



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO

AVISO DE DISPENSA Nº. 04/2024

A Câmara Municipal de São Gonçalo, com fundamento no Art. 75, inciso II – da Lei Federal n.º 14.133/2021, na resolução 832/2023, torna público aos interessados que pretende realizar a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE CENTRAL TELEFÔNICA** conforme especificações e quantidades contidas no Termo de Referência e com critério de julgamento **MENOR VALOR GLOBAL** podendo eventuais interessados apresentarem Proposta de Preços conforme os critérios e procedimentos discriminados a seguir:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:	DIA 19/11/2024, ÀS 23:59 HORAS
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:	cpc@msg.rj.gov.br
REFERÊNCIA DE HORÁRIO:	HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF

1.0 – DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto deste Aviso a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE CENTRAL TELEFÔNICA**, para atender as demandas da Câmara Municipal de São Gonçalo conforme especificações e quantidades contidas no Termo de referência.

2.0 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. Os recursos previstos para a presente aquisição são:

Programa de Trabalho	Natureza da Despesa	Fonte
01.122.1001.2.103	3.3.90.39.00	1.500.0000.0000



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO

3.0 – DO VALOR ESTIMADO:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva em central telefônica, instalada na Sede da Câmara Municipal de São Gonçalo/RJ, com mão de obra especializada em Central PABX da fabricante Digistar, instalações e programações adicionais, como substituições de peças, equipamentos, substituição de aparelhos telefônicos digitais e analógicos, cabeamentos e atualizações de softwares.	MESES	12	R\$ 4.900,00	R\$ 58.800,00

Valor Global: R\$ 58.800,00 (cinquenta e oito mil e oitocentos reais).

4.0 – PERÍODO PARA 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 da divulgação deste aviso. A proposta, como também os respectivos documentos de habilitação deverão ser encaminhados ao e-mail: cpc@cmsg.rj.gov.br

4.1.1 Limite para Apresentação da Proposta de Preços: 19/11/2024 às 23h59min

4.1.2 O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, por meio eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, o preço, e os documentos de habilitação até a data e o horário estabelecidos.

4.1.2.1 A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Aviso;

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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO

4.1.2. Caso a empresa se torne vencedora, ou seja, de melhor proposta, deverá enviar via e-mail em até 24h (vinte e quatro horas), após solicitação do Setor de Licitação, os documentos complementares, quando for o caso.

4.1.3 O critério de julgamento da proposta será o menor valor global, podendo valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, caso após o prazo de 3 (três) dias de publicidade da referida dispensa, caso não se verifique proposta abaixo do menor preço encontrado.

4.2 HABILITAÇÃO:

4.2.1. Com base no princípio da Transparência e Isonomia, a análise referente aos documentos de habilitação exigidos na presente licitação, também serão verificados diretamente junto ao SICAF.

4.2.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, nos termos da LC nº 123/2006.

4.2.3. Para a habilitação na presente licitação, os interessados deverão apresentar/estar contido no SICAF os documentos relativos a:

I- HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) RG e CPF do Representante legal;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

II- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

- a) Certidão Negativa de Distribuição (Ações de Falências e Recuperações Jurídicas) 1º e 2º Instâncias;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO

III- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de pessoas jurídicas (CNPJ), conforme o caso;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa de Débitos e da Certidão Negativa de Dívida Ativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa de Débitos e da Certidão Negativa de Dívida Ativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.
- f) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943;
- h) Caso o licitante seja considerado isento dos tributos federais, estaduais ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração das respectivas Fazendas do seu domicílio, ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- i) Certidão negativa de Licitante inidôneo emitida pelo Tribunal de Contas da União (TCU);

IV – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA;

- a) Para fins de comprovação da capacidade técnica, as licitantes deverão comprovar aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto deste Termo de Referência, por meio da apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante desempenhou ou desempenha serviços de



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO

INSTALAÇÃO, PROGRAMAÇÃO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA em central telefônica.

- b) Atestado(s) de Capacidade Técnica em seu nome, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, comprovando o fornecimento de materiais em quantidades e características similares ao objeto desta licitação.;
- c) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;
- d) O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação do órgão da Administração Pública ou empresa emitente, a identificação do contrato extinto ou vigente de prestação de serviços e a discriminação dos serviços executados;
- e) O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços;
- f) Serão aceitos atestados fornecidos em nome da empresa matriz ou da(s) eventual(is) empresa(s) filial(is);
- g) Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- h) Também poderão ser solicitadas informações de contatos de telefone e correio eletrônico do responsável pela emissão dos atestados.
- i) Caso tenha havido alteração na razão social e o atestado de capacidade técnica tenha sido com o nome anterior da empresa, esta deverá anexar à documentação cópia da respectiva alteração contratual, devidamente autenticada pela Junta Comercial.
- j) As empresas licitantes deverão apresentar certificação ou declaração de capacidade técnica na manutenção de Central da Fabricante Digistar.

