**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

# PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2021

Devidamente autorizado pela Colenda Mesa Diretora, às fls. **99** do procedimento administrativo nº **12.531/2020**, o Pregoeiro da Assembleia Legislativa torna público que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO** na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento do tipo menor preço por **lote**, sob o regime de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, nos termos da Lei federal nº 10.520/02, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 e do Ato N/MD/N° 646/2019, utilizando-se para pagamento exclusivamente verba estadual.

Data da sessão: **30 de março de 2021**
Horário: **11:00** hs
Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.gov.br/compras/pt-br
UASG: 926410

## 1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação do descrito no item n° 1, juridicamente indivisível, do Termo de Referência.
1.2. Integram este Edital como anexos:
1.2.1. cópia do Ato N/MD/n° 646/2019 (Anexo I);
1.2.2. Termo de Referência (Anexo II);
1.2.3. proposta padronizada (Anexo III); e
1.2.4. minuta do instrumento de contrato administrativo (Anexo IV).

## 2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar desta licitação as pessoas que atuem em ramo de atividade compatível com o objeto licitado.
2.2. Não se admitirá a participação de consórcios.

## 3. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

3.1. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados ao pregoeiro, até o terceiro dia útil anterior à data fixada para a

sessão pública, exclusivamente, por meio eletrônico (e-mail pregaoalerj@alerj.rj.gov.br).

3.2. Até dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste pregão. A impugnação deverá ser motivada e encaminhada exclusivamente, por meio eletrônico (e-mail pregaoalerj@alerj.rj.gov.br), eventuais anexos deverão estar formatados em arquivos do tipo “pdf”.

3.3. Exceto o disposto nos itens acima, nenhum outro elemento, informação ou esclarecimento será fornecido por meio de comunicação à distância.

## 4. DO PREÇO E DO REAJUSTE

4.1. O preço proposto não poderá superar o descrito no item n° 3 do Termo de Referência.

4.2. O preço contratado só poderá ser reajustado após doze meses da data de assinatura do instrumento contratual, de acordo com a variação do IPCA, INPC ou IGP-M, nessa ordem, utilizando-se o índice econômico seguinte na hipótese de cessação do cálculo do anterior.

## 5. DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

5.1. O contrato administrativo decorrente deste procedimento licitatório terá a vigência descrita no item n° 4 do Termo de Referência.

5.2. Não havendo impedimento legal, o contrato administrativo decorrente deste procedimento licitatório poderá ser prorrogado.

## 6. CREDENCIAMENTO

6.1. O credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória pregão, em sua forma eletrônica.

## 7. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS

7.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário

estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

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

7.3. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

7.4. O preço deverá ser o total, não se admitindo quaisquer acréscimos e nele deverão estar computados todos os ônus, direitos e obrigações vinculadas à legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial.

7.5. O prazo de eficácia da proposta será de sessenta dias contados da data de seu envio.

## 8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste edital.

8.2. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

8.3. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

8.4. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.5. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor **unitário do lote.**

8.7. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances deverá ser de R$ 1,00 (um real).

8.8. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.**

8.9. **Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.**

8.10. O critério de julgamento adotado será o de menor preço, conforme definido neste edital e seus anexos.

8.11. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste edital.

## 9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

9.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste edital e em seus anexos.

9.2. Na hipótese da proposta ou lance vencedor for desclassificado, o pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.3. Havendo necessidade, o pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "*chat*" a nova data e horário para a sua continuidade.

9.4. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste edital.

## 10. DA DESCONEXÃO

10.1. No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o pregoeiro, quando possível, para sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

10.2. Quando a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

## 11. DA HABILITAÇÃO

11.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

11.1.1. SICAF;

11.1.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/)

11.1.2.1. A consulta será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

11.2. Constatada a existência de sanção, o pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

11.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.

11.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

11.5. Ressalvado o disposto no item 11.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

11.6. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

11.6.1.1. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante certidão conjunta expedida pela RFB/PGFN, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social;

11.6.1.2. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a

apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa (CNDT);

11.6.1.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

11.7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.7.1.1. comprovação de qualificação para o fornecimento do objeto licitado, constituído por uma declaração concedida por pessoa jurídica de direito público ou privado, atestando que a licitante forneceu materiais semelhantes aos do objeto desta licitação.

11.7.1.2. A vistoria ao ambiente tecnológico da ALERJ, que é facultada às empresas interessadas, deverá ser agendada previamente pelos telefones (21) 2588-8456 ou pelo email dcom@alerj.rj.gov.br

## 12. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

12.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

12.1.1.1. ser formulada nos moldes da proposta padrão (Anexo III), redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

12.2. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

## 13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1. Declarado o vencedor, será concedido o prazo de trinta minutos para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, em campo próprio do sistema.

13.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao pregoeiro decidir, nos termos do art. 7º, §2º, IV do Ato N/MD/Nº 646/19, se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

13.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente,

sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.4. O acolhimento do recurso invalida, tão somente, os atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, das 10:00 às 17:00 h, na Rua da Alfândega, nº. 08/5º andar – na sala da Comissão Permanente de Licitações.

13.6. O recurso administrativo será dirigido à Colenda Mesa Diretora da Assembleia Legislativa.

13.7. O pregoeiro poderá interpor recurso de ofício de suas próprias decisões ainda que todos os licitantes tenham expressamente renunciado a tal direito.

## 14. ASSINATURA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

14.1. São vedadas ao licitante vencedor a cessão parcial ou total da posição contratual, a subcontratação, bem como sua fusão, cisão ou incorporação, sem anuência prévia da Assembleia Legislativa.

14.2. O licitante vencedor será convocado, dentro do prazo de eficácia de sua proposta, para assinar o instrumento de contrato administrativo.

14.3. Se o licitante, convocado para assinar o instrumento contratual, não cumprir qualquer das obrigações exclusivamente exigíveis a partir da assinatura do instrumento contratual, poderá sofrer a sanção de impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios pelo prazo de até cinco anos.

## 15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

15.1. A Contratada prestará garantia de cinco por cento do valor total do contrato administrativo na data de assinatura de seu instrumento.

## 16. RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

16.1. O objeto deste Contrato Administrativo será provisoriamente recebido nos termos do art. 90, § 3º, da Lei fluminense nº 287/1979.

16.2. O recebimento definitivo do objeto deste Contrato Administrativo dar-se-á noventa dias depois do recebimento

provisório mediante termo circunstanciado exarado por servidor designado pelo Diretor-Geral da Contratante.

## 17. PAGAMENTO

17.1. Os pagamentos decorrentes desta licitação far-se-ão de acordo com o cronograma financeiro e deverão ser solicitados ao Diretor-Geral da ALERJ.

17.2. Os pagamentos serão feitos por meio de depósitos em conta-corrente bancária, devendo ser efetuados em até trinta dias, contados da data final do período de adimplemento de cada parcela.

17.3. Não se efetuará pagamento a terceiros, ainda que mandatários da contratada, mesmo que haja cobrança bancária.

17.4. Em caso de atraso no pagamento, a compensação financeira devida à Contratada será equivalente à variação da Taxa Referencial de Juros - TR, ocorrida entre o dia do vencimento da obrigação e a data do efetivo pagamento, sem prejuízo de juros de meio por cento ao mês, calculado *pro rata die.*

17.5. A fatura que for apresentada com erro será devolvida à contratada para retificação e reapresentação, acrescendo-se, no prazo fixado no subitem n° 17.2, os dias que se passarem entre a data da devolução e a de reapresentação.

17.6. No caso de eventual antecipação de pagamento será descontado do valor devido o percentual de meio por cento por mês, calculado *pro rata die.*

17.7. O atraso injustificado no cumprimento de suas obrigações sujeitará à Contratada a multa moratória de valor equivalente a um décimo por cento sobre o valor total do contrato por dia de atraso.

## 18. SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

18.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato administrativo poderá a Assembleia Legislativa, garantida ampla defesa, aplicar à Contratada as seguintes sanções:

I. advertência;

II. multa de dez por cento do valor total do contrato, dobrável no caso de reincidência;

III. suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública por prazo não superior a dois anos;

IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

18.2. A multa será descontada dos pagamentos porventura devidos ou cobrada judicialmente.

18.3. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do subitem n° 18.1 poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa no respectivo processo administrativo, no prazo fixado em lei federal, contado da abertura de vista.

18.4. A sanção prevista no subitem n° 18.1, IV, é de competência exclusiva da Colenda Mesa Diretora da ALERJ.

## 19. CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO

19.1. As obrigações financeiras da Assembleia Legislativa referentes ao contrato administrativo decorrente desta licitação correrão à conta da natureza de despesa n° **4490.40.52/ 4490.52.03/ 3390.30.23/ 3390.40.22** e do programa de trabalho n° **01.031.01355.441**.

## 20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Da sessão pública do pregão divulgar-se-á ata no sistema eletrônico.

20.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo pregoeiro.

20.3. Todas as referências de tempo no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

Rio de Janeiro, **11** de **março** de **2021**.

