada é responsável por fornecer um serviço de instalação e configuração abrangente, que inclui várias etapas críticas para garantir a integração eficaz e funcional dos sistemas de telecomunicações da Câmara Municipal de Astolfo Dutra. Os detalhes desse serviço são especificados da seguinte maneira:



# CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Praça Governador Valadares, 77 – Centro – Telefax (32) 3451-1577  
CNPJ: 26.115.212/0001-08 – email: [camaraastolfodutra@yahoo.com](mailto:camaraastolfodutra@yahoo.com)  
Astolfo Dutra – Minas Gerais – CEP 36.780-000

---

## 5.16.1. Processo de Implantação:

**Componentes:** Inclui a instalação física, realização de testes, ativação dos serviços, documentação detalhada dos procedimentos e orientação técnica aos usuários do sistema para garantir que todos estejam aptos a utilizar as novas ferramentas e serviços eficientemente.

## 5.16.2. Definição e Integração do Processo:

**Colaboração:** O processo será definido em conjunto com a Câmara Municipal de Astolfo Dutra e a empresa contratada para consolidar as informações e definir como a nova solução será integrada com os sistemas já existentes.

**Implementação:** O escopo das programações e integrações necessárias será estabelecido e implementado de acordo com as necessidades operacionais da Câmara Municipal de Astolfo Dutra.

## 5.16.3. Configuração de Recursos:

**Personalização:** Os recursos da solução de telecomunicações serão configurados de acordo com as orientações e informações fornecidas pela Câmara Municipal de Astolfo Dutra durante a fase de implantação, assegurando que todos os componentes estejam alinhados com os requisitos específicos e as expectativas da Câmara Municipal de Astolfo Dutra.

## 5.16.4. Responsabilidade pela Instalação:

**Execução:** A instalação completa dos equipamentos, incluindo telefones IP, componentes de hardware e software, além da ativação das conexões e interligações lógicas que compõem a solução contratada, será de responsabilidade da empresa contratada. Esta abrangência garante que a infraestrutura de telecomunicações seja estabelecida de forma coesa e operacional desde o início.

**Atendimento Automatizado:** Respostas automáticas para as consultas mais comuns, reduzindo o tempo de espera e a carga sobre atendentes humanos.

**Múltiplos Atendentes e Departamentos:** Suporte simultâneo por vários atendentes e integração entre diferentes departamentos para escalonamento eficiente de questões.

**Gestão de Fila de Atendimento:** Controle automatizado das filas de espera, assegurando que todos os usuários sejam atendidos de forma ordenada.

**Chat Privado e Transferência entre Atendentes:** Possibilidade de diálogo privado e transferência de conversas entre atendentes para aprimorar a resolução de questões específicas.

## 5.17.3. Recursos Avançados:



# CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Praça Governador Valadares, 77 – Centro – Telefax (32) 3451-1577  
CNPJ: 26.115.212/0001-08 – email: [camaraastolfodutra@yahoo.com](mailto:camaraastolfodutra@yahoo.com)  
Astolfo Dutra – Minas Gerais – CEP 36.780-000

**Banco de Respostas Rápidas e Envio Programado de Mensagens:** Respostas pré-configuradas para agilizar o atendimento e capacidade de programar mensagens para serem enviadas automaticamente.

**Tags de Marcação e Dashboard de Monitoramento:** Uso de etiquetas para classificar conversas e um painel de controle para monitoramento em tempo real do atendimento.

**Backup e Segurança de Dados:** Armazenamento seguro de conversas e dados em nuvem, com backups regulares para proteção de informações.

**Relatórios de Desempenho e Análise de Atendimento:** Ferramentas para avaliar a eficácia do atendimento e ajustar estratégias conforme necessário.

#### 5.17.4. Benefícios Estratégicos:

**Integração de Canais de Atendimento:** Unificação dos vários canais de comunicação da Câmara Municipal de Astolfo Dutra em uma única plataforma robusta.

**Atendimento Eficiente e Redução de Custos:** Aumento da satisfação do cliente através de respostas rápidas e precisas e redução de custos operacionais por meio da automação.

#### 5.18. MANUTENÇÃO DE SOFTWARE E GERENCIAMENTO DE FALHAS:

A empresa contratada é responsável por garantir a manutenção contínua e a atualização das plataformas de software e firmware, além de gerenciar eficientemente qualquer falha que ocorra nos sistemas utilizados pela Câmara Municipal de Astolfo Dutra. Os detalhes deste serviço incluem:

##### 5.18.1. Atualização de Software e Firmware:

**Objetivo:** Manter todas as plataformas de software e dispositivos de hardware atualizados com as versões mais estáveis e seguras disponíveis.

**Processo:** A contratada deve implementar um cronograma regular de atualizações para garantir que todas as plataformas de software e firmware estejam operando com as versões mais recentes e estáveis, minimizando riscos de segurança e melhorando a funcionalidade.

##### 5.18.2. Gerenciamento de Falhas:

**Estabelecimento de Canal de Atendimento:** Deverá ser disponibilizado um sistema web próprio para a abertura de chamados, que seja de fácil acesso e navegação, com uma interface intuitiva e amigável. O uso de outros canais digitais como mídias sociais e aplicativos de mensagens para abertura de chamados não será permitido.

**Equipe de Suporte 24/7:** Uma equipe de suporte técnico deverá estar disponível 24 horas por dia, todos os dias, para responder prontamente a qualquer chamado ou interrupção do serviço.