5.0 – DO PAGAMENTO:

5.1. O pagamento ocorrerá dentro das condições previstas no item 20 do Termo de Referência.

6.0 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO

- 6.1. Poderá a Câmara Municipal de São Gonçalo revogar a presente Dispensa, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.
- 6.2. A Câmara Municipal de São Gonçalo deverá anular a presente Dispensa, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.
- 6.3. Após a fase de julgamento da proposta, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Câmara Municipal de São Gonçalo.
- 6.4. As normas disciplinadoras da presente dispensa serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 6.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo.
- 6.6. Após a habilitação, o licitante declarado vencedor terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.
- 6.9. Compõem este Aviso, além das condições específicas, os seguintes documentos:
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;
ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA

São Gonçalo, 14 de novembro de 2024.

PIERO DE MATOS CABRAL
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO
PRESIDENTE



**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO GONÇALO**
DIRETORIA DE INFORMÁTICA



TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva de central telefônica, instalada na Sede da Câmara Municipal de São Gonçalo/RJ através de Dispensa de Licitação, com base no art. 75 II da Lei 14.133/2021, com de obra especializada em Central PABX da Fabricante Digistar, instalações e programações adicionais, como substituições de peças, substituição de aparelhos telefônicos digitais e analógicos, cabeamentos, atualizações de software e outros que se façam necessários durante a vigência do contrato.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

2.1. O presente documento estabelece o plano de manutenção preventiva e corretiva necessárias a contratação de empresa especializada em Central Telefônica, para efetuar manutenções preventivas mensais, manutenções corretivas, programações e intervenções corretivas, quando houver defeitos imprevistos durante a utilização do sistema, bem como a intermediação técnica com a operadora de telefonia fixa, quando houver divergências de problemas técnicos que se apresentem e quando for constatada falha da operadora externa. Também, deverá prever em seu escopo necessidades de instalações, substituições de aparelhos, programações, atualizações e outros procedimentos que se façam necessários durante a vigência do contrato, levando-se em consideração que CMSG/RJ tem como uma de suas principais ferramentas o sistema de telefonia fixa e móvel, não sendo possível assim ter a interrupção destes serviços, em prejuízo ao atendimento de usuários e fornecedores nas mais diversas gamas de assuntos.

2.2. Ainda justificando-se que, neste termo de referência, todas as alusões à marca DIGISTAR se dão em consequência de ser esta a solução em telefonia interna adotada e, neste diapasão, a CMSG/RJ se reserva o direito de adotar as medidas necessárias para que o equipamento em questão possua as melhores orientações e serviços, e todos os procedimentos necessários sejam efetuados, por pessoal técnico capacitado para a marca em questão.

2.3. CONSIDERANDO que a Câmara Municipal de São Gonçalo/RJ entende que existe uma grande necessidade da manutenção de sua Central Telefônica, se tratando de um serviço é de natureza continuada, tendo em vista tratar-se de serviço necessário à CMSG/RJ para a comunicação direta com fornecedores, setores administrativos, gabinetes de vereadores e a população;





**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO GONÇALO**
DIRETORIA DE INFORMÁTICA



TERMO DE REFERÊNCIA

2.4. CONSIDERANDO que a CMSG/RJ não dispõe em seu quadro de funcionários/servidores, mão de obra especializada em manutenção de Central de Telefônica.

3.3. CONSIDERANDO que, no que tange o processo democrático, informativo e transparente da CMSG/RJ perante a sociedade deste município, a contratação de uma empresa especializada, visa atender as necessidades de todo esse processo com uma solução de alto desempenho, atendendo a demanda com qualidade, eficiência e otimização de custos;

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

4.1. Os Serviços pretendidos serão manutenção corretiva e preventiva da central telefônica da Câmara Municipal de São Gonçalo, incluindo substituição de peças, mão de obra especializada, substituição de aparelhos telefônicos digitais e analógicos, cabeamentos, e atualizações de softwares.

4.1.1. Quadro resumo de detalhamento do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UN
1	Contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva em central telefônica, instalada na Sede da Câmara Municipal de São Gonçalo/RJ, com mão de obra especializada em Central PABX da fabricante Digistar, instalações e programações adicionais, como substituições de peças, equipamentos, substituição de aparelhos telefônicos digitais e analógicos, cabeamentos e atualizações de softwares.	12	MESES

5. DETALHAMENTO BÁSICO DO OBJETO:

5.1. Descrição do Local e da Execução dos Serviços:

5.1.1. Os serviços consistem na manutenção da central telefônica da CMSG/RJ, no seguinte endereço: Rua Francisco Portela, 2814 – Centro, São Gonçalo, sob a supervisão geral da Câmara Municipal de São Gonçalo/RJ.