**LÚCIO ANDRÉ PINTO FERRAZ**
**PREGOEIRO**

# ANEXO I
# ATO N/MD/Nº 646/ 2019

**Ementa: REGULAMENTA O PREGÃO**

**A MESA DIRETORA DA ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**, no uso de suas atribuições legais

**R E S O L V E :**

**Art. 1º** No âmbito da Assembleia Legislativa, o pregão é regulado por este Ato Normativo.

**Art. 2º** O pregão, cuja disputa é feita em sessão pública, destina-se a aquisição de bens e serviços comuns.

**Parágrafo único –** Consideram-se bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.

**Art. 3º** O pregoeiro será, em cada pregão, designado pelo Diretor-Geral da Assembleia Legislativa.

**Art. 4º** Compete exclusivamente à Mesa Diretora da Assembleia Legislativa:

I – determinar a abertura do processo licitatório;

II – decidir os recursos contra atos do pregoeiro interpostos pelos licitantes;

III – decidir os recursos de ofício interpostos pelo próprio pregoeiro;

IV – adjudicar o objeto da licitação, quando houver recurso;

V – homologar o resultado do pregão; e

VI – celebrar o contrato administrativo.

**Art. 5º** Verificada a necessidade de aquisição de bens ou serviços que se enquadrem no parágrafo único do art. 2º:

I - o órgão interessado iniciará o procedimento administrativo solicitando a contratação à Diretoria-Geral da Assembleia Legislativa por meio de ofício que:

a) justifique a necessidade da aquisição; e

b) descreva precisa, suficiente e claramente o bem ou serviço comum.

II - o Departamento de Material fará o respectivo orçamento;

III - considerado regular o ofício descrito no inciso I, a Diretoria-Geral da Assembleia Legislativa determinará à Subdiretoria-Geral de Finanças que efetue a correspondente reserva orçamentária;
IV - submeter-se-á o procedimento administrativo à Mesa Diretora;
V - aprovada a realização de licitação pela Mesa Diretora, a Diretoria-Geral da Assembleia Legislativa determinará o bloqueio orçamentário à Subdiretoria-Geral de Finanças, bem como a confecção do Termo de Referência, respeitadas as normas do art. 6º, ao Departamento de Material; e
VI a Comissão Permanente de Licitações elaborará a minuta de edital, obedecendo ao respectivo padrão sugerido pela Procuradoria-Geral, o qual obrigatoriamente conterá como anexos:
a) o exemplar deste Ato Normativo;
b) o termo de referência; e
c) a minuta do contrato administrativo a ser celebrado.
VII será obrigatória a manifestação da Subdiretoria-Geral de Controle Interno;
VIII sendo favorável o exame de legalidade realizado pela Procuradoria-Geral da minuta do edital, iniciar-se-á a fase externa.

**Art. 6º** O termo de referência é o documento que deverá, de forma clara, concisa e objetiva, conter:
I - a descrição do objeto;
II - a definição dos métodos e estratégias de suprimento;
III - o valor estimado em planilhas de acordo com o preço de mercado; e
IV - o cronograma físico-financeiro com os prazos de execução do contrato administrativo.

**Art. 7º** O procedimento da fase externa do pregão obedecerá, além do rito previsto pela Lei Federal nº 10.520/02, ao seguinte:
I - a convocação dos interessados será efetuada por meio de publicação de aviso no Diário Oficial do Poder Legislativo do Estado do Rio de Janeiro e, qualquer que seja o vulto da licitação, no sítio eletrônico da Assembleia Legislativa na rede mundial de computadores;
II - a íntegra do edital será disponibilizada no sítio eletrônico da Assembleia Legislativa; e
III - exemplar contendo a íntegra do edital será disponibilizado aos interessados na sede da Comissão Permanente de Licitações.

**§ 1º** No pregão eletrônico, observar-se-ão também as seguintes regras:

I - as propostas deverão ser apresentadas até o oitavo dia útil posterior à publicação do aviso, podendo tal prazo ser expressamente prorrogado; e
II - para fins de participação na licitação, deverá o licitante adequar-se às exigências do portal de compras adotado pela Assembleia Legislativa.

**§ 2º** No pregão presencial, observar-se-ão também as seguintes regras:
I - o pregoeiro perguntará se há entre os presentes microempresa ou empresa de pequeno porte, para os fins do art. 44, § 2º, da Lei Complementar Federal nº. 123/06;
II - as propostas deverão ser apresentadas no início da sessão pública, a qual não poderá ocorrer até o oitavo dia útil posterior à publicação do aviso;
III - para fins de habilitação, admitir-se-á qualquer certificado de registro cadastral emitido por Ente da Federação, desde que em vigor e abrangente quanto à documentação legalmente exigida; e
IV - o pregoeiro, por ato obrigatoriamente motivado e imediatamente submetido por recurso de ofício à Mesa Diretora, não conhecerá liminarmente de recurso de licitante quando ele for inadmissível, prejudicado, imotivado ou seus motivos não tenham específica relação com a decisão recorrida.

**Art. 8º** Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via rede mundial de computadores, no endereço eletrônico indicado no edital.

~~**Art 9º** É vedada a utilização de pregão para a contratação de obras e serviços de engenharia, locações imobiliárias e alienações.~~ (Revogado pelo Ato N/MD/Nº 658/2020)

**Art. 10º** Este Ato Normativo entre em vigor na data de sua publicação, revogados os Atos N/MD/N° 530/2008, 572/2011 632/2018 e 633/2018.

Rio de Janeiro, 8 de maio de 2019.

**DEPUTADO ANDRÉ CECILIANO**
**Presidente**

# ANEXO II
PREGÃO Nº **01/2021**
TERMO DE REFERÊNCIA

## 1 OBJETO

Especificações técnicas para fornecimento de telefones IP, headset e sistema de tarifação e bilhetagem, contemplando garantia, suporte, instalação e treinamento, com objetivo de integrar Solução de Telefonia IP (VoIP) para atender as instalações do novo edifício sede da ALERJ.

## 2 MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTOS

A CONTRATADA deverá contemplar na sua proposta todos os custos para a perfeita prestação dos serviços contemplados no escopo definido neste documento, incluindo hardwares, softwares e licenças adicionais que julgue necessários para a prestação dos serviços;
Todos os custos com transporte, alimentação e hospedagem para realização das atividades contempladas neste documento também serão por conta da CONTRATADA.
Caso seja necessária a utilização de algum software para o atendimento aos itens deste documento, os mesmos podem ser entregues para download, desde que a documentação completa e o certificado de licenciamento, caso aplicável, sejam entregues impressos à ALERJ;
Tais softwares devem ser entregues em dia e horário comercial, entre às 9h e 18h, sendo a ALERJ informada com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis.
O fornecimento de toda e qualquer ferramenta, instrumento, material, equipamento de proteção, bem como materiais complementares necessários à entrega dos serviços são de inteira responsabilidade da CONTRATADA e não deverão gerar ônus à ALERJ.
A CONTRATADA deverá apresentar comprovação de atendimento para cada requisito solicitado neste Termo de Referência;
A ALERJ poderá a qualquer momento realizar diligência para comprovação da veracidade dos documentos apresentados.
Cabe à CONTRATADA e a seus representantes manter a confidencialidade sobre dados e informações à que porventura tenha acesso durante as atividades previstas neste documento.
O escopo das soluções e serviços encontra-se neste Termo de Referência.

### 2.1 JUSTIFICATIVA

A Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) tem adquirido ao longo das últimas décadas, e, principalmente, nos últimos anos, uma questão de necessidade estratégica para qualquer negócio (público ou privado). Enquanto órgão público, os investimentos em atualizações constantes de TIC deixaram de ser uma opção, para serem mandatórios e estratégicos, pois o uso da TIC passou a ser um diferencial para a eficiência na gestão e atendimento das necessidades dos cidadãos.

Para a ALERJ, planejar com inteligência as ações na área de TIC, alinhando redução de custos com a garantia de maior eficiência para gestão e, por consequência, o atendimento às expectativas da população, se tornara um dos grandes diferenciais da sua atuação e aprovação dos cidadãos.

Diante de tal quadro, aliado à realidade econômica que impõe uma gestão enxuta de recursos públicos para investimento e atualização tecnológica de imediato, destina-se o presente processo a execução da última fase de aquisições de equipamentos para o projeto de telefonia IP para atender as instalações do novo edifício sede da ALERJ. De forma sucinta, a aquisição pleiteada vai gerar os seguintes benefícios:

- Tarifar e gerenciar os custos de telecomunicações;
- Atualizar o parque tecnológico;
- Atender um número maior de usuários, e com maior qualidade, no que se refere às novas funcionalidades de comunicação unificada e mobilidade;
- Realizar conferência;
- Realizar ligações utilizando a rede de dados existente com criptografia;
- Mobilidade para usuários com acesso ao ramal de forma externa à organização através da rede Internet (3G, 4G, ADSL, por exemplo);
- Fornecer garantia e assistência técnica;
- Reduzir o tempo de resposta às demandas dos usuários;

Vale ressaltar que os itens que compõem o objeto desta licitação formam parte de uma Solução de Comunicação Unificada que requer total compatibilidade entre si e são indispensáveis para o funcionamento pleno da mesma.