##### 5.18.3. Resposta a Incidentes:



# CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Praça Governador Valadares, 77 – Centro – Telefax (32) 3451-1577  
CNPJ: 26.115.212/0001-08 – email: [camaraastolfodutra@yahoo.com](mailto:camaraastolfodutra@yahoo.com)  
Astolfo Dutra – Minas Gerais – CEP 36.780-000

**Procedimentos de Reparos:** Em caso de falha ou indisponibilidade do serviço, a contratada deve iniciar os procedimentos de reparo e manutenção dentro de sessenta minutos após a notificação da falha.

**Resolução e Comunicação:** O reparo completo dos equipamentos e a restauração dos serviços devem ser concluídos no prazo máximo de cinco horas após a abertura do chamado. Além disso, atualizações sobre o status da manutenção devem ser fornecidas a cada sessenta minutos até a completa resolução do problema.

## 5.19. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA INFRAESTRUTURA DO DATACENTER:

A empresa contratada é responsável por manter uma infraestrutura de datacenter que atenda às necessidades avançadas de segurança, eficiência e disponibilidade, conforme especificado abaixo:

### 5.19.1. Plataformas de Computação em Nuvem:

**Compatibilidade:** Todas as aplicações necessárias para a prestação dos serviços em nuvem devem estar baseadas em infraestrutura de datacenter ou em plataformas especializadas de computação em nuvem (como Amazon, Google, Microsoft), com redundância geográfica.

**Conformidade:** As plataformas utilizadas devem garantir que todas as exigências descritas sejam atendidas, incluindo a compatibilidade com os requisitos estabelecidos durante toda a vigência do contrato.

### 5.19.2. Infraestrutura Física:

**Construção Segura:** A estrutura física deve garantir um ambiente seguro e controlado, atendendo aos requisitos de segurança física e lógica.

**Piso Elevado e Cabeamento:** Instalação de piso elevado com no mínimo três camadas de cabeamento, incluindo vias independentes para cabos de energia, dados lógicos e ópticos.

### 5.19.3. Sistema de Energia:

**Independência Energética:** Deve garantir total independência no fornecimento de energia para os equipamentos, incluindo a utilização de soluções de grupo gerador redundante e independente, com acionamento automático e capacidade de funcionamento ininterrupto.

**Sistema Redundante de Baterias:** Implementação de um sistema redundante de baterias para assegurar a transição entre o fornecimento normal de energia e o uso do grupo gerador.

### 5.19.4. Climatização e Proteção Ambiental:

**Sistema de Climatização:** Manutenção das condições térmicas ideais para os equipamentos, com um sistema redundante (N+1) para garantir operação contínua.

**Proteção Contra Incêndio:** Instalação de sistemas de detecção e supressão de incêndios avançados, utilizando gases inertes e sistemas de tubulação seca, além de dispositivos tradicionais de prevenção.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Praça Governador Valadares, 77 – Centro – Telefax (32) 3451-1577  
CNPJ: 26.115.212/0001-08 – email: [camaraastolfodutra@yahoo.com](mailto:camaraastolfodutra@yahoo.com)  
Astolfo Dutra – Minas Gerais – CEP 36.780-000

---

## 5.19.5. Segurança e Monitoramento:

**Monitoramento Contínuo:** Equipe de segurança operando 24x7x365, com sistemas de câmeras de circuito fechado para monitoramento interno e externo.

**Controle de Acesso:** Sistemas avançados para controlar o acesso às instalações, incluindo detecção de tentativas de arrombamento, sensores de abertura de portas e travas eletrônicas.

**Registros e Relatórios:** Possibilidade de gerar relatórios detalhados sobre o acesso e uso das instalações, garantindo transparência e controle.

## 5.19.6. Acesso e Controle:

**Acesso Controlado 24x7:** Disponibilização de acesso controlado para pessoas, veículos e materiais, com no mínimo três níveis de controle de acesso, para garantir a segurança da infraestrutura física e das informações hospedadas.

## 6. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

---

A empresa contratada é responsável por cumprir as condições de execução estabelecidas no Termo de Referência, assegurando a instalação adequada e o funcionamento dos equipamentos e softwares. As condições detalhadas são as seguintes:

### 6.1. Prazo de Instalação:

6.1.1. A **CONTRATADA** terá um prazo de 30 (trinta) dias corridos para instalar todos os equipamentos e fornecer o uso da licença de software necessário.

6.1.2. A verificação física dos equipamentos e do funcionamento do sistema será realizada pelo gestor do contrato, com o auxílio dos profissionais de T.I da **CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA**.

6.1.3. A conformidade dos objetos com as especificações técnicas do Termo de Referência e da Proposta Comercial vencedora será rigorosamente verificada.

6.1.4. A **LICITANTE** deve entregar plano de numeração no município de Astolfo Dutra/MG.

### 6.2. Flexibilidade do Prazo:

O prazo estabelecido pode ser ajustado mediante comunicação prévia da **CONTRATADA** e autorização da **CONTRATANTE**.

### 6.3. Reuniões de Alinhamento:

6.3.1. Uma reunião inicial será realizada para alinhar expectativas e esclarecer detalhes sobre as condições do contrato e execução dos serviços.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Praça Governador Valadares, 77 – Centro – Telefax (32) 3451-1577  
CNPJ: 26.115.212/0001-08 – email: [camaraastolfodutra@yahoo.com](mailto:camaraastolfodutra@yahoo.com)  
Astolfo Dutra – Minas Gerais – CEP 36.780-000

---

6.3.2. Esta reunião ocorrerá na **CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA**, dentro de 5 dias úteis após a assinatura do contrato.

6.3.3. Durante a reunião, a **CONTRATADA** apresentará seu representante oficial e fornecerá documentação que comprove a qualificação dos profissionais envolvidos.

6.3.4. As instruções adicionais sobre a execução dos serviços serão fornecidas pela **CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA** durante esta reunião.