**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO GONÇALO**
DIRETORIA DE INFORMÁTICA



TERMO DE REFERÊNCIA

5.2. Especificações Básicas dos Serviços Técnicos:

5.2.1. Manutenção preventiva e corretiva da central telefônica e seus periféricos.

5.2.2. Substituição de peças, cabamentos, aparelhos telefônicos digitais e analógicos.

5.2.3. Mão de obra especializada em manutenção de Central PABX da fabricante Digistar.

6. CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS OBJETOS

6.1. O suporte técnico e a manutenção preventiva e corretiva, realizar-se a nas dependências da CMSG, onde deverá conter todas as informações do objeto:

6.1.1. Instalação, reinstalação, reestruturação, configuração, atualização, recuperação de arquivos, controle de segurança e políticas de acesso dos usuários a infraestrutura de cabeamento, conectores, softwares e hardwares, consertos em geral, reparos, substituição de peças e equipamentos, placas, desktop, aparelhos telefônicos analógicos e digitais, acessórios, cabos, conectores, Kit ventilação, placas de entroncamento, configuração e instalação de portas para ramais analógicos e digitais, instalação e configuração de DDR (discagem direta a ramal), instalação e configuração de linhas analógicas e digitais, configuração de URA sistema de auto atendimento, configuração e instalação de software do sistema de manutenção e gerenciamento de bloqueios de tarifação, configuração e instalação do software coletor de bilhetagem (tarifador), instalação e configuração do aparelho digital telefonista (mesa operadora de telefonista), substituição de baterias do nobreak, troca ou conserto do sistema de suprimento de energia elétrica (nobreak), manutenção do rack padrão 19"/44U, manutenção com troca do kit rodizio (rodas) e bandejas, path Cord, path voice, atualização de firmware, atualização de softwares, disjuntores da sala de telecomunicação, elétrica da sala de telecomunicação.

6.2. O suporte técnico e as manutenções preventivas e corretivas deverão contemplar todo o objeto descrito, além da verificação das condições operacionais dos equipamentos e sistemas. Nessas ocasiões poderão ser feitas recomendações a **CMSG** quanto ao estado e melhor otimização dos equipamentos e recursos de telecomunicação.

6.3. A empresa vencedora do certame deverá firmar termo de confiabilidade, conforme **ANEXO III**.

7. DOS EQUIPAMENTOS E ACESSÓRIOS QUE COMPÕEM A CENTRAL TELEFÔNICA:





**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO GONÇALO**
DIRETORIA DE INFORMÁTICA



TERMO DE REFERÊNCIA

7.1 Os equipamentos (Hardwares), acessórios e periféricos estão discriminados nas planilhas abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.
1	CENTRAL PABX CPA-DIGISTAR XIP-500	1
2	NOBREAK NHS PREMIUM SENO 1500VA	1
3	MÓDULO DE BATERIA - NHS	1
4	VOICEPANEL 50 PARES	1
5	APARELHO TELEFÔNICO DIGITAL – DIGISTAR KD-300	4
6	APARELHO TELEFÔNICO ANALÓGICO – INTELBRAS PLENO	145
7	RACK PADRÃO 19” / 44U COM KIT RODÍZIO	1
8	DESKTOP COMPLETO (MONITOR, TECLADO, MOUSE E CABEAMENTOS)	1

8. DOS SERVIÇOS E DA FORMA DE EXECUÇÃO

8.1. Serviços de Manutenção Corretiva e Preventiva, com fornecimento de peças e reposição de Equipamentos da Central Telefônica (desktops, aparelhos telefônicos, módulos, nobreaks, Softwares e demais componentes integrantes da Central Telefônica).

8.2. Manutenção Preventiva: Compreende como manutenção proativa do equipamento antes que um defeito ou falha ocorra. Ela envolve tarefas rotineiras para garantir que o equipamento esteja funcionando da maneira ideal e evitar problemas antes que eles surjam.

8.3. Manutenção Corretiva: é aquela efetuada após a ocorrência de uma falha. Realizada para corrigir as causas e efeitos de ocorrências constatadas, destinando-se a recolocar o componente em condições de executar sua função requerida. Visa remover os defeitos apresentados pelos equipamentos, colocando-os em perfeitas condições de uso, compreendendo, nesse caso, ajustes e reparos necessários, como a instalação de peças de reposição necessárias, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas dos





**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO GONÇALO**
DIRETORIA DE INFORMÁTICA



TERMO DE REFERÊNCIA

equipamentos, bem como a regulação de dispositivos, mediante a aplicação de mão de obra especializada.