**2.2 UNIDADE DA ALERJ:**

| UNIDADE | ENDEREÇO |
|---|---|
| Edifício Lúcio Costa | Rua da Ajuda, 5, Centro, Rio de Janeiro/RJ |

**2.3 TABELA DE SERVIÇOS E QUANTIDADES**

**LOTE 1**

| Item | Descrição | Unidade | Quant. |
|---|---|---|---|
| **1** | Sistema de Bilhetagem – fornecimento, instalação, configuração e treinamento | unidades | 1 |

**LOTE 2**

| Item | Descrição | Unidade | Quant. |
|---|---|---|---|
| **1** | Telefone IP - Tipo 1 | unidades | 40 |
| **2** | Telefone IP - Tipo 2 | unidades | 800 |
| **3** | Telefone IP - Tipo 3 | unidades | 340 |
| **4** | Telefone IP - Tipo 5 | unidades | 45 |
| **5** | Headset USB | unidades | 350 |
| **6** | Serviço de instalação, configuração e testes dos telefones IP | unidades | 1 |

**2.4 AMBIENTE TECNOLÓGICO**

**2.4.1** Sistema de Telefonia IP, na nova SEDE da ALERJ

**2.4.1.1** Plataforma Cisco Unified Communications Manager (CUCM) composta por Core SIP redundante, licenças de usuários IP, media gateways redundantes, com as seguintes capacidades instaladas e licenciadas:

**2.4.1.1.1** Cisco Unified Communications Manager (CUCM) versão 12.5 instalada em 2 (dois) Servidores Cisco Business Edition 7000M;

**2.4.1.1.2** 2 (dois) Media Gateways Cisco ISR 4331 com 4 interfaces E1 cada;

**2.4.1.1.3** Sistema de Mensageria Instantânea e Presença;

**2.4.1.1.4** 40 licenças de usuários IP Cisco UCL Essential;

**2.4.1.1.5** 1.045 licenças de usuários IP Cisco UCL Enhanced;

**2.4.1.1.6** 340 licenças de usuários IP Cisco UCL Enhanced Plus;

**2.4.1.1.7** Softphone Cisco Jabber Desktop e mobile;

**2.5** APARELHO TELEFÔNICO IP

**2.5.1** Definição

**2.5.1.1** Fornecimento de aparelhos telefônicos IP contemplando instalação, garantia e suporte técnico;

**2.5.2** Condições Gerais

**2.5.2.1** Todos os telefones IP devem ser certificados/homologados pela ANATEL;

**2.5.2.2** Todos os telefones IP devem ser compatíveis com o Sistema de Telefonia IP utilizado pela ALERJ;

**2.5.2.1** Os telefones IP devem permitir o registro da conta SIP em mais de um controlador de forma simultânea proporcionando a disponibilidade ativo-ativo exigida para o Sistema de Telefonia IP;

**2.5.2.2** Não será aceito a utilização de conversor ATA para a realização de ligações VoIP;

**2.5.3** Telefone IP – Tipo 1

**2.5.3.1 Recursos do aparelho**

**2.5.3.1.1** Deve suportar 1 linha SIP;

**2.5.3.2 Recursos de display**

**2.5.3.2.1** Deve possuir display de cristal líquido (LCD) monocromático, com resolução mínima de 125 x 30 pixels;

**2.5.3.2.2** Deve possuir menus em português;

**2.5.3.2.3** Deve possuir LED ou indicativo no display para mensagem de voz;

**2.5.3.2.4** Deve registrar o status de chamada por linha (estado, duração da chamada e número de origem);

**2.5.3.3 Codecs de voz**

**2.5.3.3.1** Deve suportar no mínimo os codecs G.711a, G.711μ e G.729a ou G.729ab;

**2.5.3.3.2** A compressão dos canais de voz deve ser realizada no próprio aparelho;

**2.5.3.4 Recursos de áudio**

**2.5.3.4.1** Deverá possuir recurso de viva-voz com cancelamento de eco;

**2.5.3.4.2** Deverão permitir o ajuste de volume de chamada e campainha;

**2.5.3.5 Recursos de rede**

**2.5.3.5.1** Deve implementar o protocolo Session Initiation Protocol (SIP), segundo RFC 3261;

**2.5.3.5.2** Deve possuir a capacidade de auto registrar-se no Sistema de Controle e Serviços de Telefonia IP, solicitar seu endereço IP e demais informações operacionais através do protocolo DHCP/BOOTP;

**2.5.3.5.3** Caso algum servidor DHCP/BOOTP não esteja disponível, deverá ser possível a configuração manual do telefone com IP fixo;

**2.5.3.5.4** Deve implementar sincronismo de hora através de protocolo SNTP ou NTP;

**2.5.3.5.5** Atualização de firmware por intermédio do protocolo FTP ou TFTP;

**2.5.3.5.6** Deverá possuir duas portas switch ethernet integradas internas, permitindo a conexão de um computador diretamente ao telefone IP, nas velocidades de 10/100 Mbps;

**2.5.3.5.7** A porta do telefone IP deverá suportar mecanismo de qualidade de serviço e tronco de VLAN padrão 802.1q e 802.1p. Desta forma, o tráfego de dados e de voz utilizarão VLANs distintas;

**2.5.3.5.8** O telefone IP deverá ser fornecido com um patch cord U/UTP CAT 6A com no mínimo 1 (um) metro;

***2.5.3.5.8.1*** *O patch cord deverá ser montado e testado 100% em fábrica;*

**2.5.3.6 Recursos de energia**

**2.5.3.6.1** Possibilitar alimentação por meio de PoE integrado, padrão 802.3af, padrão de consumos classe 1/classe 2/classe 3, assim como permitir o uso de fonte de alimentação externa fornecida separadamente;

**2.5.3.7 Recursos de teclado**

**2.5.3.7.1** Deve possuir tecla de navegação;

**2.5.3.7.2** Deve possuir tecla para ajuste de volume para fone e campainha;

**2.5.3.7.3** Deve permitir que as chamadas sejam atendidas e colocadas no viva-voz automaticamente, através de acionamento de tecla específica para esta função;

**2.5.3.7.4** Deve permitir atendimento e liberação durante o atendimento, possibilitando que o usuário atenda o chamado e desligue sem levantar o fone do gancho;

**2.5.3.7.5** Deve possuir tecla mudo;

**2.5.3.8 Funcionalidades**

**2.5.3.8.1** Deve permitir que se efetue transferência de chamadas internas e externas;

**2.5.3.8.2** Deve suportar a funcionalidade de conferência;

**2.5.3.8.3** Deve suportar a funcionalidade de transferência automática para um número pré-configurado quando o ramal chamado se encontrar ocupado;

**2.5.3.8.4** Deve suportar a funcionalidade de “transferência quando não houver atendimento”. A ligação será transferida automaticamente para um número pré-configurado quando o ramal chamado não estiver atendendo;

**2.5.3.8.5** Deve permitir que se mantenha ou se desconecte uma chamada;

**2.5.3.8.6** Deve suportar Call Park, permitindo ao usuário colocar uma chamada em espera até que outro usuário a receba;

**2.5.3.8.7** Deve permitir a rediscagem do último número discado;

**2.5.3.8.8** Deve suportar desvio automático de chamada (Call Deflection) para voicemail ou outro destino pré-configurado;

**2.5.4** Telefone IP – Tipo 2

**2.5.4.1 Recursos do aparelho**

**2.5.4.1.1** Deve suportar no mínimo 2 linhas SIP;

**2.5.4.2 Recursos de display**

**2.5.4.2.1** Deve possuir display monocromático ou colorido, com iluminação de fundo, com tamanho mínimo na diagonal de 2,8 polegadas;

**2.5.4.2.2** Deve possuir menus em português;

**2.5.4.2.3** Deve possuir LED ou indicativo no display para mensagem de voz;

**2.5.4.2.4** Deve registrar o status de chamada por linha (estado, duração da chamada e número de origem);

**2.5.4.2.5** Deve permitir visualizar o histórico de chamadas (chamadas perdidas, efetuadas e recebidas);

**2.5.4.3 Codecs de voz**

**2.5.4.3.1** Deve suportar no mínimo os codecs G.711a, G.711µ e G.729a ou G.729ab;

**2.5.4.3.2** A compressão dos canais de voz deve ser realizada no próprio aparelho;

**2.5.4.4 Recursos de áudio**

**2.5.4.4.1** Deverá possuir recurso de viva-voz com cancelamento de eco;

**2.5.4.4.2** Deverão permitir o ajuste de volume de chamada, campainha e fone de ouvido;

**2.5.4.4.3** Deve suportar headset através de porta RJ-9;

**2.5.4.4.4** Possuir entrada para conexão de headset, independente da conexão do handset.

**2.5.4.5 Recursos de rede**

**2.5.4.5.1** Deve implementar o protocolo Session Initiation Protocol (SIP), segundo RFC 3261;

**2.5.4.5.2** Deve suportar os protocolos de rede IPv4 e IPv6;

**2.5.4.5.3** Deve possuir a capacidade de auto registrar-se no Sistema de Controle e Serviços de Telefonia IP, solicitar seu endereço IP e demais informações operacionais através do protocolo DHCP/BOOTP;

**2.5.4.5.4** Caso algum servidor DHCP/BOOTP não esteja disponível, deverá ser possível a configuração manual do telefone com IP fixo;

**2.5.4.5.5** Deve implementar sincronismo de hora através de protocolo SNTP ou NTP;

**2.5.4.5.6** Atualização de firmware por intermédio do protocolo FTP ou TFTP;

**2.5.4.5.7** Deverá possuir duas portas switch ethernet integradas internas, permitindo a conexão de um computador diretamente ao telefone IP, nas velocidades de 10/100/1000 Mbps, com autosensing;