## 6.4. Execução dos Serviços:

6.4.1. A execução dos serviços será oficialmente iniciada através da emissão de uma Ordem de Serviço (OS) pelo gestor do contrato.

6.4.2. A **CONTRATADA** será responsável por todas as manutenções e suporte técnico, que devem ser solicitados conforme a necessidade.

## 6.5. Responsabilidades da Contratada:

A **CONTRATADA** é responsável por fornecer todos os equipamentos e softwares necessários, bem como o pessoal adequado para a execução dos serviços.

## 6.6. Garantia de Conformidade:

A **CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA** tem o direito de rejeitar qualquer serviço que não esteja em conformidade com as especificações e condições estabelecidas, exigindo que a **CONTRATADA** substitua ou repare qualquer irregularidade dentro de 10 (dez) dias corridos.

## 6.7. Sanções por Inadimplência:

Se a **CONTRATADA** falhar em corrigir as irregularidades dentro do prazo estabelecido, estará sujeita a sanções administrativas conforme previsto no contrato.

## 7. DA AMOSTRA

---

Para garantir a conformidade das propostas com as exigências técnicas estabelecidas no Termo de Referência, o procedimento a seguir deve ser rigorosamente seguido pela licitante provisoriamente mais bem colocada:

### 7.1. Apresentação de Amostras:

**Prazo:** A licitante selecionada deverá apresentar amostras de todos os itens especificados no Termo de Referência, no prazo de até 3 (três) dias corridos após a notificação pelo Pregoeiro ou pelo órgão requisitante.

**Instalação:** As amostras deverão ser instaladas em um local designado pela licitante, sob sua responsabilidade, para verificação de suas funcionalidades.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Praça Governador Valadares, 77 – Centro – Telefax (32) 3451-1577  
CNPJ: 26.115.212/0001-08 – email: [camaraastolfodutra@yahoo.com](mailto:camaraastolfodutra@yahoo.com)  
Astolfo Dutra – Minas Gerais – CEP 36.780-000

---

## 7.2. Avaliação e Conformidade:

**Adequação do Produto:** Se a amostra não atender às especificações técnicas requeridas, ela será rejeitada e a proposta da licitante será desclassificada.

**Custos de Deslocamento:** Se houver necessidade de deslocamento para a avaliação das amostras, os custos serão arcados pelo órgão licitante.

## 7.3. Acompanhamento Técnico:

**Profissional Qualificado:** Um profissional técnico qualificado deve acompanhar a apresentação para verificar as características e funções dos materiais e equipamentos apresentados, assegurando que estes atendam todas as especificações exigidas.

**Demonstração de Funcionalidades:** Será necessária uma demonstração detalhada do funcionamento, funções e características do equipamento para confirmar sua adequação.

## 7.4. Testes de Funcionamento:

**Procedimento de Teste:** Os equipamentos apresentados serão submetidos a testes rigorosos de funcionamento e avaliação técnica.

**Conformidade com o Termo de Referência:** A conformidade das especificações técnicas dos equipamentos com aquelas descritas no Termo de Referência e seus anexos será um fator crucial para a adjudicação do certame.

## 8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

---

As obrigações do contratado são essenciais para assegurar a execução adequada dos serviços conforme estipulado no Termo de Referência. As responsabilidades detalhadas incluem:

### 8.1. Prazo de Instalação e Entrega:

**Tempo:** O contratado deve completar a instalação e a entrega do material no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a partir da data do recebimento da Ordem de Fornecimento/Serviço.

### 8.2. Conformidade com as Especificações:

**Qualidade e Condições:** Garantir que a instalação e a entrega do material estejam em conformidade com as especificações técnicas e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

### 8.3. Manutenção e Substituição de Materiais Danificados:

**Responsabilidade:** Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, qualquer material que sofra danos durante o transporte, dentro de um prazo máximo de 10 dias após a notificação oficial.

### 8.4. Encargos Fiscais e Comerciais:



# CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Praça Governador Valadares, 77 – Centro – Telefax (32) 3451-1577  
CNPJ: 26.115.212/0001-08 – email: [camaraastolfodutra@yahoo.com](mailto:camaraastolfodutra@yahoo.com)  
Astolfo Dutra – Minas Gerais – CEP 36.780-000

---

**Cobertura:** Assumir todos os encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta licitação.

## 8.5. Emissão de Faturas:

**Documentação:** Emitir faturas detalhadas que discriminem os materiais fornecidos e seus respectivos preços.

## 8.6. Resposta a Exigências do Contratante:

**Atendimento:** Atender prontamente a quaisquer exigências do **CONTRATANTE** relacionadas ao objeto desta dispensa de licitação.

## 8.7. Reuniões Técnicas:

**Frequência:** Realizar pelo menos uma reunião técnica presencial e/ou online a cada 15 (quinze) dias para garantir o acompanhamento adequado da execução dos serviços.

## 8.8. SLA de Atendimento Presencial:

**Disponibilidade:** Estabelecer e manter um Acordo de Nível de Serviço (SLA) para atendimento presencial em caso de solicitação urgente do **CONTRATANTE**.

## 9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

---

O Contratante deve cumprir uma série de obrigações para facilitar a execução eficaz do contrato, garantindo que todos os termos e condições sejam observados. As responsabilidades detalhadas do Contratante incluem:

### 9.1. Facilidades para Cumprimento Contratual:

Proporcionar todas as facilidades necessárias para que a **CONTRATADA** possa cumprir suas obrigações conforme estipulado neste processo.

### 9.2. Aceitação ou Rejeição de Materiais:

Rejeitar, total ou parcialmente, os materiais que não estejam em conformidade com as obrigações assumidas pelo fornecedor.

### 9.3. Pagamento:

Efetuar o pagamento nas condições pactuadas, dentro dos prazos estipulados.