8.4. O tempo de solução dos chamados técnicos para as manutenções corretivas, será de no máximo 24 (vinte e quatro) horas, quando não houver substituição de peças importadas, contado a partir da abertura do chamado registrado pela equipe de Help Desk.

8.5. Em caso de remoção dos equipamentos para o laboratório da CONTRATADA, fica a mesma, em conjunto com o setor de informática desta Casa, obrigada à realizar a comunicação ao setor de Patrimônio e Segurança desta Casa Legislativa;

8.6. Quaisquer custos com os técnicos disponibilizados à CMSG, serão de total responsabilidade da empresa CONTRATADA.

8.7. Os serviços de manutenção incluem a instalação/reinstalação, sempre que necessário, dos softwares de forma a restabelecer o equipamento para o pleno uso;

8.8. Compreendem os serviços básicos de cabeamento, tais como: crimpagem de conectores, habilitação/deshabilitação de ponto no rack, troca de Patch Cord, reparo e/ou substituição de tomadas para rede RJ11 e RJ45 e remanejamento de pontos da rede local (lógica), compreendendo uma distância não superior a 50 (cinquenta) metros;

8.9. Entende-se por serviço de suporte técnico aquele efetuado mediante suporte telefônico ou suporte no local onde se encontra instalado a central telefônica, objeto deste Termo de Referência, para resolução de problemas de operação, funcionamento, programação e manutenção das configurações e utilização da central. Os chamados relativos a suporte técnico serão feitos pelo fiscal do contrato.

8.10. A manutenção preventiva deverá ser efetuada durante o expediente normal de trabalho, ou seja, das 9:00 às 17:00 horas.

8.11. A manutenção corretiva deverá ser efetuada, mediante chamado, nas seguintes condições:

a) no horário normal de expediente, ou seja, das 8:00 às 19:00 horas, para qualquer anormalidade verificada nos equipamentos; e

b) até às 22:00 horas de cada dia, para reparo nos equipamentos que estejam parados ou apresentem risco de funcionamento.

8.12. A Empresa CONTRATADA será responsável pelos serviços de manutenção preventiva e corretiva de todos os materiais (hardware e software) necessários para a prestação dos serviços, durante a vigência do contrato.





**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO GONÇALO**
DIRETORIA DE INFORMÁTICA



TERMO DE REFERÊNCIA

8.13. A Empresa CONTRATADA deverá manter uma central de atendimento 0800 para abertura de chamados técnicos, funcionando 8 horas por dia e 5 dias por semana. Os chamados deverão ser atendidos de acordo com os níveis de serviço e prazo de atendimento especificado neste Termo de referência.

8.14. Na substituição de peças e componentes avariados a contratada deverá utilizar produtos originais, de primeiro uso, sendo proibido o emprego de insumos reciclados ou remanufaturados, reservando-se Câmara Municipal de São Gonçalo o direito de recusar qualquer material, equipamentos ou produto que apresente tal característica.

9. NÍVEIS DE SERVIÇO E PRAZOS PARA ATENDIMENTO E SOLUÇÃO:

9.1. Os serviços de manutenção (atendimento e solução) contemplados nesta especificação devem ser realizados nos horários estabelecidos nos **itens 8.10 e 8.11**.

9.2. Os níveis de serviço referem-se ao prazo de atendimento (PA) e ao tempo para reparo (TR), sendo considerados na execução do contrato 03 (três) níveis, a saber:

NÍVEIS	PRAZO PARA ATENDIMENTO	PRAZO PARA SOLUÇÃO
URGENTE	2 HORAS	8 HORAS
ALTO	8 HORAS	18 HORAS
NORMAL	16 HORAS	48 HORAS

9.3. O nível urgente refere-se às panes na central que afetem mais de 30% dos usuários ou defeito em placa de entroncamento.

9.4. O nível alto refere-se às panes na central que afetem de 5 a 30% dos usuários.

9.5. O nível normal refere-se às panes na central que afetem menos de 5% dos usuários.

9.6. Para a realização da manutenção deverá ser considerado:

a) Início do prazo de atendimento (PA): abertura de chamados técnicos pela CMSG.





**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO GONÇALO**
DIRETORIA DE INFORMÁTICA



TERMO DE REFERÊNCIA

b) Término do prazo de atendimento e início do tempo de reparo: a hora de chegada do técnico autorizado ao local onde está instalado o equipamento; e

c) Término do tempo de reparo (TR) do equipamento: a sua disponibilidade para uso, em perfeitas condições de funcionamento, no local onde está instalada.