**2.5.4.5.8** A porta do telefone IP deverá suportar mecanismo de qualidade de serviço e tronco de VLAN padrão 802.1q e 802.1p. Desta forma, o tráfego de dados e de voz utilizarão VLANs distintas;

**2.5.4.5.9** O telefone IP deverá ser fornecido com um patch cord U/UTP CAT 6A com no mínimo 1 (um) metro;

***2.5.4.5.9.1*** *O patch cord deverá ser montado e testado 100% em fábrica;*

**2.5.4.6 Recursos de energia**

**2.5.4.6.1** Possibilitar alimentação por meio de PoE integrado, padrão 802.3af, padrão de consumos classe 1/classe 2/classe 3, assim como permitir o uso de fonte de alimentação externa fornecida separadamente

**2.5.4.7 Recursos de segurança**

**2.5.4.7.1** Deve implementar criptografia nas chamadas de voz;

**2.5.4.7.2** Suporte ao protocolo SRTP para criptografia de mídia e TLS para sinalização;

**2.5.4.7.3** Deve suportar autenticação 802.1X :EAP-FAST e EAP-TLS;

**2.5.4.8 Recursos de teclado**

**2.5.4.8.1** Deve possuir 2 teclas fixas para serem utilizadas como número de ramal ou teclas de discagem rápida;

**2.5.4.8.2** Deve possuir tecla de navegação;

**2.5.4.8.3** Deve possuir tecla de ajuste de volume para fone e campainha;

**2.5.4.8.4** Deve permitir que as chamadas sejam atendidas e colocadas no viva-voz automaticamente, através de acionamento de tecla específica para esta função;

**2.5.4.8.5** Deve permitir atendimento e liberação durante o atendimento, possibilitando que o usuário atenda o chamado e desligue sem levantar o fone do gancho;

**2.5.4.8.6** Deve possuir tecla mudo;

**2.5.4.9 Funcionalidades**

**2.5.4.9.1** Deve permitir que se efetue transferência de chamadas internas e externas;

**2.5.4.9.2** Deve suportar a funcionalidade de conferência;

**2.5.4.9.3** Deve suportar a funcionalidade de transferência automática para um número pré-configurado quando o ramal chamado se encontrar ocupado;

**2.5.4.9.4** Deve suportar a funcionalidade de “transferência quando não houver atendimento”. A ligação será transferida automaticamente para um número pré-configurado quando o ramal chamado não estiver atendendo;

**2.5.4.9.5** Deve permitir que se mantenha ou se desconecte uma chamada;

**2.5.4.9.6** Deve suportar Call Park, permitindo ao usuário colocar uma chamada em espera até que outro usuário a receba;

**2.5.4.9.7** Deve permitir a rediscagem do último número discado;

**2.5.4.9.8** Deve suportar desvio automático de chamada (Call Deflection) para voicemail ou outro destino pré-configurado;

**2.5.5** Telefone IP – Tipo 3

**2.5.5.1 Recursos do aparelho**

**2.5.5.1.1** Deve suportar no mínimo 4 linhas SIP;

**2.5.5.2 Recursos de display**

**2.5.5.2.1** Deve possuir display monocromático ou colorido, com luz de fundo, com tamanho mínimo na diagonal de 4,3 polegadas;

**2.5.5.2.2** Deve possuir menus em português;

**2.5.5.2.3** Deve possuir LED ou indicativo no display para mensagem de voz;

**2.5.5.2.4** Deve registrar o status de chamada por linha (estado, duração da chamada e número de origem);

**2.5.5.2.5** Deve permitir visualizar o histórico de chamadas (chamadas perdidas, efetuadas e recebidas);

**2.5.5.3 Codecs de voz**

**2.5.5.3.1** Deve suportar no mínimo os codecs G.711a, G.711μ e G.729a ou G.729ab;

**2.5.5.3.2** A compressão dos canais de voz deve ser realizada no próprio aparelho;

**2.5.5.4 Recursos de áudio**

**2.5.5.4.1** Deverá possuir recurso de viva-voz com cancelamento de eco;

**2.5.5.4.2** Deverão permitir o ajuste de volume de chamada, campainha e fone de ouvido;

**2.5.5.4.3** Deve suportar headset através de porta RJ-9;

**2.5.5.4.4** Possuir entrada para conexão de headset, independente da conexão do handset.

**2.5.5.5 Recursos de rede**

**2.5.5.5.1** Deve implementar o protocolo Session Initiation Protocol (SIP), segundo RFC 3261;

**2.5.5.5.2** Deve suportar os protocolos de rede IPv4 e IPv6;

**2.5.5.5.3** Deve possuir a capacidade de auto registrar-se no Sistema de Controle e Serviços de Telefonia IP, solicitar seu endereço IP e demais informações operacionais através do protocolo DHCP/BOOTP;

**2.5.5.5.4** Caso algum servidor DHCP/BOOTP não esteja disponível, deverá ser possível a configuração manual do telefone com IP fixo;

**2.5.5.5.5** Deve implementar sincronismo de hora através de protocolo SNTP ou NTP;

**2.5.5.5.6** Atualização de firmware por intermédio do protocolo FTP ou TFTP;

**2.5.5.5.7** O telefone IP fixo deverá possuir duas portas switch ethernet integradas internas, permitindo a conexão de um computador diretamente ao telefone IP, nas velocidades de 10/100/1000 Mbps, com autosensing;

**2.5.5.5.8** A porta do telefone IP deverá suportar mecanismo de qualidade de serviço e tronco de VLAN padrão 802.1q e 802.1p. Desta forma, o tráfego de dados e de voz utilizarão VLANs distintas;

**2.5.5.5.9** O telefone IP deverá ser fornecido com um patch cord U/UTP CAT 6A com no mínimo 1 (um) metro;

***2.5.5.5.9.1*** *O patch cord deverá ser montado e testado 100% em fábrica;*

**2.5.5.6 Recursos de energia**

**2.5.5.6.1** Possibilitar alimentação por meio de PoE integrado, padrão 802.3af, padrão de consumos classe 1/classe 2/classe 3, assim como permitir o uso de fonte de alimentação externa fornecida separadamente

**2.5.5.7 Recursos de segurança**

**2.5.5.7.1** Deve implementar criptografia nas chamadas de voz;

**2.5.5.7.2** Suporte ao protocolo SRTP para criptografia de mídia e TLS para sinalização;

**2.5.5.7.3** Deve suportar autenticação 802.1X :EAP-FAST e EAP-TLS;

**2.5.5.8 Recursos de teclado**

**2.5.5.8.1** Deve possuir 4 teclas fixas para serem utilizadas como número de ramal ou teclas de discagem rápida;

**2.5.5.8.2** Deve possuir tecla de navegação;

**2.5.5.8.3** Deve possuir tecla de ajuste de volume para fone e campainha;

**2.5.5.8.4** Deve permitir que as chamadas sejam atendidas e colocadas no viva-voz automaticamente, através de acionamento de tecla específica para esta função;

**2.5.5.8.5** Deve permitir atendimento e liberação durante o atendimento, possibilitando que o usuário atenda o chamado e desligue sem levantar o fone do gancho;

**2.5.5.8.6** Deve possuir tecla mudo;

**2.5.5.9 Funcionalidades**

**2.5.5.9.1** Deve permitir que se efetue transferência de chamadas internas e externas.

**2.5.5.9.2** Deve suportar a funcionalidade de conferência;

**2.5.5.9.3** Deve suportar a funcionalidade de transferência automática para um número pré-configurado quando o ramal chamado se encontrar ocupado;

**2.5.5.9.4** Deve suportar a funcionalidade de “transferência quando não houver atendimento”. A ligação será transferida automaticamente para um número pré-configurado quando o ramal chamado não estiver atendendo;

**2.5.5.9.5** Deve permitir que se mantenha ou se desconecte uma chamada;

**2.5.5.9.6** Deve suportar Call Park, permitindo ao usuário colocar uma chamada em espera até que outro usuário a receba;

**2.5.5.9.7** Deverão permitir a rediscagem do último número discado;

**2.5.5.9.8** Deve suportar desvio automático de chamada (Call Deflection) para voicemail ou outro destino pré-configurado;

**2.5.6** Telefone IP – Tipo 5

**2.5.6.1** Telefone de audioconferencia com captura de áudio 360 graus, específico para uso em salas de reunião;

**2.5.6.2 Recursos do aparelho**

**2.5.6.2.1** Deve suportar 1 linha SIP;

**2.5.6.3 Recurso de display**

**2.5.6.3.1** Deve possuir display monocromático ou colorido, com luz de fundo, com tamanho mínimo na diagonal de 2,8 polegadas;

**2.5.6.3.2** Deve possuir menus em português;

**2.5.6.3.3** Deve registrar o status de chamada por linha (estado, duração da chamada e número de origem);

**2.5.6.4 Codecs de voz**

**2.5.6.4.1** Deve suportar no mínimo os codecs G.711a, G.711μ, G.722 e G.729a ou G.729ab;

**2.5.6.4.2** A compressão dos canais de voz deve ser realizada no próprio aparelho;

**2.5.6.5 Recursos de áudio**

**2.5.6.5.1** Deverá possuir recurso de viva-voz com cancelamento de eco;

**2.5.6.5.2** Deverão permitir o ajuste de volume de chamada e campainha;

**2.5.6.6 Recursos de rede**

**2.5.6.6.1** Deve implementar o protocolo Session Initiation Protocol (SIP), segundo RFC 3261;

**2.5.6.6.2** Deve suportar os protocolos de rede IPv4 e IPv6;

**2.5.6.6.3** Deve possuir a capacidade de auto registrar-se no Sistema de Controle e Serviços de Telefonia IP, solicitar seu endereço IP e demais informações operacionais através do protocolo DHCP/BOOTP;

**2.5.6.6.4** Caso algum servidor DHCP/BOOTP não esteja disponível, deverá ser possível a configuração manual do telefone com IP fixo;

**2.5.6.6.5** Deve implementar sincronismo de hora através de protocolo SNTP ou NTP;

**2.5.6.6.6** Atualização de firmware por intermédio do protocolo FTP ou TFTP;

**2.5.6.6.7** O telefone IP fixo deverá possuir no mínimo 1 porta ethernet 10/100 Mbps;

**2.5.6.6.8** A porta do telefone IP deverá suportar mecanismo de qualidade de serviço e tronco de VLAN padrão 802.1q e 802.1p. Desta forma, o tráfego de dados e de voz utilizarão VLANs distintas;

**2.5.6.6.9** O telefone IP deverá ser fornecido com um patch cord U/UTP CAT 6A com no mínimo 1 (um) metro;

***2.5.6.6.9.1*** *O patch cord deverá ser montado e testado 100% em fábrica;*

**2.5.6.7 Recursos de energia**

**2.5.6.7.1** Possibilitar alimentação por meio de PoE integrado, padrão 802.3af, padrão de consumos classe 1/classe 2/classe 3, assim como permitir o uso de fonte de alimentação externa fornecida separadamente

**2.5.6.8 Recurso de segurança**

**2.5.6.8.1** Deve implementar criptografia nas chamadas de voz;

**2.5.6.8.2** Suporte ao protocolo SRTP para criptografia de mídia e TLS para sinalização;

**2.5.6.8.3** Deve suportar autenticação 802.1X :EAP-FAST e EAP-TLS;

**2.5.6.9 Recursos de teclado**

**2.5.6.9.1** Deve possuir tecla de navegação;

**2.5.6.9.2** Deve possuir ajuste de volume;

**2.5.6.9.3** Deve possuir tecla mudo;

**2.5.6.10 Funcionalidades**

**2.5.6.10.1** Deve permitir que se efetue transferência de chamadas internas e externas;

**2.5.6.10.2** Deve suportar a funcionalidade de conferência;

**2.5.6.10.3** Deve suportar a funcionalidade de transferência automática para um número pré-configurado quando o ramal chamado se encontrar ocupado;

**2.5.6.10.4** Deve suportar a funcionalidade de "transferência quando não houver atendimento". A ligação será transferida automaticamente para um número pré-configurado quando o ramal chamado não estiver atendendo;

**2.5.6.10.5** Deve permitir que se mantenha ou se desconecte uma chamada;

**2.5.6.10.6** Deve suportar Call Park, permitindo ao usuário colocar uma chamada em espera até que outro usuário a receba;

**2.5.6.10.7** Deve permitir a rediscagem do último número discado;

**2.5.6.10.8** Deve suportar desvio automático de chamada (Call Deflection) para voicemail ou outro destino pré-configurado;

**2.5.7** SERVICO DE INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DOS TELEFONES IP

**2.5.7.1 Definição**

**2.5.7.1.1** A CONTRATADA deverá entregar os telefones IP instalados e configurados no ambiente tecnológico da CONTRATANTE;

**2.5.7.2 Considerações Gerais**

**2.5.7.2.1** A CONTRATADA deverá apresentar um Plano de Entrega e Instalação dos Produtos

**2.5.7.2.2** A CONTRATADA deverá realizar a configuração dos telefones IP no Sistema de telefonia IP;

**2.5.7.2.3** A CONTRATADA deverá ser responsável pela definição, planejamento e execução de todas as informações a serem configuradas, após terem sido previamente aprovadas pela CONTRATANTE.

**2.5.7.2.4** Deverá realizar a atualização dos firmwares dos telefones IP;

**2.5.7.2.5** Deverá realizar a instalação física dos telefones IP na estação de trabalho do usuário;

**2.5.7.2.6** Ficará a cargo da CONTRATANTE a explanação ao usuário sobre a utilização dos telefones IP;

**2.5.7.2.7** Todo o processo de instalação e configuração dos telefones IP no sistema deverá ter o acompanhamento dos técnicos da CONTRATANTE ("instalação assistida"), além de ser documentado pela CONTRATADA sob a forma de relatório ou roteiro, de modo que os técnicos possam reproduzir a instalação quando necessário consultando a documentação;

**2.5.7.2.8** Para a aceitação da instalação haverá um caderno de check list e testes que será realizado pela CONTRATADA em conjunto com a CONTRATANTE e este visa averiguar os requisitos mínimos necessários previstos no edital de contratação;

**2.5.7.3** Entregável: Manuais de instalação, operação, usuário e toda a documentação referente a garantias;

**2.5.7.4** Prazo de entrega: Iniciado imediatamente após a entrega dos equipamentos;

**2.6** HEADSET USB

**2.6.1** Definição

**2.6.1.1** Aquisições de Headset (Fone de ouvido de arco com microfone) com interface USB para ser usado com o Softphone;

**2.6.2** Condições Gerais

**2.6.2.1** Headset monoauricular, ergonômico, com tiara ajustável, protetor de orelha antialérgico e almofadado;

**2.6.2.2** Na cor preta ou grafite;

**2.6.2.3** Microfone integrado com cancelador de ruídos;

**2.6.2.4** Conector USB;

**2.6.2.5** Cabeamento de no mínimo 1,5 metros;

**2.6.2.6** Compatível com sistema operacional Windows 7 ou superior;

**2.6.2.7** Compatível com softphone utilizado pela ALERJ;

**2.6.2.8** Deve permitir controle de volume e mute através de botões no cabo do headset;

**2.6.2.9** Conexão plug-and-play que dispensa a instalação de softwares e drivers;

**2.7** SISTEMA DE TARIFAÇÃO E BILHETAGEM

**2.7.1** Definição

**2.7.1.1** Fornecimento de Sistema de Tarifação e Bilhetagem contemplando garantia, suporte técnico, instalação e treinamento;

**2.7.2** Características básicas do sistema

**2.7.2.1** O Sistema de Tarifação e Bilhetagem deve ser compatível com o Sistema de Telefonia IP utilizado pela ALERJ;

**2.7.2.2** O Sistema de Tarifação e Bilhetagem deverá utilizar tecnologia de virtualização;

**2.7.2.3** O sistema deverá ser híbrido, atendendo tanto plataformas IPT (IP Telephony) como também as plataformas de telefonia com PABX convencionais;

**2.7.2.4** Todas as funcionalidades devem ser disponibilizadas através da rede IP, não sendo admitida a integração por interfaces seriais;

**2.7.2.5** Deve permitir acesso a todas as funcionalidades via browser sem a necessidade de instalação de qualquer plugin ou complemento;

**2.7.2.6** Deve permitir o cadastro de ramais com identificação de nome do usuário, senha, localização, e-mail, categoria, observações e período de vigência, que permita acompanhamento do histórico de utilização de um ramal;

**2.7.2.7** O sistema deverá controlar o histórico de utilização de cada ramal por usuário;

**2.7.3** Licenciamento

**2.7.3.1** O sistema de bilhetagem ofertado deverá suportar até 2.500 (dois mil e quinhentos) ramais independentemente do local de instalação deles;

**2.7.3.2** Deve ter licenciamento perpétuo para todos usuários, ramais e funcionalidades do sistema;

**2.7.3.3** Não poderá haver custo adicional por licença de usuário e/ou processador, para acessos de consulta às informações fornecidas pelo sistema;

**2.7.4** Virtualização

**2.7.4.1** A CONTRATANTE deverá disponibilizar máquina virtual para instalação desta aplicação;

**2.7.4.2** O sistema de tarifação deverá operar em sistema operacional Windows 2019 **Server;**

**2.7.5** Armazenamento das informações

**2.7.5.1** O Sistema Automático de Tarifação e Bilhetagem, deverá armazenar suas informações em banco de dados relacional;

**2.7.6** Acesso via web browser

**2.7.6.1** Funcionalidade WEB: acesso disponível, a partir de qualquer ponto da rede, às consultas gráficos e relatórios via browser;

**2.7.6.2** Suporte aos browsers Internet Explorer, Edge, Chrome e Firefox;

**2.7.6.3** O Sistema deverá seguir a filosofia baseada no controle por USUÁRIO, os quais poderão acessar os relatórios e/ou gráficos a partir de qualquer estação (windows ou linux) na rede Intranet, via Web-Browser, através do uso de senha de autenticação, segundo o PERFIL que será estabelecido pela CONTRATANTE para os usuários;

**2.7.6.4** O sistema deverá permitir a criação de perfis diferenciados de acesso, com permissões por usuário;

**2.7.6.5** O sistema deverá permitir a associação do usuário a um ou mais ramais e /ou uma ou mais senhas;

**2.7.7** Coleta dos bilhetes

**2.7.7.1** O sistema deverá efetuar a coleta dos bilhetes gerados pelos PABXs e/ou equipamentos IP e os tarifar e processar de forma centralizada;

**2.7.7.2** A coleta dos bilhetes deverá ser efetuada através da rede, de forma automática, com a geração de alarmes quando da falha na coleta dos bilhetes, com envio de mensagem eletrônica;

**2.7.7.3** O sistema deverá exportar arquivo, em formato txt ou csv, para integração com outros softwares, como, por exemplo, hoteleiro;

**2.7.8** Retarifação

**2.7.8.1** Retarifação automática: a retarifação deverá ser automática e imediata, ou seja, recalculada imediatamente a partir do momento em que uma alteração diretamente relacionada com o custo da ligação ocorra;

**2.7.9** Atualização de tarifas

**2.7.9.1** O sistema deve incluir a atualização automática mensal via Internet das tarifas, prefixos, localidades e novos planos praticados e publicados pelas operadoras e homologadas pela ANATEL;

**2.7.9.2** Durante o período de garantia deverão ser fornecidas as atualizações de software da solução de tarifação e bilhetagem sem custos adicionais para a CONTRATANTE, incluindo atualização periódica (no mínimo mensal) de tarifas, planos das operadoras, atualizações devidas implementação de novos recursos e prefixos;

**2.7.9.3** A tabela de tarifas deve ser flexível e configurável;

**2.7.10** Alertas

**2.7.10.1** O sistema deverá possuir um recurso que permita a monitoração do andamento do sistema.

**2.7.10.2** Esta janela deverá alertar o usuário de eventuais falhas em alguma aplicação ou serviço da solução.

**2.7.10.3** Paralelamente, a solução de gerenciamento de falhas deverá enviar alertas por email ou visuais para os responsáveis, por cada evento defeituoso.

**2.7.11** Controle de gastos

**2.7.11.1** O sistema deverá possuir um recurso de Controle de Gastos, onde poderão ser definidos valores de gastos por usuário e/ou departamentos e o sistema deverá enviar notificações periódicas indicando se o usuário está dentro ou fora de sua meta (budget), seja essa notificação por uma porcentagem de consumo ou por uma tendência de consumo;

**2.7.12** Ligações particulares

**2.7.12.1** O Sistema deverá possuir recurso para permitir que o próprio usuário valide as ligações particulares via Web Browser e que as mesmas sejam cadastradas automaticamente no banco de dados;

**2.7.13** Rateio de ligações

**2.7.13.1** O Sistema deverá permitir o rateio do valor da conta Telefônica de forma automática, separando o mesmo por operadora;

**2.7.13.2** O rateio das despesas deverá ser feito de forma proporcional ao consumo de ligações ou ainda de acordo com o número de usuários de um departamento, por exemplo;

**2.7.14** Relatórios

**2.7.14.1** Os relatórios deverão permitir a geração nos formatos HTML, TXT ou CSV, XLS e PDF;

**2.7.14.2** Deverá possibilitar o acesso a qualquer informação via browser;

**2.7.14.3** Deverá emitir relatórios flexíveis, com informações de identificação de usuários, ramais (origem e destino), tempo e data de cada chamada, centro de custo, Grupos de Usuários, custo da ligação, relatórios de tráfego (tráfego de entrada ou de saída, tráfego de por rota ou por ramal), etc.;

**2.7.14.4** Deverá separar a utilização de acordo com o destino da chamada (local, LDN, LDI ou Móvel);

**2.7.14.5** O sistema deve permitir o agendamento de tarefas, tais como: emissão de relatórios periódicos, exportação dos dados das ligações, fechamento da tarifação, ou seja, no momento definido o próprio sistema se incumbirá de executar a atividade previamente agendada.

**2.7.14.6** O sistema deverá possibilitar a contabilização dos custos das chamadas telefônicas, através de relatórios individualizados por ramal, por departamento, por centro de custo, por unidade ou de acordo com a estrutura organizacional das entidades da CONTRATANTE. O período de emissão de relatórios poderá ser diário, semanal, mensal ou outro período de interesse da CONTRATANTE;

**2.7.14.7** O sistema deverá possuir no mínimo os seguintes relatórios:

**2.7.14.7.1** Relatórios resumidos por ramal, usuário, grupo de usuário e por rota e tronco;

**2.7.14.7.2** Relatórios detalhados por ramal, usuário, grupo de usuário e por rota e tronco;

**2.7.14.7.3** Utilização e Consumo entre Sites (Origem X Destino);

**2.7.14.8** O sistema deverá fornecer também os seguintes relatórios IP:

**2.7.14.8.1** Utilização e Consumo de Banda por tipo de Identificador e Dispositivo;

**2.7.14.8.2** Tráfego por Site e/ou Dispositivo em Número de Pacotes e/ou Bytes trafegados (Enviados/Recebidos);

**2.7.14.8.3** Qualidade de Voz por Site e/ou por Dispositivo com informações como número de ligações classificadas em diferentes níveis de qualidade;

**2.7.14.9 O sistema deverá possuir no mínimo os seguintes gráficos:**

**2.7.14.9.1** Gráfico de Evolução de Custos por tipo de chamadas e departamentos;

**2.7.14.9.2** Gráfico de ligações por dia e hora;

**2.7.14.9.3** Gráfico do tráfego diário;

**2.7.14.10** O Sistema deverá permitir a observação de dados de tráfego, de tal forma que possibilite a medição e registros diários, relatório de tráfego na Hora e Dia de Maior Movimento, em forma de relatórios específicos para análise de custos, ocupação de troncos e ramais, duração de chamadas e avaliação do nível de serviço em períodos pré-determinados;

**2.7.14.11** O Sistema deverá permitir a simulação de tráfego em cima das informações fornecidas pela observação citada anteriormente e indicar o número ideal de Troncos e/ou links necessários para correto dimensionamento da central;

**2.7.14.12** O Sistema deverá permitir a geração de relatórios para Gestão de Custos, trazendo as Minutagens por códigos de área e Análise de Melhores planos de tarifação comparando com o perfil da Empresa;

**2.7.14.13** O Sistema deverá permitir a geração de Gráficos comparativos entre os centros de custo da empresa, mostrando a evolução dos últimos 12 meses;

**2.7.14.14** Essa evolução deverá ser apresentada por: Custo das ligações, Quantidade de ligações e Duração das ligações e também Usuário por Plano de Serviço e Centro de Custo por Planos de Serviço;

**2.7.14.15** O Sistema deverá possuir ferramenta para criação de novos relatórios sem onerar a CONTRATANTE;

**2.7.15** Inventário

**2.7.15.1** O sistema deverá permitir o cadastro de inventário dos telefones, com informações sobre o tipo do ramal (Softphone, Ramal Analógico, Ramal IP, Senha etc.) marca, modelo, versão, fabricante e um campo com texto livre para observações sobre o dispositivo que está sendo cadastrado;

**2.7.15.2** O sistema deverá fornecer relatório desse inventário;

**2.7.16** Backup

**2.7.16.1** Cópia de segurança compacta e programável: o sistema deverá ter uma rotina interna de backup automática, cuja periodicidade pode ser programada;

**2.7.17** Business Intelligence

**2.7.17.1** A solução deve possuir ferramenta de Business Intelligence incorporada, onde o próprio usuário, em qualquer nível da organização, pode criar e manipular o cubo de informações, apenas clicando e arrastando os campos que deseja. Com isso poderemos criar inúmeras visualizações e estudos sem necessidade de utilização de relatórios estáticos pré-definidos, dando maior flexibilidade na geração de informações;

**2.7.18** Serviço de implantação do Sistema de Tarifação e Bilhetagem

**2.7.18.1 Definição**

**2.7.18.1.1** Instalação e configuração assistida do sistema de tarifação e bilhetagem;

**2.7.18.1.2** Programa de capacitação operacional dos operadores do sistema de tarifação;

**2.7.18.2 Deverá realizar no mínimo as seguintes atividades:**

**2.7.18.2.1** Instalar e configurar o sistema de tarifação e bilhetagem “on site”, isto é, no local onde o sistema será instalado;

**2.7.18.2.2** Cadastro de grupos, centros de custos, dentre outros;

**2.7.18.2.3** Cadastro e configuração do sistema de tarifação;

**2.7.18.2.4** Geração e customização de relatórios;

**2.7.18.2.5** Sistema de ateste e auditoria;

**2.7.18.2.6** Manutenção do sistema.

**2.7.18.2.7** Deverá atualizar as tarifas de acordo com plano tarifário praticado para ALERJ;

**2.7.18.3** Todo o processo de intalação e configuração do sistema deverá ter o acompanhamento dos técnicos da CONTRATANTE (instalação assistida / treinamento hands-on), além de ser documentado pela CONTRATADA sob a forma de relatório ou roteiro, de modo que os técnicos possam reproduzir a instalação e configuração do sistema quando necessário consultando a documentação;

**2.7.18.4** Entregável: Manuais de instalação, operação, usuário e toda a documentação referente a licenças e garantias;

**2.7.18.5** Prazo de entrega: Imediatamente após a assinatura do contrato;

**2.8 GARANTIA, SUPORTE E MANUTENÇÃO**

**2.8** Deverá ter garantia total de no mínimo 36 (trinta e seis) meses para todos os equipamentos e sistemas fornecidos, incluindo Hardware e Software, sendo que a garantia deverá ser “on site”, isto é, no local onde o item estiver instalado, contados a partir do recebimento definitivo do contrato;

**2.8.1** Durante o período de garantia deverão ser fornecidas as atualizações de software da solução de tarifação e bilhetagem sem custos adicionais para a CONTRATANTE, incluindo atualização periódica (no mínimo mensal) de tarifas, planos das operadoras, atualizações devidas implementação de novos recursos e prefixos;

**2.8.2** A CONTRATADA deverá oferecer, durante a vigência da garantia, serviços de suporte técnico, incluindo manutenção de hardware, na modalidade 5x8 (5 dias da semana e 8 horas por dia);

**2.8.3** Para os Headsets USB a garantia total será de no mínimo 12 (doze) meses;

**2.9** Os valores de suporte e garantia deverão estar associados aos equipamentos e não cobrados a parte;

**2.10** Sem apresentar qualquer ônus a CONTRATANTE, a garantia deverá abranger a manutenção corretiva com a cobertura de todo e qualquer defeito apresentado, inclusive a

substituição de peças, partes, componentes e acessórios, através de suporte técnico, conforme descrito a seguir:

**2.11** Os serviços de manutenção on site serão realizados na Assembleia Legislativa do Estado do Rio de Janeiro, na cidade do Rio de Janeiro onde os equipamentos serão instalados

**2.12** Conforme necessidade da CONTRATANTE, o suporte técnico poderá também ser feito por conexão remota;

**2.13** Caso haja necessidade de retirada dos equipamentos para reparo por problemas técnicos, a CONTRATADA deverá substituir temporariamente o equipamento defeituoso por outro de mesma marca e modelo e com as mesmas características técnicas, ficando a remoção, o transporte e a substituição sob inteira responsabilidade da CONTRATADA;

**2.14** A CONTRATADA deverá devolver o equipamento, em perfeito estado de funcionamento,

**2.15** Entende-se por término do reparo do equipamento a disponibilidade do equipamento para uso em perfeitas condições de funcionamento no local onde está instalado;

**2.16** Todas as despesas envolvidas no período de garantia, deverão correr por conta da CONTRATADA, inclusive as despesas com frete de envio e retorno dos equipamentos;

**2.17** Os serviços de suporte deverão ser realizados no Brasil, em português, para solução de problemas de software incluindo atualização de versões e releases;

**2.18** A CONTRATADA deverá disponibilizar o acompanhamento dos chamados de suporte;

**2.19** A CONTRATADA deverá informar um número para o CONTRATANTE, para que os pedidos de suporte e atendimento possam ser realizados;

**2.20** As atualizações de versões de software deverão ser fornecidas gratuitamente pela CONTRATADA. Os softwares deverão ser disponibilizados para Download eletrônico através de site a ser informado pela CONTRATADA ou enviados através de mídia física;

## 3 VALOR ESTIMADO E PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

**3.1** O valor estimado para esta licitação é de R$ **1.307.587,51** (um milhão trezentos e sete mil, quinhentos e oitenta e sete reais e cinquenta e um centavos).

**3.2** Planilha orçamentária

Lote 1

| Item | Descrição | Unidade | Quant. | Valor Unitário | Valor Total |
|---|---|---|---|---|---|
| **1** | Sistema de Bilhetagem – fornecimento, instalação, configuração e treinamento | unidades | 1 | R$ 101.917,50 | R$ 101.917,50 |
| | **TOTAL** | | | | **R$ 101.917,50** |

Lote 2

| Item | Descrição | Unidade | Quant. | Valor Unitário | Valor Total |
|---|---|---|---|---|---|
| **1** | Telefone IP - Tipo 1 | unidades | 40 | R$ 358,16 | R$ 14.326,40 |
| **2** | Telefone IP - Tipo 2 | unidades | 800 | R$ 830,39 | R$ 664.312,00 |
| **3** | Telefone IP - Tipo 3 | unidades | 340 | R$ 1.044,38 | R$ 355.089,20 |
| **4** | Telefone IP - Tipo 5 | unidades | 45 | R$ 1.723,79 | R$ 77.570,55 |
| **5** | Headset USB | unidades | 350 | R$ 197,03 | R$ 68.960,50 |
| | **Valor Total de Equipamentos** | | | | **R$ 1.180.258,65** |
| **6** | Instalação, configuração e testes dos telefones IP | unidades | 1 | R$ 25.411,36 | R$ 25.411,36 |
| | **Valor Total de Serviços** | | | | **R$ 25.411,36** |
| | **TOTAL GERAL** | | | | **R$ 1.307.587,51** |

## 4 CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

**LOTE 1**

| Item | Descrição | TR | Unidade | Quant. | Valor Unitário | Valor Total |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **1** | Sistema de Bilhetagem – fornecimento, instalação, configuração e treinamento | 2.7 | unidades | 1 | | |
| | **TOTAL** | | | | | |

**LOTE 2**

| Item | Descrição | TR | Unidade | Quant. | Valor Unitário | Valor Total |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **1** | Telefone IP - Tipo 1 | 2.5.2 | unidades | 40 | | |
| **2** | Telefone IP - Tipo 2 | 2.5.3 | unidades | 800 | | |
| **3** | Telefone IP - Tipo 3 | 2.5.4 | unidades | 340 | | |
| **4** | Telefone IP - Tipo 5 | 2.5.5 | unidades | 45 | | |
| **5** | Headset USB | 2.6 | unidades | 350 | | |
| | **Valor Total de Equipamentos** | | | | | |
| **6** | Instalação, configuração e testes dos telefones IP | 2.5.6 | unidades | 1 | | |
| | **Valor Total de Serviços** | | | | | |
| | **TOTAL GERAL** | | | | | |

**4.1** Os itens necessários para a prestação dos serviços deverão ser entregues juntamente com todos os itens que o compõe, em até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato, e poderá ser alterado desde que acordado com a Subdiretoria de Informática da ALERJ sito a Rua da Alfândega, no. 8, 11º. Andar, Centro, Rio de Janeiro – RJ. O telefone para contato é: (21) 2588-8456.

**4.2** O pagamento se dará em 30 dias após a atestação.

**4.3** O fornecedor dos equipamentos e serviços deverá levar em consideração nos seus custos uma garantia com manutenção, suporte e atualização durante o período de 36 meses.

**4.4** Prazo de execução do contrato administrativo: 36 (trinta e seis) meses.

# ANEXO III
# PROPOSTA PADRONIZADA

| | |
|---|---|
| **Assembleia Legislativa do Estado do Rio de Janeiro**<br>**Proposta de Preços - Padronizada** | Processo nº. 12531/20<br>Licitação:_____<br>A realizar-se em:_____ |
| A proponente compromete-se a fornecer à Assembléia Legislativa do Estado do Rio de Janeiro, pelos preços abaixo discriminados, obedecendo, rigorosamente, as condições constantes no edital nº._____. | CARIMBO DA EMPRESA |

**LOTE 1**

| Item | Descrição | TR | Unidade | Quant. | Valor Unitário | Valor Total |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **1** | Sistema de Bilhetagem – fornecimento, instalação, configuração e treinamento | 2.7 | unidades | 1 | | |
| | **TOTAL** | | | | | |

**LOTE 2**

| Item | Descrição | TR | Unidade | Quant. | Valor Unitário | Valor Total |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **1** | Telefone IP - Tipo 1 | 2.5.2 | unidades | 40 | | |
| **2** | Telefone IP - Tipo 2 | 2.5.3 | unidades | 800 | | |
| **3** | Telefone IP - Tipo 3 | 2.5.4 | unidades | 340 | | |
| **4** | Telefone IP - Tipo 5 | 2.5.5 | unidades | 45 | | |
| **5** | Headset USB | 2.6 | unidades | 350 | | |
| | **Valor Total de Equipamentos** | | | | | |
| **6** | Instalação, configuração e testes dos telefones IP | 2.5.6 | unidades | 1 | | |
| | **Valor Total de Serviços** | | | | | |
| | **TOTAL GERAL** | | | | | |

| | |
|---|---|
| **OBSERVAÇÕES**<br>• O proponente deverá preencher os campos do preço (com algarismos e por extenso) e da marca , não se admitirá emendas e ou rasuras no documento;<br>• No preço ofertado deverão estar incluídas todas as despesas para a perfeita execução do objeto;<br>• O licitante deverá informar o seu domicílio bancário;<br>**5 A proposta padrão deverá ser identificada pelo carimbo da empresa, datada e assinada por seu representante.** | Prazo de entrega: Prazo máximo de 60 ( sessenta) dias após a assinatura do contrato.<br>Validade da proposta: 60 (sessenta) dias<br>Local da entrega: Rua da Ajuda nº 05 – 28º andar- Subdiretoria Geral de Informática<br><br>Declaramos inteira submissão ao edital e à legislação vigente.<br>Em ____/ ____/ _____<br><br>_____<br>Proponente<br>(Carimbo da Empresa) |
| DADOS BANCÁRIOS:<br><br>Banco:_____<br><br>Agência nº.:_____<br><br>C/C nº.:_____ | Identificação do Proponente:<br><br>Telefone:_____<br><br>Email:_____ |

# ANEXO IV

## MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO nº COMPLETAR

Por este instrumento de Contrato Administrativo, a ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, sediada no Palácio Tiradentes, este situado na Rua Dom Manuel, s/nº, na Capital do Estado do Rio de Janeiro, CEP 20.010-090, representada por seu Presidente, Deputado **COMPLETAR**, doravante denominada Contratante, e **COMPLETAR**, inscrita no CNPJ sob o nº **COMPLETAR**, doravante denominada Contratada, com sede na **COMPLETAR**, CEP **COMPLETAR**, neste ato representada por **COMPLETAR**, portador da carteira de identidade n° **COMPLETAR**, e do CPF n° **COMPLETAR**, têm entre si ajustado o presente Contrato Administrativo, em conformidade com a Lei federal nº 10.520/2002, decorrente da licitação documentada no procedimento administrativo n° **12531/2020**:

1. **OBJETO E ANEXOS**
   - 1.1. O objeto é o descrito no item n° 1 do Termo de Referência do edital de licitação que permitiu a celebração deste contrato administrativo.
   - 1.2. São anexos obrigatórios deste instrumento contratual:
     - 1.2.1 O Termo de Referência da licitação que permitiu a celebração deste contrato administrativo;
     - 1.2.2 A descrição das obrigações da contratada exclusivamente exigíveis a partir da assinatura deste instrumento de contrato administrativo.

2. **REGIME DE EXECUÇÃO**
   - 2.1. O presente contrato administrativo será cumprido sob o regime de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**.**

3. **PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**
   - 3.1. A contratante pagará, por meio de crédito em conta-corrente bancária, à Contratada o valor de R$ **COMPLETAR**.
   - 3.2. Os pagamentos decorrentes desta licitação, far-se-ão de acordo com o descrito no item n° 4 do Termo de Referência do edital de licitação que permitiu a celebração deste contrato administrativo.
   - 3.3. Os pagamentos deverão ser solicitados ao Diretor-Geral da Contratante, devendo ser efetuados em até trinta dias, contados da data final do período de adimplemento de cada parcela, por meio de crédito em conta-corrente bancária.

3.4. Não se efetuará pagamento a terceiros, ainda que mandatários da contratada, mesmo que haja cobrança bancária.

3.5. O preço contratado só poderá ser reajustado após doze meses da data de assinatura do instrumento contratual, de acordo com a variação do IPCA, INPC ou IGP-M, nessa ordem, utilizando-se o índice econômico seguinte na hipótese de cessação do cálculo do anterior.

## 4. DO PRAZO DE EXECUÇÃO, DA PRORROGAÇÃO E DO RECEBIMENTO

4.1. O contrato terá vigência descrita no item n° 4 do Termo de Referência do edital de licitação que permitiu a celebração deste contrato administrativo.

4.2. Não havendo impedimento legal, este contrato administrativo poderá ser prorrogado.

4.3. O objeto deste Contrato Administrativo será provisoriamente recebido nos termos do art. 90, § 3º, da Lei fluminense nº 287/1979.

4.4. O recebimento definitivo do objeto deste Contrato Administrativo dar-se-á noventa dias depois do recebimento provisório mediante termo circunstanciado exarado por servidor designado pelo Diretor-Geral da Contratante.

## 5. CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO

5.1. As despesas decorrentes deste Contrato Administrativo, no presente exercício financeiro, correrão por conta do programa de trabalho **01.031.01355.441**, sendo sua natureza **4490.40.52/ 4490.52.03/ 3390.30.23/ 3390.40.22**.

## 6. GARANTIA

6.1 A Contratada prestará garantia de cinco por cento do valor total deste contrato administrativo na data de assinatura de seu instrumento.

## 7. DIREITOS, OBRIGAÇÕES E PENALIDADES

7.1. A Contratante obriga-se a efetuar pontualmente, segundo a regra contida na Cláusula 3ª, os pagamentos devidos à Contratada.

7.2. A Contratada obriga-se a cumprir o objeto descrito na Cláusula 1ª nos prazos previstos na Cláusula 4ª.

7.3. Em caso de atraso no pagamento, a compensação financeira devida à Contratada será equivalente à variação da

Taxa Referencial de Juros - TR, ocorrida entre o dia do vencimento da obrigação e a data do efetivo pagamento, sem prejuízo de juros de meio por cento ao mês, calculado *pro rata die.*

7.4. A fatura que for apresentada com erro será devolvida à Contratada para retificação e reapresentação, acrescendo-se, no prazo fixado no subitem n° 3.3, os dias que se passarem entre a data da devolução e a de reapresentação.

7.5. No caso de eventual antecipação de pagamento, será descontado do valor devido o percentual de meio por cento por mês, calculado *pro rata die.*

7.6. O atraso injustificado no cumprimento de suas obrigações sujeitará à Contratada a multa moratória de valor equivalente a um décimo por cento sobre o valor total do contrato por dia de atraso.

7.7. Pela inexecução total ou parcial do Contrato Administrativo poderá a Contratante, garantida ampla defesa, aplicar à Contratada as seguintes sanções:

I. advertência;

II. multa de dez por cento do valor total do contrato, dobrável no caso de reincidência;

III. suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública por prazo não superior a dois anos;

IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

7.8. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia eventualmente prestada, além da perda desta, responderá a Contratada por sua diferença, que será descontada dos pagamentos porventura devidos pela Contratante ou cobrada judicialmente.

7.9. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do subitem n° 7.7 poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia nos próprios autos do procedimento licitatório, no prazo cinco dias úteis da abertura de vista.

7.10. A sanção prevista no subitem n° 7.7, IV, é de competência exclusiva da Colenda Mesa Diretora da Contratante, facultada a ampla defesa no respectivo processo administrativo no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de sua aplicação.

8. **CASOS DE RESCISÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO**

8.1. Constituem motivo para rescisão deste Contrato Administrativo:

I. o não cumprimento de cláusulas contratuais ou de seus anexos;

II. o cumprimento irregular de cláusulas contratuais ou de seus anexos;

III. a lentidão do cumprimento de cláusulas contratuais, levando a Contratante a comprovar a impossibilidade da conclusão do objeto do contrato nos prazos estipulados;

IV. o atraso injustificado no início da execução das obrigações contratuais;

V. a paralisação da execução das obrigações contratuais, sem justa causa e prévia comunicação à Contratante;

VI. a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da Contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem prévia anuência da Contratante;

VII. o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução contratual, assim como as de seus superiores;

VIII. o cometimento reiterado de faltas na execução contratual, anotadas na forma imposta pela Lei federal nº 8.666/93;

IX. a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

X. a dissolução da sociedade ou o falecimento do Contratado;

XI. a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da Contratada, que prejudique a execução deste Contrato Administrativo;

XII. razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela Colenda Mesa Diretora da Contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere este Contrato Administrativo;

XIII. a supressão, por parte da Contratante, de parcela do objeto deste Contrato Administrativo que acarrete modificação de seu valor inicial em desacordo com o limite legal;

XIV. a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Contratante, por prazo superior a cento e vinte dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outra previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

XV. o atraso superior a noventa dias dos pagamentos devidos pela Contratante, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à Contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

XVI. a não-liberação, por parte da Contratante, de área, local ou objeto para execução deste Contrato Administrativo, nos prazos contratuais;

XVII. a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

XVIII. descumprimento das normas legais destinadas à proteção do trabalho do menor.

## 9. DIREITOS DA CONTRATANTE NO CASO DE RESCISÃO

9.1. Se a Contratada der causa à rescisão deste Contrato Administrativo, ficará sujeita à aplicação das penalidades mencionadas na Cláusula 7ª, sem prejuízo das responsabilidades administrativa, civil e criminal a que possam estar sujeitos seus dirigentes.

## 10. CONDIÇÕES DE IMPORTAÇÃO

10.1. A necessidade de a Contratada efetuar importação de material destinado ao cumprimento deste Contrato Administrativo não eximirá nem atenuará suas obrigações contratuais, não podendo, outrossim, ser utilizada como justificativa para mora, inadimplemento total do Contrato Administrativo ou elevação de seu preço.

11. **VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA**

11.1. O edital da licitação que permitiu a celebração deste contrato administrativo, bem como a proposta da contratada integram esta avença, vinculando as partes.

12. **LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

12.1. Este Contrato Administrativo se rege especialmente pela Lei federal nº 10.520/02, cujos princípios e preceitos disciplinarão os casos não previstos neste instrumento.

13. **MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

13.1. A Contratada se obriga a manter, durante toda execução deste Contrato Administrativo, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital da licitação.

13.2. O Gestor Contratual, o Subdiretor-Geral de Controle Interno ou servidor designado pelo Diretor-Geral da Assembleia Legislativa poderão, de ofício e em qualquer fase da execução contratual, realizar todas as diligências, inclusive consultas a cadastros públicos, que se façam necessárias a fim de verificar a autenticidade das informações e documentos da Contratada.

14. **FORO JUDICIAL**

14.1. Qualquer medida judicial decorrente ou relacionada a este Contrato Administrativo deverá ser ajuizada no foro central da Comarca da Capital do Estado do Rio de Janeiro.

Por concordarem com as cláusulas acima, assinam Contratante e Contratada este instrumento extraído em três vias, de igual teor e valor.

Rio de Janeiro, **COMPLETAR** de **COMPLETAR** de **COMPLETAR**.

| | |
|---|---|
| **COMPLETAR** | **COMPLETAR** |
| Contratante | Contratada |

**DESCRIÇÃO DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA EXCLUSIVAMENTE EXIGÍVEIS A PARTIR DA ASSINATURA DO INSTRUMENTO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO**

1) Prestação de garantia de cinco por cento do valor total do contrato administrativo, podendo a Contratada escolher entre:
a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
b) seguro-garantia;
c) fiança bancária.

2) Instituir e manter o Programa de Integridade disciplinado pela Lei fluminense n° 7.753/2017