### 9.4. Acesso às Instalações:

Permitir o acesso dos empregados da empresa prestadora de serviços às dependências do Contratante para a execução dos serviços referentes ao Objeto.

### 9.5. Informação e Esclarecimento:



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA**

Praça Governador Valadares, 77 – Centro – Telefax (32) 3451-1577  
CNPJ: 26.115.212/0001-08 – email: [camaraastolfodutra@yahoo.com](mailto:camaraastolfodutra@yahoo.com)  
Astolfo Dutra – Minas Gerais – CEP 36.780-000

---

Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pelos empregados da prestadora de serviço.

## **9.6. Monitoramento de Desempenho:**

Assegurar a boa prestação dos serviços, verificando constantemente o seu desempenho.

## **9.7. Fiscalização:**

Fiscalizar rigorosamente o cumprimento das obrigações assumidas pela prestadora, garantindo a continuidade dos serviços.

## **9.8. Disponibilidade de Recursos:**

Tornar disponíveis as instalações e equipamentos necessários à prestação dos serviços, conforme descrito neste Termo de Referência.

## **9.9. Supervisão:**

Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços por meio de executores designados pela Diretoria de T.I.

## **9.10. Confidencialidade:**

Manter a natureza confidencial dos programas e softwares fornecidos, utilizados exclusivamente para os fins licenciados.

## **9.11. Avaliação de Relatórios:**

Avaliar o relatório mensal dos serviços executados, observando o registro de indicadores de desempenho.

## **9.12. Suporte à Execução:**

Fornecer espaços físicos, instalações e meios de comunicação necessários ao desempenho e cumprimento dos níveis de serviços contratados.

## **9.13. Documentação:**

Registrar e manter arquivadas todas as solicitações de execução de serviços.

## **9.14. Normas de Acesso:**

Informar sobre as normas e procedimentos de acesso às instalações e comunicar qualquer alteração relevante.

## **9.15. Gestão do Contrato:**

Designar gestores responsáveis para gerenciar o contrato de forma eficaz.

## **9.16. Notificação de Irregularidades:**



# CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Praça Governador Valadares, 77 – Centro – Telefax (32) 3451-1577  
CNPJ: 26.115.212/0001-08 – email: [camaraastolfodutra@yahoo.com](mailto:camaraastolfodutra@yahoo.com)  
Astolfo Dutra – Minas Gerais – CEP 36.780-000

---

Notificar a **CONTRATADA** sobre quaisquer defeitos ou irregularidades na execução dos serviços, assim como comportamentos inadequados dos técnicos que possam ser prejudiciais.

#### 9.17. Fiscalização Abrangente:

Acompanhar e fiscalizar toda a execução do Objeto, assegurando o cumprimento das condições estabelecidas.

#### 9.18. Cumprimento de Pagamentos:

Efetuar os pagamentos devidos dentro do prazo previsto, após a aceitação dos serviços faturados.

#### 9.19. Comunicação de Irregularidades:

Comunicar tempestivamente qualquer irregularidade detectada na execução dos serviços.

#### 9.20. Rejeição de Serviços Não Conformes:

Rejeitar serviços que não estejam de acordo com o escopo e as especificações técnicas estabelecidas.

#### 9.21. Homologação de Serviços:

Homologar os serviços prestados conforme os requisitos das Ordens de Serviço, atestando as respectivas faturas.

#### 9.22. Suporte Informativo:

Fornecer informações necessárias e relevantes à **CONTRATADA** para a execução dos serviços.

#### 9.23. Aplicação de Sanções:

Aplicar sanções legais cabíveis, se necessário, garantindo a defesa ampla da **CONTRATADA**.

#### 9.24. Assistência e Fiscalização:

Disponibilizar informações e assistência necessárias para o fiel cumprimento contratual, fiscalizando e assistindo a **CONTRATADA** na execução do Objeto.

### 10. DA VIGÊNCIA:

---

10.1 O contrato terá a validade de 12 (doze) meses, contados a partir da instalação dos serviços, com eficácia legal da publicação de seu extrato, podendo ser prorrogado até o limite estabelecido na Lei 14.133/2021.

### 11. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO TERMO DEREFERÊNCIA:

---

11.1. SETOR DE LICITAÇÃO E ASSESSORIA JURÍDICA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA.

### 12. UNIDADE FISCALIZADORA:

---



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA**

Praça Governador Valadares, 77 – Centro – Telefax (32) 3451-1577  
CNPJ: 26.115.212/0001-08 – email: [camaraastolfodutra@yahoo.com](mailto:camaraastolfodutra@yahoo.com)  
Astolfo Dutra – Minas Gerais – CEP 36.780-000

---

12.1. SETORES ADMINISTRATIVO E DE COORDENAÇÃO LEGISLATIVA, BEM COMO EVENTUAIS PRESTADORES DE SERVIÇOS TERCEIROS DA CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA.

## **13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

---

13.1. As licitantes interessadas em participar desta licitação, deverão procurar a Câmara Municipal de Astolfo Dutra, no horário das 8:00 às 15:00 horas, para esclarecimentos quanto ao teor do edital e seus anexos.

Astolfo Dutra, 31 de janeiro de 2025.

---

**Alysson Guimarães da Costa**  
**Chefe do Setor de Licitações, Compras e Contratos**

---



# CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Praça Governador Valadares, 77 – Centro – Telefax (32) 3451-1577  
CNPJ: 26.115.212/0001-08 – email: [camaraastolfodutra@yahoo.com](mailto:camaraastolfodutra@yahoo.com)  
Astolfo Dutra – Minas Gerais – CEP 36.780-000

## ANEXO II

### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Serviços de Telefonia

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 007/2025 | DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 005/2025**  
**Solicitante:** Diretora de Plenário

#### 1. INTRODUÇÃO

1.1. Este documento tem por objetivo fundamentar a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de telefonia, incluindo fornecimento de linhas, pacotes de minutos e suporte técnico, para atender às necessidades da Câmara Municipal de Astolfo Dutra, pelo período de 12 meses, conforme especificações detalhadas no Termo de Referência.