9.7. No caso específico de conserto de peças e componentes da Central e aparelhos telefônicos os mesmos devem ser disponibilizados a CMAG após pleno conserto no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas. Caso não seja viável o reparo nesse período, deverá o CONTRATADO fornecer um exemplar do mesmo modelo para utilização durante o tempo em que o equipamento desta Casa Legislativa estiver em manutenção;

10. DA VISTORIA PRÉVIA:

10.1. A licitante deverá realizar vistoria prévia *in-loco* para inspeção do local da prestação dos serviços, de modo a obter, conhecimento dos locais, instalações, acessos e eventuais dificuldades dos serviços a serem executados para sua própria utilização e por sua exclusiva responsabilidade, toda informação necessária a elaboração da proposta, objeto desta licitação;

10.2. Não poderá ser invocada no desenrolar dos trabalhos como fonte de alteração dos termos contratuais que venham a ser estabelecidos;

10.3. A vistoria deverá ser realizada por pessoa especialmente credenciada como representante da licitante

10.4. O licitante deverá ser acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 10:00 às 14:00hrs, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo e-mail da Diretoria de Informática: serprod@msg.rj.gov.br;

10.5. Não havendo interesse do licitante em realizar a visita técnica, a mesma deverá proceder a declaração formal assinada pelo responsável técnico, sob penalidades da lei, de que em pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes a natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas com o órgão licitante;

10.6. Os custos decorrentes da visita aos locais da realização dos serviços desta licitação ocorrerão por conta exclusiva da licitante;





**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO GONÇALO**
DIRETORIA DE INFORMÁTICA



TERMO DE REFERÊNCIA

10.7. Para título de comprovação a realização da vistoria, o licitante receberá do setor de informática o comprovante de ter realizado a vistoria, que deverá ser assinado por profissional lotado na CMSG/RJ. Devendo a comprovação fazer parte dos documentos de habilitação;

10.8. Após a vistoria, se realizada pelas licitantes, será firmado o termo, conforme modelo disponível no **ANEXO II (Modelo do Termo de Vistoria)**.

10.9. Não se admitirá um mesmo profissional como representante de mais de uma licitante.

14. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

14.1. A presente contratação será realizada por meio de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com base no art. 75, II da Lei 14.133/2021, com critério de julgamento de **menor valor global** com base no Art. 33, I da Lei 14.133 de 2021.

15. OBRIGACOES DA CONTRATANTE:

15.1. Designar servidor ou comissão, para acompanhar e fiscalizar o cumprimento contratual;

15.2. Permitir, dentro das normas internas, o acesso dos empregados e representantes da CONTRATADA às dependências da CMSG/RJ para fins de execução contratual, desde que devidamente identificados e acompanhados, sempre que necessário, por representante do CONTRATANTE;

15.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a serem solicitados pelos empregados da CONTRATADA;

15.4. Manter relatório de falhas detectadas no cumprimento das cláusulas contratuais pela CONTRATADA, notificando-a, por escrito, para as medidas corretivas imediatas ou aplicando as penalidades cabíveis, quando necessário;

15.5. Cumprir e fazer cumprir o disposto no presente Instrumento, no Edital e demais anexos, exercendo a fiscalização contratual mediante a verificação da conformidade do objeto executado com as condições, quantidades e especificações estabelecidas;





**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO GONÇALO**
DIRETORIA DE INFORMÁTICA



TERMO DE REFERÊNCIA

15.6. Relacionar-se com a CONTRATADA, exclusivamente, por meio de pessoa por ela credenciada;

15.7. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto executado em desacordo com as quantidades, condições e especificações definidas no presente Instrumento;

15.8. Efetuar o pagamento devido, mediante Nota Fiscal devidamente atestada, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências contratuais;

15.9. Exigir da CONTRATADA, sempre que necessário, a comprovação da manutenção das condições de habilitação e de qualificação exigidas no procedimento de contratação;

15.10. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários, pertinentes à execução contratual, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, por meio de seus empregados e representantes;

15.11. Solicitar o imediato afastamento e substituição de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA que não cumpra as normas da CMSG/RJ, quando da execução dos serviços, que produza complicações para a fiscalização, ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas;

15.12. Aprovar a substituição de peças ou equipamentos proposta pelo Técnico da CONTRATADA, exigindo a devida justificativa em Relatório Técnico;

15.13. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, por descumprimento das obrigações assumidas.

16. OBRIGACOES DA CONTRATADA:

16.1. Executar os serviços contratados, obedecendo, rigorosamente as especificações contidas neste Termo de Referência e as previstas na Lei nº 14.133/2021.

16.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.





**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO GONÇALO**
DIRETORIA DE INFORMÁTICA



TERMO DE REFERÊNCIA

16.3. A CONTRATADA deverá manter seu pessoal, devidamente identificado, preferencialmente através de crachás com fotografia recente, provendo-os de todas as ferramentas necessárias à perfeita execução dos serviços;

16.4. Garantir a qualidade dos serviços colocados à disposição da CMSG/RJ;

16.5. Utilizar profissionais habilitados, com conhecimentos suficientes sobre os serviços a serem executados, munidos de equipamentos e/ou ferramentas necessários ao desempenho eficiente dos serviços, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

16.6. Executar os serviços dentro dos prazos ajustados, cumprindo os horários estabelecidos para atendimento, responsabilizando-se por quaisquer prejuízos advindos de sua inobservância;

16.7. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

16.8. Arcar com a responsabilidade civil, por todos e quaisquer danos materiais e pessoais, causados por culpa, dolo, negligência ou imprudência dos seus funcionários ou prepostos à CMSG/RJ ou a terceiros no âmbito deste contrato;

16.9. Indenizar quaisquer prejuízos, causados por seus empregados ou prepostos, dolosa ou culposamente, aos bens patrimoniais de propriedade da CMSG/RJ ou de terceiros, na execução dos serviços objeto desta contratação;

16.10. Todo o material necessário para que os funcionários desempenhem suas funções, de forma a atender adequadamente aos usuários da CMSG/RJ, será de responsabilidade da contratada;

16.11. Manter todos os equipamentos necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, efetuando os necessários reparos, troca de peças e outros ajustes, devendo, os porventura danificados, serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas;

16.12. Cumprir rigorosamente o Código Civil, as Normas Técnicas da ABNT, as normas de Medicina e Segurança do Trabalho e demais normas e regulamento pertinentes e responsabilizar-se tecnicamente pela instalação;

16.13. A Contratada irá responsabilizar-se, civil e criminalmente, por todo e qualquer dano que seus prepostos ou empregados venha causar à Contratante ou a terceiros, por ação ou omissão, negligência ou imperícia, dolo ou culpa, em decorrência da instalação;





**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO GONÇALO**
DIRETORIA DE INFORMÁTICA



TERMO DE REFERÊNCIA

16.14. Garantir a substituição de parte ou peças defeituosas, sem ônus para a contratante, salvo quando o defeito for provocado por uso indevido do equipamento, por força maior ou caso fortuito, devidamente comprovado;

16.15. As despesas necessárias para o transporte, instalação e ativação dos equipamentos correrão por conta da contratada, tais como custos de aluguel de caminhões, guinchos ou veículos necessários ao transporte e manuseio dos equipamentos fornecidos, deslocamento, hospedagem, alimentação e segurança da equipe que fará a instalação e ativação, seguro do transporte, uso de ferramentas e equipamentos, entre outras despesas.

16.16. Cabe EXCLUSIVAMENTE à contratada toda a responsabilidade sob seus funcionários que venham a prestar serviços junto a CMSG/RJ, sendo que recai, da mesma forma, exclusivamente a competência para responder por quaisquer ações porventura impetradas por seus empregados junto ao Poder Judiciário, eis que **NÃO HÁ QUALQUER VÍNCULO EMPREGATÍCIO ENTRE OS FUNCIONARIOS DA CONTRATADA E O CONTRATANTE.**

17. DAS INFORMAÇÕES GERAIS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS NECESSÁRIOS:

17.1 A empresa deverá firmar termo de confiabilidade, conforme **ANEXO III.**

18. SUSTENTABILIDADE

18.1. A CONTRATADA adotará as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

18.1.1. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.

18.1.2. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

18.1.3. A CONTRATADA deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente.





**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO GONÇALO**
DIRETORIA DE INFORMÁTICA



TERMO DE REFERÊNCIA

18.1.4. Com relação aos critérios de sustentabilidade, os produtos deverão respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando, sempre que possível e disponível, tecnologias e materiais ecologicamente corretos, bem como promovendo a racionalização de recursos naturais.

18.2. São proibidas, à contratada, as seguintes formas de destinação ou disposição final de resíduos sólidos ou rejeitos originados da fabricação dos bens contratados:

18.2.1. Lançamento em praias, no mar ou em quaisquer corpos hídricos;

18.2.2. Lançamento a céu aberto de resíduos sólidos ou rejeitos;

18.2.3. Queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade; e outras formas vedadas pelo Poder Público.

19. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

19.1. O Início da execução do objeto se dará em 5 (cinco) dias úteis após a publicação no Diário Oficial Eletrônico.

20. DO PAGAMENTO

20.1 Os pagamentos serão creditados em nome da CONTRATADA uma vez satisfeitas as condições estabelecidas na lei nº 14.133/21 e **condicionalidades da Portaria 054/2021CMMSG, publicada no D.O do dia 29/01/2021,** além dos documentos abaixo:

a) Os pagamentos, mediante a emissão de Nota Fiscal acompanhada das certidões INSS e FGTS e serão realizados desde que a CONTRATADA efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais.