#### 2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A presente contratação visa garantir uma comunicação eficiente e contínua entre os setores da Câmara Municipal, permitindo maior agilidade nas atividades administrativas e legislativas.

2.2. A telefonia em nuvem oferece flexibilidade operacional e redução de custos com infraestrutura física tradicional. A instalação de um sistema de URA (Unidade de Resposta Audível) permitirá um atendimento automatizado e mais eficiente ao cidadão.

2.3. Ademais, a disponibilização de telefones IP em regime de comodato garantirá compatibilidade com o serviço contratado, sem necessidade de aquisição de novos equipamentos.

#### 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Telefonia em nuvem contemplando 5 (cinco) ramais	Serviço	12 meses	R\$ 289,75	R\$ 3.477,00
2	Comodato de telefones IP's modelo Fanvil X1SP/100	Serviço	12 meses	R\$ 167,13	R\$ 2.005,56
3	Linha fixa	Serviço	12 meses	R\$ 72,44	R\$ 869,28
4	URA Autoatendimento	Serviço	12 meses	R\$ 158,33	R\$ 1.899,96
<b>TOTAL</b>				<b>R\$ 8.251,80</b>	



# CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Praça Governador Valadares, 77 – Centro – Telefax (32) 3451-1577  
CNPJ: 26.115.212/0001-08 – email: [camaraastolfodutra@yahoo.com](mailto:camaraastolfodutra@yahoo.com)  
Astolfo Dutra – Minas Gerais – CEP 36.780-000

3.1. A estimativa de quantidade foi definida com base nas necessidades atuais da Câmara Municipal, considerando a infraestrutura existente e a projeção de utilização dos serviços ao longo de 12 meses.

## 4. ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

4.1. Considerando a referida contratação, para definição dos valores estimados foi adotado o parâmetro de pesquisa de preço, observando o disposto no art. 23, §1º, da Lei 14.133/2021: “No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

*I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);*

*II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;*

*III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;*

*IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;*

*V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.”*

4.2. A composição de valores estimados embasou-se em pesquisa direta com 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal e recente de cotação, conforme anexado aos autos do presente processo, tendo sido tais fornecedores selecionados entre os que habitualmente atendem o município em fornecimentos similares e dos quais a CMAD dispunha dos contatos.

4.3. O valor global estimado para esta contratação é de R\$ 8.251,80 (oito mil, duzentos e cinquenta e um reais e oitenta centavos).

## 5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A descrição detalhada e especificações do serviço a ser prestado constam no item 3 deste documento.

5.2. As quantidades informadas neste documento são as estimadas para atender a



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA**

Praça Governador Valadares, 77 – Centro – Telefax (32) 3451-1577  
CNPJ: 26.115.212/0001-08 – email: [camaraastolfodutra@yahoo.com](mailto:camaraastolfodutra@yahoo.com)  
Astolfo Dutra – Minas Gerais – CEP 36.780-000

demanda pelo período de 12 (doze) meses.

5.3. A empresa contratada será responsável pela instalação, ativação e suporte técnico dos serviços, garantindo o funcionamento adequado da telefonia em nuvem, dos telefones IP e do sistema URA.

5.4. A administração da Câmara Municipal terá acesso a um painel de gerenciamento, permitindo o monitoramento das ligações e controle de custos operacionais.

5.5. O suporte técnico deverá ser prestado de forma contínua, assegurando a solução rápida de eventuais falhas ou necessidades de ajustes no sistema contratado.

## **6. JUSTIFICATIVA PARA NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO**

6.1. A solução foi agrupada em um único lote devido à interdependência dos serviços contratados, visto que a telefonia em nuvem, os telefones IP e o sistema URA operam de maneira integrada, sendo inviável a separação desses itens sem comprometer a qualidade e a eficiência do serviço.

6.2. A contratação conjunta permite otimização da gestão contratual e maior economicidade, evitando custos adicionais com múltiplos fornecedores.

## **7. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES – RECENTES**

7.1. Contratação realizada tomando por base as demandas dos serviços semelhantes prestados nas legislaturas anteriores. A presente aquisição visa dar continuidade ao padrão institucional estabelecido e atender às necessidades dos novos mandatos.

## **8. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS**

8.1. Não há providências específicas e relevantes a serem adotadas.

## **9. ANÁLISE DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO**

9.1. Com foco na contratação do serviço, mapearam-se os riscos referentes à mesma, conforme quadro a seguir:

<b>AMEAÇA</b>	<b>EFEITO</b>	<b>AÇÃO DE PREVENÇÃO</b>
Problemas no processo de contratação.	Atraso no processo de contratação.	Cumprimento dos prazos para contratação, revisar e acompanhar as mudanças nos documentos de elaboração da contratação que



# CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Praça Governador Valadares, 77 – Centro – Telefax (32) 3451-1577  
CNPJ: 26.115.212/0001-08 – email: [camaraastolfodutra@yahoo.com](mailto:camaraastolfodutra@yahoo.com)  
Astolfo Dutra – Minas Gerais – CEP 36.780-000

		influenciam no descumprimento do cronograma e elaborar os documentos da contratação com estrita observância à legislação e normativos complementares.
Contingenciamento orçamentário.	Impossibilidade de execução.	Verificar outras possibilidades de orçamento para realizar a contratação e demonstrar a necessidade e a relevância do objeto contratado.
Falha na caracterização do objeto.	Não atendimento das necessidades da contratação.	Definir requisitos técnicos alinhados às necessidades do negócio e aos objetivos da contratação e revisar os itens da contratação para avaliar se atendem às necessidades e aos objetivos propostos.
Falha na justificativa para escolha da solução.	Não atendimento ao princípio da motivação dos atos administrativos e impossibilidade de contratação.	Justificar a necessidade dos requisitos técnicos exigidos, alinhando-se às necessidades da contratação, principalmente quando implicarem em redução da competitividade do processo de seleção do fornecedor e avaliar se os requisitos exigidos são os estritamente necessários e justificáveis para o atendimento das expectativas da contratação proposta.
Falha na pesquisa de preços.	Elevação dos preços ou inexequibilidade das propostas e impossibilidade de contratação.	Seguir os procedimentos normatizados para a realização de pesquisa de preços, ampliar a pesquisa de preços, avaliar se os procedimentos adotados estão de acordo com os requisitos normativos e levar em consideração os questionamentos das empresas concorrentes.

## 10. ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

10.1. Conforme a fundamentação e os elementos anteriormente apresentados neste Estudo Técnico Preliminar, o setor de Licitações, Compras e Contratos considera que a solução escolhida é técnica e economicamente viável, necessária, e a melhor alternativa para atender às necessidades e interesses da Câmara Municipal de Astolfo Dutra.

10.2. Considerando a natureza comum do objeto e o baixo valor, sugere-se a Contratação Direta, por Dispensa de Licitação, na forma eletrônica, regida pela Lei nº 14.133/2021, mediante recebimento de propostas por e-mail, adotando-se como critério de julgamento o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

Astolfo Dutra, 30 de janeiro de 2025.

\_\_\_\_\_  
**Alysson Guimarães da Costa**  
Chefe do Setor de Licitações, Compras e Contratos



# CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Praça Governador Valadares, 77 – Centro – Telefax (32) 3451-1577  
CNPJ: 26.115.212/0001-08 – email: [camaraastolfodutra@yahoo.com](mailto:camaraastolfodutra@yahoo.com)  
Astolfo Dutra – Minas Gerais – CEP 36.780-000

## ANEXO III

### MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

À CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

REF.: PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/2025

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº \_\_\_\_/2025

PROPONENTE:

<b>RAZÃO SOCIAL:</b>	
<b>CNPJ/MF:</b>	
<b>ENDEREÇO:</b>	
<b>BAIRRO:</b>	<b>CEP:</b>
<b>MUNICÍPIO:</b>	<b>ESTADO:</b>
<b>TELEFONE:</b>	<b>E-MAIL:</b>
<b>REPRESENTANTE LEGAL:</b>	
<b>CARGO/FUNÇÃO:</b>	

Pelo presente, apresentamos proposta comercial para o Processo Administrativo supracitado, visando a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de telefonia, incluindo fornecimento de linhas, pacotes de minutos e suporte técnico, para atender às necessidades da Câmara Municipal de Astolfo Dutra pelo período de 12 meses, conforme especificações e descrições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Telefonia em nuvem contemplando 5 (cinco) ramais	Serviço	12 meses		
2	Comodato de telefones IP's modelo Fanvil X1SP/100	Serviço	12 meses		
3	Linha fixa	Serviço	12 meses		
4	URA Autoatendimento	Serviço	12 meses		
<b>TOTAL</b>					

- Prazo de Pagamento: Conforme Aviso de Contratação Direta e Termo de Referência.
- Validade de proposta: 12 (doze) meses.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Praça Governador Valadares, 77 – Centro – Telefax (32) 3451-1577  
CNPJ: 26.115.212/0001-08 – email: [camaraastolfodutra@yahoo.com](mailto:camaraastolfodutra@yahoo.com)  
Astolfo Dutra – Minas Gerais – CEP 36.780-000

---

## DECLARAÇÕES

1. Declaramos que em nos preços cotados estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para perfeita execução dos serviços, inclusive, das despesas com autenticação de documentos e reconhecimento de firma em cartório, materiais e/ou equipamentos, mão-de-obra especializada ou não, equipamentos auxiliares, ferramentas, encargos da Legislação Social Trabalhista Previdenciária, da infortunistica do trabalho e responsabilidade civil por qualquer dano causado a terceiros, sem que nos caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação à Administração contratante.
2. Declaramos para os devidos fins e efeitos de direito, sob as penalidades cabíveis, que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo ou modificativo de suas condições, que a torne ou tornaria inabilitada para participar do supramencionado certame, bem como que se compromete a declará-los na hipótese de sua ocorrência.
3. Declaramos, expressamente, que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à contratação, informações e condições locais para cumprimento das obrigações, e que concordamos e nos sujeitamos às normas e condições estabelecidas no Aviso de Contratação Direta e Termo de Referência, bem como a Lei nº 14.133/2021.
4. Declaramos nosso enquadramento na condição de Empresário Individual, Microempreendedor Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;
5. Declaramos o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e
6. Declaramos o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021 (Não emprega menor).

## DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO

### REPRESENTANTE LEGAL

Nome: XXX - RG: XXX - CPF: XXX - E-mail: XXX

*Local, data*

*Assinatura do Representante Legal*

---



# CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Praça Governador Valadares, 77 – Centro – Telefax (32) 3451-1577  
CNPJ: 26.115.212/0001-08 – email: [camaraastolfodutra@yahoo.com](mailto:camaraastolfodutra@yahoo.com)  
Astolfo Dutra – Minas Gerais – CEP 36.780-000

## ANEXO IV

### MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_ por intermédio do seu representante legal \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade \_\_\_\_\_ e do CPF \_\_\_\_\_, DECLARA, que conhece e aceita todas as condições da presente Licitação e, especificamente, que:

1. Todos os documentos e informações prestadas são fiéis e verdadeiras.
2. A empresa até a presente data encontra-se desimpedida de participar da licitação, obrigando-se, ainda, a declarar, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditivo da habilitação.
3. Para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da lei, que concorda e se submete a todos os termos, normas e especificações pertinentes ao Edital, bem como, às Leis, Decretos, Portarias e Resoluções cujas normas incidam sobre a presente licitação.
4. Tem pleno conhecimento, concorda com as condições e atende a todos os requisitos de habilitação e especificações técnicas previstas no Edital, que assumo total responsabilidade por este fato e que não utilizarei deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras.
5. Aceita as condições estipuladas neste edital, ressalvada a hipótese de impugnação.
6. 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.
7. Não possui, em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.
8. Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observado o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal.
9. Não constam em seus quadros societários colaboradores do órgão promotor do pregão eletrônico que mantenham vínculo familiar com detentor de cargo em comissão ou função de



# CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Praça Governador Valadares, 77 – Centro – Telefax (32) 3451-1577  
CNPJ: 26.115.212/0001-08 – email: [camaraastolfodutra@yahoo.com](mailto:camaraastolfodutra@yahoo.com)  
Astolfo Dutra – Minas Gerais – CEP 36.780-000

confiança, atuante na área responsável pela demanda ou contratação, ou de autoridade a ele hierarquicamente superior.

10. As propostas econômicas apresentadas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas

11. Nos preços propostos já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre o fornecimento.

12. Está plenamente ciente do teor e das implicações jurídicas sobre as declarações acima emitidas e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

13. Caso abrangida pela Lei Complementar nº 123/2006, declaração de enquadramento.

14. Assume compromisso e responsabilidade com a Sustentabilidade Ambiental conforme previsto no artigo 5º da IN/SLTI/MPOG 01/2010, respeitando as normas de proteção do meio ambiente.

Por ser a expressão da verdade e de nossa livre vontade, firmamos a presente para os fins de direito a que se destina.

*Local e data*

*Assinatura e dados do emissor*



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA**

Praça Governador Valadares, 77 – Centro – Telefax (32) 3451-1577  
CNPJ: 26.115.212/0001-08 – email: [camaraastolfodutra@yahoo.com](mailto:camaraastolfodutra@yahoo.com)  
Astolfo Dutra – Minas Gerais – CEP 36.780-000

## **ANEXO IV**

### **MINUTA DE CONTRATO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 007/2025**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 005/2025**

**CONTRATO QUE ENTRE SI FIRMAM A CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA/MG E A EMPRESA XXXXX, EM CONFORMIDADE COM AS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES A SEGUIR EXPOSTAS.**

**CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA/MG**, Pessoa Jurídica de Direito Público inscrita no CNPJ sob Nº 26.115.212/0001-08, com sede na Praça Governador Valadares, 77, Centro, na cidade de Astolfo Dutra/MG, neste ato representada por seu Presidente, Vereador CLEMILSON ALVES NEIVA, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) **XXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXX, sediada na Rua XXXXX, XX, centro, na cidade de XXXXX, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por seu Sócio Administrador, o Sr. XXXX, conforme atos constitutivos da empresa e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação nº 001/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DOS FUNDAMENTOS**

**1.1.** A presente contratação decorre do Processo Administrativo Nº 007/2025, Dispensa de Licitação nº 005/2025, e se regerá por suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhe supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e disposições de direito privado.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO**

**2.1.** O presente Contrato é derivado a Dispensa de Licitação nº 005/2025, cujo objeto é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de telefonia, incluindo



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA**

Praça Governador Valadares, 77 – Centro – Telefax (32) 3451-1577  
CNPJ: 26.115.212/0001-08 – email: [camaraastolfodutra@yahoo.com](mailto:camaraastolfodutra@yahoo.com)  
Astolfo Dutra – Minas Gerais – CEP 36.780-000

fornecimento de linhas, pacotes de minutos e suporte técnico, para atender às necessidades da Câmara Municipal de Astolfo Dutra pelo período de 12 meses, conforme especificações e descrições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES GERAIS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E EXECUÇÃO DO CONTRATO**

**3.1.** As condições exigíveis para a execução do presente Contrato são aquelas previstas em seus anexos, além das obrigações assumidas na proposta firmada pela CONTRATADA em que independentemente de transcrições fazem parte integrante e complementar deste Contrato. São eles:

- 3.1.1. Termo de Referência;
- 3.1.2. Edital da Licitação;
- 3.1.3. Proposta da Contratada;
- 3.1.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## **CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO CONTRATUAL**

**4.1.** O presente Contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, prorrogável na forma da Lei nº 14.133/2021, se de interesse da administração, mantidas as condições do Edital.

## **CLÁUSULA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

**5.1.** Não será admitida a subcontratação total do objeto licitado.

## **CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO**

**6.1.** O valor global da contratação é de R\$ \_\_\_\_\_

**6.2.** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA**

Praça Governador Valadares, 77 – Centro – Telefax (32) 3451-1577  
CNPJ: 26.115.212/0001-08 – email: [camaraastolfodutra@yahoo.com](mailto:camaraastolfodutra@yahoo.com)  
Astolfo Dutra – Minas Gerais – CEP 36.780-000

---

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO**

**7.1.** O prazo e a forma de pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência.

## **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**8.1.** São obrigações do CONTRATANTE além da constante do art. 115 da Lei nº 14.133/21, as especificadas no Edital.