Parágrafo Único - O documento de cobrança consignará valores em reais e discriminará:

b) Especificação do produto fornecido;

c) Nome do banco, número da agência e da conta corrente (com dígito);





**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO GONÇALO**
DIRETORIA DE INFORMÁTICA



TERMO DE REFERÊNCIA

d) O pagamento deverá ser efetuado até o 30º (trigésimo) dia após o adimplemento da obrigação mediante Nota Fiscal devidamente atestada por dois servidores lotados na Câmara Municipal de São Gonçalo, conforme designado própria para o Ato.

e) Ocorrendo atraso injustificado no pagamento, a Câmara Municipal, se provocado, arcará com a correção do valor em atraso, estipulado com base IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, calculada pro rata para o período compreendido entre o término do prazo e a efetiva quitação do débito.

21. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos previstos para os a aquisição:

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO - CMSG/RJ
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Programa de Trabalho	Natureza da Despesa	Fonte	Ficha
01.122.1001.2.103	3.3.90.39.00	1.500.0000.0000	10

22. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS

22.1 A Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

23. DA HABILITAÇÃO

23.1 Com base no princípio da Transparência e Isonomia, a análise referente aos documentos de habilitação exigidos na presente licitação, serão verificados diretamente junto ao SICAF, razão pela qual o licitante deverá manter atualizados os documentos contidos no referido sistema.

I - Habilitação Jurídica;

- RG e CPF do Representante legal;
- Registro comercial, no caso de empresa individual;
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em





**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO GONÇALO**
DIRETORIA DE INFORMÁTICA



TERMO DE REFERÊNCIA

se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

II – Regularidade fiscal e trabalhista;

a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de pessoas jurídicas (CNPJ), conforme o caso;

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa de Débitos e da Certidão Negativa de Dívida Ativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa de Débitos e da Certidão Negativa de Dívida Ativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

f) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.





**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO GONÇALO**
DIRETORIA DE INFORMÁTICA



TERMO DE REFERÊNCIA

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943;

h) Caso o licitante seja considerado isento dos tributos federais, estaduais ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração das respectivas Fazendas do seu domicílio, ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

i) Certidão negativa de Licitante inidôneo emitida pelo Tribunal de Contas da União (TCU);

III – Qualificação econômico-financeira

a) Certidão Negativa de Distribuição (Ações de Falências e Recuperações Jurídicas) 1º e 2º Instâncias;

IV – Qualificação Técnica;

a) Para fins de comprovação da capacidade técnica, as licitantes deverão comprovar aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto deste Termo de Referência, por meio da apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante desempenhou ou desempenha serviços de **INSTALAÇÃO, PROGRAMAÇÃO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA** em central telefônica.

b) Atestado(s) de Capacidade Técnica em seu nome, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, comprovando o fornecimento de materiais em quantidades e características similares ao objeto desta licitação.;

c) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;





**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO GONÇALO**
DIRETORIA DE INFORMÁTICA



TERMO DE REFERÊNCIA

- d) O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação do órgão da Administração Pública ou empresa emitente, a identificação do contrato extinto ou vigente de prestação de serviços e a discriminação dos serviços executados;
- e) O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços;
- f) Serão aceitos atestados fornecidos em nome da empresa matriz ou da(s) eventual(is) empresa(s) filial(is);
- g) Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- h) Também poderão ser solicitadas informações de contatos de telefone e correio eletrônico do responsável pela emissão dos atestados.
- i) Caso tenha havido alteração na razão social e o atestado de capacidade técnica tenha sido com o nome anterior da empresa, esta deverá anexar à documentação cópia da respectiva alteração contratual, devidamente autenticada pela Junta Comercial.
- j) As empresas licitantes deverão apresentar certificação ou declaração de capacidade técnica na manutenção de Central da Fabricante Digistar.

22.2. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares ou de documentos não constantes do SICAF, será solicitado o envio desses via e-mail no prazo de até 5 (cinco) dias

24. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO

24.1. A fiscalização da contratação será exercida pelos fiscais do contrato, nos termos do Art. 117 da Lei 14.133/21, o qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração;

24.1.1. Os representantes da **CONTRATANTE** deverão ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato;





**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO GONÇALO**
DIRETORIA DE INFORMÁTICA



TERMO DE REFERÊNCIA

24.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 120 da Lei nº 14.133/2021;

24.3. Os fiscais do contrato anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

25. DA MINUTA CONTRATUAL OU DOCUMENTO EQUIVALENTE

25.1 O contrato assinado entre as partes terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

26. SUBCONTRATAÇÃO

26.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

27. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

27.1 A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação são aquelas previstas no artigo 155 e seguintes da Lei n.º 14.133/2021.

São Gonçalo, 22 de agosto de 2024.

Assinado por JORGE LUIS GUIMARÃES
SARLO 056. *** **_*
Câmara Municipal de São Gonçalo
22/08/2024 12:58:34

Jorge Luis Guimarães Sarlo
Diretoria de Informática





**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO GONÇALO**
DIRETORIA DE INFORMÁTICA



TERMO DE REFERÊNCIA

28. APROVAÇÃO MOTIVADA

Ciente, considerando que o Termo de Referência elaborado se apresenta de forma conveniência e oportuna para atender a demanda exposta, com os elementos necessários para que os fornecedores elaborem suas propostas, **aprovo o Termo de Referência**, com base na justificativa motivada constante nos autos, em cumprimento à legislação pátria, instruções normativas vigentes e boas práticas da Administração Pública.

São Gonçalo, 22 de agosto de 2024.

Assinado por PIERO DE MATOS
CABRAL 094.***.***.***
Câmara Municipal de São Gonçalo
11/11/2024 11:53:44

Piero de Matos Cabral

Piero Cabral

Presidente





**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO GONÇALO**
DIRETORIA DE INFORMÁTICA



ANEXOS

**ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA AO LOCAL DO
SERVIÇO (termo de vistoria)**

DECLARAÇÃO

_____(nome)_____, abaixo identificado e assinado, pertencente ao Quadro de Pessoal da empresa (razão social) , inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o nº (informar o nº do CNPJ) , DECLARA que vistoriou o local onde serão executados os serviços, objeto do mencionado Certame, inteirando-se, portanto, de todas as informações e condições locais necessárias à sua perfeita e regular execução.

Local e data,

Nome e Assinatura

VISTO DO SERVIDOR Em, **/*****/***** Carimbo e Assinatura

OU

DECLARAÇÃO DE NÃO VISTORIA

Declaro que a empresa, inscrita no CNPJ nº _____, sediada no endereço optou por **NÃO** realizar vistoria no local e instalações referentes e, declara estar ciente que não poderá alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximir das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste Pregão.

(Local), ____ de _____ de 20xx.

(Nome e Assinatura do representante legal ou procurador)
(Número da Carteira de Identidade e CPF)





CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO GONÇALO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA



ANEXOS

ANEXO III – TERMO DE CONFIABILIDADE

A empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº _____, situada na _____ representada neste ato pelos Srs. _____, portadora do CPF nº _____, RG nº _____, denominada contratada, se obriga a manter o mais absoluto sigilo, referente ao **contrato nº xx/20xx**, com relação a toda e qualquer informação a que tiverem acesso em decorrência da execução contratual, declara e se compromete:

- a) A manter sigilo, tanto escrito como verbal, ou, por qualquer outra forma, de todos os dados, informações técnicas e, sobre todos os materiais obtidos com sua participação;
- b) A não revelar, reproduzir, utilizar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, de dados, informações científicas ou materiais obtidos com sua participação, sem a prévia análise do contratante;
- c) A não tomar, sem autorização do contratante, qualquer medida com vistas a obter para si ou para terceiros, os direitos de propriedade intelectual relativos às informações sigilosas a que tenham acesso.

Localidade, ___ de _____ de 20xx.

Contratada





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO

ANEXO II
PROPOSTA COMERCIAL

Proponente:					
Endereço:					
Modalidade: Dispensa			Nº ___/2024		
Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias			Prazo de Entrega: Conforme TR. (Anexo I)		
CNPJ.:			Insc. Estadual:		
Condições de Pagamento: CONFORME ESPECIFICADO NO TERMO DE REFERÊNCIA					
OBJETO: Contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva em central telefônica.					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
1	Contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva em central telefônica, instalada na Sede da Câmara Municipal de São Gonçalo/RJ, com mão de obra especializada em Central PABX da fabricante Digistar, instalações e programações adicionais, como substituições de peças, equipamentos, substituição de aparelhos telefônicos digitais e analógicos, cabeamentos e atualizações de softwares.	MESES	12	R\$	R\$
VALOR TOTAL				R\$	
TOTAL POR EXTENSO R\$ _____					
DATA					
CARIMBO E ASSINATURA DA PROPONENTE					





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO

Obs.: Havendo divergência entre as especificações da codificação CATMAT e o descritivo constante no presente Termo de Referência prevalecerá o Termo de Referência em consonância ao Princípio da Vinculação ao Ato Convocatório