- 8.1.1. Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços do objeto deste Contrato;
- 8.1.2. Emitir as ordens de serviços à empresa vencedora, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;
- 8.1.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor;
- 8.1.4. Efetuar o pagamento na forma ajustada neste Contrato e no Edital;
- 8.1.5. Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital, Termo de Referência e outras previstas no Contrato.

**8.2.** O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- 8.2.1. E-mail institucional: É dever empresa vencedora/CONTRATADA manter durante o período de vigência do contrato/serviço, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com a CONTRATANTE, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.
- 8.2.2. Assinar o Contrato no prazo estabelecido pela CONTRATANTE.
- 8.2.3. Efetuar o serviço licitado no prazo e local informado, juntamente com a emissão da ordem de compra, mediante agendamento prévio junto à CONTRATANTE.
  - 8.2.3.1. Cumprir rigorosamente com o disposto no Edital e demais documentos complementares.
  - 8.2.3.2. Manter durante a execução deste contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA**

Praça Governador Valadares, 77 – Centro – Telefax (32) 3451-1577  
CNPJ: 26.115.212/0001-08 – email: [camaraastolfodutra@yahoo.com](mailto:camaraastolfodutra@yahoo.com)  
Astolfo Dutra – Minas Gerais – CEP 36.780-000

## **CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

**9.1.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme disposto no art. 117, caput da Lei nº 14.133/2021.

**9.2.** As funções de fiscal técnico e fiscal administrativo do contrato serão exercidas pelo Coordenador Legislativo da Câmara Municipal de Astolfo Dutra, designado nos autos do Processo.

**9.3.** O fiscal do contrato acompanhará sua execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no mesmo, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, de acordo com o previsto no art. 22, VI, do Decreto nº 11.246/2022.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**10.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**10.2.** Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato ou desatender orientação expressa, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”,



# CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Praça Governador Valadares, 77 – Centro – Telefax (32) 3451-1577  
CNPJ: 26.115.212/0001-08 – email: [camaraastolfodutra@yahoo.com](mailto:camaraastolfodutra@yahoo.com)  
Astolfo Dutra – Minas Gerais – CEP 36.780-000

“c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV) Multa:

(1) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

(2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de 2% a 10% do valor do Contrato.

(3) Para as demais infrações a multa será de 1,0% a 10% do valor do Contrato.

**10.3.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, Lei nº 14.133/21)

**10.4.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/21).

10.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

10.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo de dez dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**10.5.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA**

Praça Governador Valadares, 77 – Centro – Telefax (32) 3451-1577  
CNPJ: 26.115.212/0001-08 – email: [camaraastolfodutra@yahoo.com](mailto:camaraastolfodutra@yahoo.com)  
Astolfo Dutra – Minas Gerais – CEP 36.780-000

---

**10.6.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**10.7.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

**10.8.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

**10.9.** O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

**10.10.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

**10.11.** Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA**

Praça Governador Valadares, 77 – Centro – Telefax (32) 3451-1577  
CNPJ: 26.115.212/0001-08 – email: [camaraastolfodutra@yahoo.com](mailto:camaraastolfodutra@yahoo.com)  
Astolfo Dutra – Minas Gerais – CEP 36.780-000

---

contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

**11.1.** A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua extinção, conforme disposto nos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133/21.

**11.2.** Os casos de extinção contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurando o contraditório e a ampla defesa.

**11.3.** A extinção do contrato poderá ser:

I – Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE conforme previsto no art. 104, II, Lei nº 14.133/21, mediante notificação através de ofício entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, sem prejuízo das penalidades previstas neste contrato;

II – Amigável, de acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE; e

III – judicial, nos termos da legislação vigente;

**11.4.** A extinção administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**12.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Astolfo Dutra, deste exercício, na dotação a seguir: 1.01.00.01.031.0001.2.0002 – Manutenção das atividades da Câmara Municipal; 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica; 3.3.90.40 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – PJ.

**12.2.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS**

**13.1.** Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA**

Praça Governador Valadares, 77 – Centro – Telefax (32) 3451-1577  
CNPJ: 26.115.212/0001-08 – email: [camaraastolfodutra@yahoo.com](mailto:camaraastolfodutra@yahoo.com)  
Astolfo Dutra – Minas Gerais – CEP 36.780-000

---

disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES**

**14.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

**14.2.** O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**14.3.** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO**

**15.1.** O presente instrumento deverá ser publicado no Diário Oficial Eletrônico da AMM e Página Oficial da Câmara Municipal de Astolfo Dutra.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO**

**16.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Cataguases/MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, Lei nº 14.133/21.

Obrigam as partes ao cumprimento de todas as cláusulas inseridas neste instrumento contratual, ressalvados os interesses da CONTRATANTE, a CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA.

E por estarem as partes de acordo, assinam, depois de lido, o presente contrato em duas vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas, para fins de seus efeitos jurídicos e legais.

Obrigam as partes ao cumprimento de todas as cláusulas inseridas neste instrumento contratual, ressalvados os interesses da CONTRATANTE, a Câmara Municipal de Astolfo



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA**

Praça Governador Valadares, 77 – Centro – Telefax (32) 3451-1577  
CNPJ: 26.115.212/0001-08 – email: [camaraastolfodutra@yahoo.com](mailto:camaraastolfodutra@yahoo.com)  
Astolfo Dutra – Minas Gerais – CEP 36.780-000

---

Dutra.

Astolfo Dutra, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

---

**CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA**  
**Clemilson Alves Neiva**  
**CONTRATANTE**

---

**REPRESENTANTE LEGAL DA CONTRATADA**

**VISTO:**

---

**Observando a legalidade do presente, de acordo com as cláusulas acima**  
**Procuradora Geral da Câmara Municipal de Astolfo Dutra**

Testemunhas: