



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

## EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 030/2021  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2021

### 1. PREÂMBULO

O município de Porto dos Gaúchos/MT, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº. 03.204.187/0001-33, com sede administrativa na Praça Leopoldina Wilke, n.º 19, Centro, CEP 78.560-000, fone (66) 3526-2000, por meio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, nomeados pela Portaria nº 033/2021 de 05/01/2021, no uso de suas atribuições, torna pública a abertura de licitação na modalidade CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE COMUNICAÇÃO DE DADOS TERRESTRES – INTERNET – POR FIBRA ÓTICA: CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO DE COMUNICAÇÃO DO TIPO INTERNET – PARA ACESSO A SERVIÇOS NA REDE MUNDIAL DE COMPUTADORES – PARA INTERLIGAÇÃO DOS ÓRGÃOS PÚBLICOS MUNICIPAIS, COM SUPORTE E SOLUÇÃO DE PROBLEMAS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DESCRITAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS. Conforme condições e especificações constantes no Termo de Referência no **ANEXO I**.

Repartição interessada.....SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE;  
.....ASSISTÊNCIA SOCIAL;  
.....SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;  
.....SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA;  
.....SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA;  
.....SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO E  
CULTURA;  
.....SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES;  
.....SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO;  
.....SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO;

Modalidade de licitação: ..... PREGÃO PRESENCIAL

Tipo de licitação: ..... MENOR PREÇO POR ITEM

Conformidade: ..... EDITAL E SEUS ANEXOS, LEI Nº. 8.666 DE 21 DE JUNHO DE 1993 E SUAS ALTERAÇÕES, LEI FEDERAL Nº. 10.520/02, LEI COMPLEMENTAR Nº. 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, DECRETO MUNICIPAL Nº. 04/2012 DE 09/01/2012 E DEMAIS LEGISLAÇÕES APLICÁVEIS; LEI MUNICIPAL Nº 646/2017 DE 08 DE AGOSTO DE 2017 (LEI DE TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE).

Forma de execução: .....INDIRETA

Data e horário para  
Credenciamento e

Entrega dos envelopes: .....30/04/2021 DAS 07h00min ÀS 08h00min (HORÁRIO LOCAL)

Data e horário do Julgamento: .....30/04/2021 ÀS 08h00min (HORÁRIO LOCAL)

Local para Credenciamento,  
Entrega dos envelopes e

Julgamento: .....PRÉDIO DA PREFEITURA MUNICIPAL, SITUADO NA PRAÇA LEOPOLDINA WILKE, Nº 19, CENTRO, CEP: 78.560-000 MUNICÍPIO DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT.

O CREDENCIAMENTO e ENTREGA dos envelopes de PROPOSTAS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO serão recebidos pelo Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio no dia, horário e local descrito acima.

O extrato resumido deste edital será publicado no site <http://www.tce.mt.gov.br/diario> Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso (TCE – MT), e mural da Prefeitura Municipal.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

## 1. DO OBJETO E DO FORNECIMENTO:

**1.1. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE COMUNICAÇÃO DE DADOS TERRESTRES – INTERNET – POR FIBRA ÓTICA: CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO DE COMUNICAÇÃO DO TIPO INTERNET – PARA ACESSO A SERVIÇOS NA REDE MUNDIAL DE COMPUTADORES – PARA INTERLIGAÇÃO DOS ÓRGÃOS PÚBLICOS MUNICIPAIS, COM SUPORTE E SOLUÇÃO DE PROBLEMAS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DESCRITAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS.**

Conforme condições e especificações constantes no Termo de Referência em **ANEXO I**.

## 2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

**2.1. As despesas decorrentes do objeto desta licitação serão empenhadas oportunamente em dotações próprias, as quais foram autorizadas através da Lei Municipal nº. 859/2020 de 08/12/2020 – LOA/2021, conforme segue:**

Órgão:----- **05 – Secretaria Municipal de Saúde.**  
Unidade Orçamentária:----- 004 – Fundo Municipal de Saúde.  
Função:----- 10 – Saúde.  
Sub-Função:----- 122 - Administração Geral.  
Programa:----- 0023 – Gestão do SUS.  
Projeto Atividade:----- 2130 – Gestão das Ações do SUS.  
Elemento de Despesas:----- **3.3.90.39.00.00.00** Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.  
RED./Código:----- **0149.**  
**Fonte ----- 0102.000000.**

Órgão:----- **05 – Secretaria Municipal de Saúde.**  
Unidade Orçamentária:----- 004 – Fundo Municipal de Saúde.  
Função:----- 10 – Saúde.  
Sub-Função:----- 301 – Atenção Básica.  
Programa:----- 0019 – PAB Atenção Básica.  
Projeto Atividade:----- 2 091 – Desenvolvimento das Ações do PSF.  
Elemento de Despesas:----- **3.3.90.39.00.00.00** Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.  
RED./Código----- 0180.  
**Fonte ----- 0102.000000.**  
**Fonte ----- 0146.000000.**

Órgão:----- **05 – Secretaria Municipal de Saúde.**  
Unidade Orçamentária:----- 004 – Fundo Municipal de Saúde.  
Função:----- 10 – Saúde.  
Sub-Função:----- 302 – Assistência Hospitalar e Ambulatorial.  
Programa:----- 0056 – Mac Assistência PPI.  
Projeto Atividade:----- 2 135 – Manutenção do Hospital Municipal.  
Elemento de Despesas:----- **3.3.90.39.00.00.00** Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.  
RED./Código----- 0214.  
**Fonte ----- 0102.000000.**  
**Fonte ----- 0146.000000.**

Órgão:----- **05 – Secretaria Municipal de Saúde.**  
Unidade Orçamentária:----- 004 – Fundo Municipal de Saúde.  
Função:----- 10 – Saúde.  
Sub-Função:----- 304 – Vigilância Sanitária.  
Programa:----- 0022 – Vigilância em Saúde.  
Projeto Atividade:----- 2 121 – Manutenção das Ações de Vigilância em Saúde.  
Elemento de Despesas:----- **3.3.90.39.00.00.00** Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.  
RED./Código----- 0239.  
**Fonte ----- 0102.000000.**  
**Fonte ----- 0146.000000.**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

Órgão:----- **06 – Secretaria Municipal de Assistência Social.**  
Unidade Orçamentária:----- 001 – Secretaria Municipal de Assistência Social.  
Função:----- 08 – Assistência Social.  
Sub-Função:----- 122 - Administração Geral.  
Programa:----- 0024 - Apoio Administrativo Secretaria Municipal de Assistência Social.  
Projeto Atividade:----- 2 140 - Manutenção e Encargos.  
Elemento de Despesas:----- **3.3.90.39.00.00.00** Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.  
RED./Código----- 0270.  
**Fonte----- 0100.000000.**  
**Fonte----- 0129.000000.**

Órgão:----- **07 – Secretaria Municipal de Educação.**  
Unidade Orçamentária:----- 001 – Secretaria Municipal de Educação.  
Função:----- 12 – Educação.  
Sub-Função:----- 361 – Ensino Fundamental.  
Programa:----- 0013 – Desenvolvimento do Ensino Fundamental.  
Projeto Atividade:----- 2 260 - Manutenção das Atividades.  
Elemento de Despesas:----- **3.3.90.39.00.00.00** Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.  
RED./Código----- 0360.  
**Fonte----- 0101.000000.**  
**Fonte----- 0115.000000.**

Órgão:----- **07 – Secretaria Municipal de Educação.**  
Unidade Orçamentária:----- 001 – Secretaria Municipal de Educação.  
Função:----- 12 – Educação.  
Sub-Função:----- 365 – Educação Infantil.  
Programa:----- 1007 – Desenvolvimento da Educação Infantil.  
Projeto Atividade:----- 2839 - Manutenção da Educação Infantil.  
Elemento de Despesas:----- **3.3.90.39.00.00.00** Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.  
RED./Código----- 0376.  
**Fonte----- 0101.000000.**

Órgão:----- **09 – Secretaria Municipal de Agricultura**  
Unidade Orçamentária:----- 001 – Secretaria Municipal de Agricultura.  
Função:----- 04 – Administração.  
Sub-Função:----- 122 – Administração Geral.  
Programa:----- 0047 – Apoio Administrativo secretaria Municipal de Agricultura.  
Projeto Atividade:----- 2 440 – Manutenção das Atividades.  
Elemento de Despesas:----- 3390.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.  
RED./Código-----0491.  
**Fonte----- 0100.000000.**

Órgão:----- **12 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo**  
Unidade Orçamentária:----- 001 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo.  
Função:----- 04 – Administração.  
Sub-Função:----- 122 – Administração Geral.  
Programa:----- 0057 – Apoio Administrativo SEMATUR.  
Projeto Atividade:----- 2 520 – Manutenção das Atividades.  
Elemento de Despesas:----- 3390.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.  
RED./Código----- 0533.  
**Fonte----- 0100.000000.**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

Órgão:----- **13 – Secretaria Municipal de Planejamento Tecnol. e Informática.**  
Unidade Orçamentária:----- 003 – Departamento de Tecnologia da informação.  
Função:----- 04 – Administração.  
Sub-Função:----- 121 – Planejamento e Orçamento.  
Programa:----- 0124 – Apoio Administrativo.  
Projeto Atividade:----- 2 632 – Manutenção das Atividades.  
Elemento de Despesas:----- 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.  
RED./Código----- 0629.  
**Fonte----- 0100.000000.**

Órgão:----- **14 – Secretaria Municipal de Esportes.**  
Unidade Orçamentária:----- 002 – Departamento de Esporte e Lazer.  
Função:----- 27 – Desporto e Lazer.  
Sub-Função:----- 812 – Desporto Comunitário.  
Programa:----- 0012 – Esporte e Lazer.  
Projeto Atividade:----- 2 634 – Desenvolvimento das Atividades Esportivas.  
Elemento de Despesas:----- 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.  
RED./Código----- 0666.  
**Fonte----- 0100.000000.**

### 3. DA PARTICIPAÇÃO:

**3.1.** Somente será admitida a participação neste certame de licitantes que devidamente atendam as exigências do edital e seus anexos, que tenham ramo de atividade compatível com o objeto licitado.

**3.2.** Não será admitida nesta licitação a participação de empresas enquadradas em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:

- a) que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- b) que em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, seja controlada, coligada ou subsidiária entre si;
- c) que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal;
- d) Estrangeiras que não funcionarem no País.

### 4. DO CREDENCIAMENTO:

A licitante poderá fazer-se presente junto à Comissão Municipal de Licitação mediante um representante legal somente, conforme instruções abaixo:

**4.1.** Caso o representante **seja proprietário ou sócio da empresa**, o mesmo deverá comprovar tal situação, apresentando:

- a) **Cópia autenticada** do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social;
- b) **Cópia autenticada** de documento pessoal com foto.

**4.2.** Caso o representante **não seja proprietário ou sócio da empresa**, o mesmo deverá apresentar-se conforme item **4.2.1.** ou **4.2.2.:**

**4.2.1. Carta de Credenciamento (Poderá ser usado o modelo do Anexo III)**, com assinatura reconhecida em cartório de pelo menos um representante legal da empresa, acompanhado de:

- a) **Cópia autenticada** do Ato Constitutivo, Estatuto, Contrato Social ou Qualquer outro Documento, que comprove os poderes do credenciante para tal nomeação;
- b) **Cópia autenticada** de documento pessoal com foto do credenciado.

**4.2.2. Instrumento Público ou Particular de Procuração (Poderá ser usado o modelo do Anexo II)**, com assinatura reconhecida em cartório do OUTORGANTE, onde conceda ao representante (outorgado) poderes legais para representar a Proponente em todos os Atos do Certame, que deverá se apresentar com:

- a) **Cópia autenticada** do Ato Constitutivo, Estatuto, Contrato Social ou Qualquer outro Documento, que comprove os poderes do outorgante para tal nomeação (esta cópia é dispensada se na PROCURAÇÃO, constar claramente que o outorgante representa a licitante com pleno e total poderes, inclusive para nomear outros representantes;
- b) **Cópia autenticada** de documento pessoal com foto do CREDENCIADO (outorgado).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

4.3. Cada licitante poderá ter apenas um representante ao mesmo tempo.

4.4. Cada representante poderá representar apenas uma licitante.

4.5. A Carta de Credenciamento, Instrumento de Procuração (Público ou Particular), juntamente com os documentos da sua comprovação, deverá ser apresentada até no máximo o início da sessão pública de Julgamento, **fora dos envelopes** de PROPOSTA e da HABILITAÇÃO.

4.6. A ausência de Representante não exclui a licitante do certame, porém a mesma não poderá em hipótese alguma manifestar-se em relação ao Processo Licitatório, em qualquer fase ou forma de recurso.

4.7. Tanto na Credencial como no Instrumento de Procuração (Público ou Particular) deverá constar, expressamente, **os poderes para praticar todos os atos inerentes ao certame**, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

## 5. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES:

5.1 Para participarem do presente certame, os licitantes deverão apresentar na sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS**, junto ao Departamento de Licitação: 02 (dois) envelopes distintos, opacos, claramente identificados e devidamente lacrados com cola ou equivalente (não será aceito envelope fechado com grampos ou fitas, ou outrem que venha causar dúvidas na transparência e seriedade do certame), contendo no envelope nº. 01 a "**PROPOSTA COMERCIAL**" e no envelope nº. 02 a "**HABILITAÇÃO**".

5.1.1 Os envelopes deverão ser entregues até a data, hora e local especificado no preâmbulo deste, com tolerância a critério exclusivo da Comissão;

5.1.2 Os envelopes deverão ser preenchidos, assinados e carimbados em conformidade com a Lei Federal nº. 8.666/93, de forma a não apresentar nenhum defeito que possa causar prejuízo à lisura do certame.

*(Sugere-se que seja preenchido da seguinte forma):*

ENVELOPE Nº. 01 – PROPOSTA DE PREÇO

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS - MT

### **HABILITAÇÃO**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 030/2021  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2021

ABERTURA ÀS 08h00min HORAS (horário local) DO DIA 30/04/2021  
Praça Leopoldina Wilke, nº. 19 - Porto dos Gaúchos – MT  
CEP 78.560-000

ENVELOPE Nº. 02 – HABILITAÇÃO

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS - MT

### **HABILITAÇÃO**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 030/2021  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2021

ABERTURA ÀS 08h00min (horário local) DO DIA 30/04/2021  
Praça Leopoldina Wilke, nº. 19 - Porto dos Gaúchos – MT  
CEP 78.560-000

Os dois envelopes (Habilitação e Proposta Comercial) deverão conter ainda os dados do licitante suficiente para a perfeita e clara identificação, como por impressão, ou timbre e devida mente carimbado.

*(Sugere-se que seja usado o modelo a seguir):*

PROPONENTE: \_\_\_\_\_  
Endereço completo: \_\_\_\_\_





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

CNPJ \_\_\_\_\_ Insc. Est. \_\_\_\_\_  
Fone: \_\_\_\_\_ E-mail (se houver) \_\_\_\_\_  
CEP: \_\_\_\_\_  
Nome do Responsável (por extenso): \_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável: \_\_\_\_\_

**5.5** As empresas licitantes através de seus representantes legais só poderão adentrar na sala onde será realizado o julgamento do certame, com os referidos envelopes de Proposta de Preços e Habilitação devidamente lacrados até o horário estabelecido para início da sessão.

**5.6** Não será aceito que representantes legais de empresas adentrem na sala de julgamento do certame com envelopes de proposta e habilitação abertos/violados.

**5.7** Os envelopes de habilitação e proposta de preços devidamente lacrados, bem como, documentos de credenciamento serão entregues ao Pregoeiro ou a Equipe de Apoio ao adentrar-se na sala.

## **6. DA PROPOSTA DE PREÇOS:**

**6.1** A Proposta de Preços deverá ser apresentada em única via datilografada ou impressa, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datadas e assinadas na última folha e rubricadas nas demais pelo representante legal da empresa licitante.

**6.2** Na proposta de Preços deverão constar:

**6.2.1. Razão social da licitante, n.º do CNPJ/MF ou CPF, Inscrição Estadual (se houver), endereço completo, telefone, fax para contato, nº da conta corrente, agência e respectivo banco e, se possível endereço eletrônico (e-mail);**

**6.2.2. Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta dias).**

**6.3** Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os itens ser fornecidos sem ônus adicionais.

**6.4** A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, e no pleno reconhecimento de que não se enquadra em nenhuma das situações impeditivas de participação a seguir enumeradas:

**6.4.1** Inadimplência com fornecimento de itens junto a Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos, não configurando como tal as licitantes que solicitaram formalmente prorrogação de prazo e este foi devidamente acatado.

**6.5** Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais, ressalvadas apenas aqueles destinados a sanar evidentes erros materiais, alterações essas que serão avaliadas pela autoridade competente do Município de Porto dos Gaúchos.

**6.6** As propostas deverão ser apresentadas conforme ordem e descrições estabelecidas conforme Anexo I do edital.

**6.7** Será desclassificada a empresa licitante que apresentar proposta de preços em desacordo com os termos estabelecidos no item 6 deste edital.

## **7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

**7.1** O julgamento da licitação será pelo **MENOR PREÇO POR ITEM.**

**7.2** Será classificada pelo Pregoeiro, a licitante que apresentar a proposta de **MENOR PREÇO POR ITEM.**

**7.3** Aos licitantes classificados será dada oportunidade para disputa, por meio de lances verbais e sucessivos de valores distintos e decrescentes, através dos seus representantes legais.

**7.4** A Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir da proposta classificada.

**7.5** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção da sua última oferta, ou constante na sua proposta original ou do último lance oferecido, para efeito de ordenação das propostas.

**7.6** O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e os valores apresentados pela proposta classificada em primeiro lugar, decidindo motivadamente a respeito.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

**7.7** Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a licitante vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital e seus Anexos, pelo pregoeiro.

**7.8** Se a oferta não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicada os itens definidos no objeto deste edital e seus Anexos.

**7.9** Nas situações anteriormente previstas de ordenação de preços através de lance ou proposta, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido menor preço.

**7.10** Caso ocorra à apresentação de duas ou mais propostas originais de valores iguais, observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no Edital, as classificadas se recusarem a dar lances e conseqüentemente persistindo a igualdade de valores será adotado de desempate por sorteio na forma do art. 45, parágrafo 2º, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, na própria sessão.

**7.11** Não se considerarão qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital e seus Anexos.

## **8. DA HABILITAÇÃO:**

Tendo sido aceitável a proposta de **MENOR PREÇO POR ITEM**, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias deverá apresentar:

**8.1.** Todos os Licitantes deverão apresentar dentro do Envelope nº 2, os documentos específicos para participação neste Pregão, devendo ser entregues sequencialmente e na ordem a seguir, a fim de permitir celeridade na conferência e exame correspondentes.

**8.1.1. FORA DOS ENVELOPES** junto com o **CRENCIAMENTO**, deverá a Proponente apresentar 01 (uma) **DECLARAÇÃO** dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação para a participação no certame (**poderá ser usado o modelo constante do ANEXO VI**) (**Lei 10.520/02 – art. 4º – inciso VI**).

**I – Habilitação Jurídica** (art. 28 da Lei Federal nº. 8.666/93):

**a)** Registro comercial, para empresa individual (requerimento de empresário).

**b)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, para as sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores.

**c)** Cédula de Identidade dos Sócios ou proprietário individual;

**d)** 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** (art. 29 da Lei Federal nº. 8.666/93):

**a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ); onde a mesma poderá ser retirada no site: [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br);

**b)** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal junto a Certidão Negativa de Débito do Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), ou outra equivalente na forma da lei;

**c)** Certidão Negativa de Débito Estadual do domicílio e da sede da licitante, ou outra equivalente na forma da lei;

**d)** Prova de regularidade para com a Fazenda do Município da sede ou domicílio da licitante, relativa aos tributos relacionados com a prestação licitada;

**e)** Certidão Negativa de Débito do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), a mesma pode ser retirada no site: [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br);

**f)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) perante a Justiça do Trabalho, conforme Lei nº. 12.440 de 07/07/2011;

**h)** No caso de Micro Empresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal**, será assegurado o prazo de três dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente ME ou EPP for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. Incluído por determinação do Decreto nº 6.204/2007.

**III. Documentação relativa à qualificação econômico-financeira** (art. 31 da Lei Federal nº. 8.666/93):

**a)** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, com indicação do seu registro na junta comercial, que comprovem a boa situação financeira da



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

Licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta (**Lei 8.666/93 – art. 31 – inciso I**);

**b)** A comprovação de boa situação financeira da licitante será feita de forma objetiva, através do cálculo dos índices contábeis a seguir (**Lei 8.666/93 – art. 31 – §5º**):

ILG (Índice de Liquidez Geral)

ILG =  $(AC+RLP)/(PC+ELP)$ , onde o resultado deverá ser **maior ou igual a 1,00**

ILC (Índice de Liquidez Corrente)

ILC =  $(AC/PC)$ , onde o resultado deverá ser **maior ou igual a 1,00**

ISG (Índice de Solvência Geral)

ISG =  $AT/(PC+ELP)$ , onde o resultado deverá ser **maior ou igual a 1,00**

Onde:

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

RLP = Realizável a Longo Prazo

ELP = Exigível a Longo Prazo

AT = Ativo Total

**NOTA 01:** Os índices **ILG**, **ILC** e **ISG** deverão ser apresentados preferencialmente em papel timbrado e devidamente calculado e assinado pelo contador responsável, ou responsável legal pela licitante.

**NOTA 02:** **No caso de ME ou EPP com início de atividade no ano-calendário corrente, deverá apresentar DECLARAÇÃO assinada pelo contador responsável ou responsável legal pela empresa, de que a empresa não se enquadra na hipótese do § 10 do Artigo 3º da LC 123/06 (A microempresa e a empresa de pequeno porte que no decurso do ano calendário de início de atividade ultrapassar o limite de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais) multiplicados pelo número de meses de funcionamento nesse período estarão excluídas do regime desta Lei Complementar, com efeitos retroativos ao início de suas atividades), (poderá ser usado o modelo constante no ANEXO V a este Edital);**

**NOTA 03:** **Se a Proponente for optante do Simples Nacional, não será obrigada a apresentar o BALANÇO PATRIMONIAL e os cálculos dos índices acima, porém deverá apresentar uma Declaração elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, solicitando a dispensa do mesmo, (poderá ser usado o modelo constante no ANEXO VII deste Edital)**

**c)** Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica, ou de Execução Patrimonial, expedida no domicílio da Pessoa Física (**Lei 8.666/93 – art. 31 – inciso II**);

**IV – Qualificação Técnica** (art. 30 da Lei Federal nº. 8.666/93):

a) Atestado de Capacidade Técnica, em nome da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando aptidão para desempenho das atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação;

b) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição e na Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999 (MODELO **ANEXO VIII** do Edital);

c) Declaração, sob as penas do art. 299 do Código Penal, de que terá a disponibilidade, caso venha a vencer o certame, realizará a entrega dos itens nos prazos e/ou condições previstas em edital e termo de referência (MODELO **ANEXO IX** do edital);

d) Declaração de Idoneidade da empresa licitante (MODELO **ANEXO X** do edital).

**V - Outras Comprovações**

**V.I** - A licitante deverá apresentar a seguinte documentação de seus sócios ou seu proprietário:

**a)** Cópia do RG;

**b)** Cópia do CPF;

**c)** Cópia do Título Eleitoral;

**d)** Cópia do Comprovante de Residência.

**e)** Alvará de funcionamento expedido pelo Município sede (**Lei 8.666/93 – art. 30 – inciso I**);





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

**8.2.** A empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País deverá apresentar, também, o Decreto de Autorização ou ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**8.3.** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente, ou em publicação da imprensa oficial ou em cópias simples, desde que apresentadas na sessão as originais para conferência pelo pregoeiro, sendo que estas não deverão estar no interior do envelope.

**8.4.** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.

**8.5.** Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos, o pregoeiro considerará o proponente inabilitado.

**8.6.** Aquele que ensejar declaração falsa, ou que dela tenha conhecimento, nos termos do artigo 299 do Código Penal, ficará sujeito às penas de reclusão, de 01(um) a 05 (cinco) anos, se o documento é público, e reclusão, de 01 (um) a 03 (três) anos, e multa, se o documento é particular, independente da penalidade estabelecida no artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520/2002.

**8.7.** Os documentos ou certidões apresentadas que não informarem o prazo de validade serão considerados como prazo de validade o período de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de expedição do referido documento.

**8.8.** O pregoeiro ou a Equipe de Apoio diligenciará efetuando consulta direta na Internet, nos “sites” dos órgãos expedidores, para verificar a veracidade de documentos obtidos por meio eletrônico.

## **9. DA PARTICIPAÇÃO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**

**9.1.** Nos termos da Lei Complementar n. 123/2006 e a Lei Complementar nº 147/2017, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**9.1.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa. Eventual interposição de recurso contra a decisão que declara o vencedor do certame não suspenderá o prazo supracitado.

**9.2.** A não regularização da documentação no prazo previsto no item acima implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 e Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

**9.3.** Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

**9.4.** Ocorrendo o empate ficto, proceder-se-á da seguinte forma:

**9.4.1.** A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

**9.4.2.** Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 14.3, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**9.4.3.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontre no intervalo estabelecido no subitem 9.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

**9.4.4.** Na hipótese da não contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**9.5.** No caso de microempresa e empresa de pequeno porte, que nos termos da Lei Complementar 123/2006, possuir alguma restrição na documentação referente a regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada.

**9.6.** A microempresa ou empresa de pequeno porte que usufruir dos benefícios de que trata a LC 123/2006, deverá apresentar na forma da lei, juntamente com os documentos de habilitação, declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, do Art. 3º da referida Lei.

**9.7.** A Empresa Licitante que quiser gozar dos benefícios da LC 123/2006 e da LC 147/2014, poderá apresentar interesse próprio para este fim.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

## 10. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

**10.1.** Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital.

**10.2.** Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

**10.3.** Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

**10.4.** A ocorrência de impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento de execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7 da Lei nº 10.520/2002 e legislação vigente.

**10.5.** Quem impedir perturbar ou fraudar, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena detenção de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos, e multa, nos termos do artigo 93 da lei 8.666/93.

**10.6.** As impugnações deverão estar devidamente assinadas, com a respectiva identificação do representante legal da empresa, bem como protocoladas no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos – MT ou encaminhadas através do e-mail: [licitação@portodosgauchos.mt.gov.br](mailto:licitação@portodosgauchos.mt.gov.br).

## 11. DOS RECURSOS

**11.1.** Declarado o vencedor e após a análise da documentação de habilitação, qualquer licitante, desde que presente na sessão, poderá manifestar imediata e motivadamente (a razão) a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 05 (Cinco) dias corridos para apresentação das razões por escrito do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em iguais números de dias, que começarão a correr do término do prazo de recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**11.2.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor.

**11.3.** O recurso contra decisão do pregoeiro terá efeito suspensivo.

**11.4.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**11.5.** Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor, submetendo o processo administrativo à autoridade competente para publicação do resultado da licitação.

**11.6.** Os recursos deverão estar devidamente assinados, com a respectiva identificação do representante legal da empresa, bem como protocolados no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos – MT ou encaminhadas através do e-mail: [licitação@portodosgauchos.mt.gov.br](mailto:licitação@portodosgauchos.mt.gov.br).

## 12. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**12.1.** A Prefeitura convocará a Proponente vencedora para, no prazo de 07 (sete) dias, assinar a Ata de Registro de Preços, podendo este prazo ser prorrogado, a critério da Administração, por igual período e por uma vez, desde que ocorra motivo justificado;

**12.2.** A Ata de Registro terá sua **vigência por 12 (doze) meses**, tendo validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial.

**12.3.** Se o licitante vencedor recusar-se a assinar a ata de registro de preços aplicada à regra seguinte: quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura da ata, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis na Lei 8.666/93, 10.520/02 e demais disposições vigentes.

**12.4.** No caso de descumprimento (não assinatura), a Prefeitura se reserva no direito de convocar outro licitante, observando a ordem de classificação, para assinar a ata, sendo este o novo detentor.

**12.5.** Na ata de Registro de Preço constarão todas as obrigações, direitos e deveres estabelecidos neste edital.

**12.6.** A minuta da Ata de Registro de Preços, a ser assinada pelo licitante vencedor, é parte integrante deste edital.

**12.7.** É vedado o reajuste de preços durante o prazo de validade do registro de preços, exceto nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93.

## 13. USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**13.1.** Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93, observada o Acórdão nº 1233/12 do TCU, relativo à utilização do Sistema de Registro de Preços.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

**13.2.** Caberá ao(s) fornecedor(es) beneficiário(s) da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que não seja prejudicial às obrigações anteriormente assumidas.

**13.3.** A Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos - MT será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação.

## 14. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

**14.1.** A licitante registrada na Ata de Registro de Preços estará obrigada a fornecer quantitativos superiores àqueles registrados, em função do direito de acréscimo de até 25% ao contrato (vinte e cinco por cento) de que trata o §1º, do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

**14.2.** A supressão dos produtos registrados na Ata poderá ser total ou parcial, a critério da Administração, considerando-se o disposto no § 4º do artigo 15 da Lei n. 8.666/93.

## 15. DA REVISÃO DE PREÇOS

**15.1.** Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

**15.2.** À contratada, quando for o caso, deverá formular a administração requerimento para a revisão dos preços registrados, comprovando a ocorrência de fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que tenha onerado excessivamente as obrigações contraídas por ela.

**15.3.** Os preços relacionados na Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

**15.4.** O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata negociar junto aos fornecedores.

**15.5.** A cada pedido de revisão de preço deverá à contratada/detentora do registro de preços comprovar e justificar as alterações havidas à época da elaboração da proposta, demonstrando a nova composição do preço.

**15.6.** No caso do detentor do Registro de Preços serem revendedor ou representante comercial deverão demonstrar de maneira clara, a composição do preço constante de sua proposta, com descrição das parcelas relativas ao valor de aquisição do produto/serviços com Notas Fiscais de Fábrica/Indústria, encargos em geral, lucro e participação percentual de cada item em relação ao preço final (Planilha de Custos).

**15.7.** Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, o órgão gerenciador adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade, utilizando-se, também, de índices setoriais ou outros adotados pelo Governo Federal, devendo a deliberação de deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 15 (quinze) dias.

**15.8.** O percentual diferencial entre os preços de mercado vigente à época do julgamento da licitação, devidamente apurado, e os propostos pela Contratada/Detentora do Registro de Preços serão mantidos durante toda a vigência do registro. O percentual não poderá ser alterado de forma a configurar reajuste econômico durante a vigência deste registro.

**15.9.** Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a Prefeitura solicitará a contratada/Detentora do Registro de Preços, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.

**15.10.** Caso o Fornecedor registrado se recuse a baixar os seus preços, o Órgão Gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, uma vez frustrada a negociação e convocar os demais fornecedores visando a igual oportunidade de negociação.

**15.11.** Não serão reconhecidos e nem analisados pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro não fundamentados e desacompanhados de documentos que comprovem as alegações/fatos aludidos no pedido.

**15.12.** Pedido de reequilíbrio econômico-financeiro é procedimento excepcional, não se admitindo o seu manejo para corrigir distorções da equação econômico-financeira do registro que sejam decorrentes de preços inexequíveis (mergulho) propostos durante a licitação. Solicitações dessa natureza serão apenas analisadas, porém indeferidas pela Administração.

**15.13.** Para todos os efeitos, contar-se-á o prazo para concessão de reajuste e/ou reequilíbrio econômico-financeiro, a partir do dia em que a contratada manifestar-se perante a Administração. Sob nenhum pretexto haverá reajuste e/ou reequilíbrio econômico-financeiro retroativo. Não haverá reajuste/ reequilíbrio econômico automático, devendo, por conseguinte, haver o requerimento da empresa.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

**15.14.** É vedado à Contratada/Detentora do Registro de Preços interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas neste edital.

## **16. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**16.1.** O proponente terá o seu registro de preços cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, a pedido, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais previstas, caso as razões do pedido não sejam saneadas, após protocolado em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da constatação das hipóteses a seguir explicitadas:

**16.1.1.** Comprovar, por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivos à época da elaboração da proposta e do pedido de desoneração do compromisso, estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de desequilíbrio econômico-financeiro que torne seu preço inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações;

**16.1.2.** Ocorrer fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados.

**16.2.** Por iniciativa da Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos - MT, o registro será cancelado quando o proponente:

**16.2.1.** Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

**16.2.2.** Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

**16.2.3.** Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

**16.2.4.** Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, a Ordem de Entrega decorrente da Ata de Registro de Preços;

**16.2.5.** Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

**16.3.** Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da Ata.

**16.4.** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

**16.5.** A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Prefeitura, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas na Ata.

**16.6.** Caso a Prefeitura não se utilize da prerrogativa de cancelar a Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida.

## **17. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇOS**

**17.1** Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Prefeitura Municipal, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo.

**17.2** Executar os serviços dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos - MT, de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas.

**17.3** Os Sistemas deverão funcionar de modo integrado, com número ilimitado de usuários.

**17.4** Manter na execução dos serviços, o pessoal profissional e qualificado, bem como o equipamento necessário, podendo, porém a fiscalização da Prefeitura exigir em ambos os casos e a qualquer momento, o aumento, substituição ou redução dos mesmos, de acordo com as necessidades detectadas;

**17.5** Prestar acompanhamento técnico nas áreas dos serviços contratados;

**17.6** Prestar atendimento por telefone e acesso remoto;

**17.7** Prestar atendimento "in loco", atendimento este que deve ser feito por um técnico que deverá permanecer pelo menos 02 (dois) dias no local, para prestar esclarecimentos, auxílios, correções e melhorias referentes ao serviço contratado, sem que haja a necessidade de solicitação por parte da contratante;

**17.8** Prestar atendimento "in loco" de imediato quando solicitado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a contar do recebimento do comunicado oficial.

**17.9.** Simultaneamente à entrega definitiva das Soluções informatizadas, os profissionais da contratada deverão efetuar os treinamentos dos servidores da Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos - MT que estarão diretamente ligadas à operacionalização e as rotinas de cada software/sistema, responsabilizando-se por todas as despesas de transporte, alimentação, diárias, hospedagens dos instrutores do treinamento.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

- 17.10.** Havendo ausência ou impedimento de algum profissional a empresa deverá substituí-lo imediatamente por outro igualmente qualificado e habilitado tecnicamente através de comprovação documental a ser apresentada e com a aprovação da contratante;
- 17.11.** Responsabilizar-se pelo pagamento dos vencimentos dos seus funcionários, bem como, pelo cumprimento de todas as obrigações legais de qualquer natureza para com os mesmos, notadamente àquelas referentes às leis trabalhistas, ficando, dessa forma, expressamente excluída a responsabilidade da CONTRATANTE, sobre o direito aos quais fazem jus esses trabalhadores em razão dos serviços prestados;
- 17.12.** Responsabilizar-se por todo e qualquer ato e omissão praticados pelos seus empregados no desempenho de seus serviços, contra a administração, seus servidores e/ou terceiros, bem assim no que concerne aos danos a que vier causar a CONTRATANTE;
- 17.13.** Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social, tributária e trabalhista, bem como, por todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos, e ainda por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar a terceiros em virtude da execução dos serviços a seu cargo, respondendo por si e por seus sucessores;
- 17.14.** Permitir e facilitar a inspeção pela fiscalização, inclusive, prestar informações e esclarecimentos quando solicitados, sobre quaisquer procedimentos atinentes à execução dos serviços;
- 17.15.** Comunicar à Administração, por escrito no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, quaisquer alterações ou acontecimento que impeçam mesmo temporariamente, a contratada de cumprir seus deveres e responsabilidades relativas à execução do Contrato, total ou parcialmente, por motivo superveniente.
- 17.16.** Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
- 17.17.** Não realizar subcontratação total ou parcial do fornecimento, sem anuência da Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos - MT. No caso de subcontratação autorizada pelo Contratante, a Contratada continuará a responder direta e exclusivamente pelas entregas e pelas responsabilidades legais e contratuais assumidas.
- 17.18.** Responsabilizarem-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, relativos à execução da Ata de Registro de Preço ou em conexão com ele, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato de haver fiscalização ou acompanhamento por parte da Contratante.
- 17.19.** Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações, em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução da presente Ata de Registro de Preço ou em conexão com ele, ainda que ocorridos em dependências da Prefeitura.
- 17.20.** Aceitar nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;
- 17.21.** Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação;

## **18. DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

**18.1.** O Objeto deste certame será executado conforme descrito no Anexo I. deste Edital (item a item), pela proponente vencedora sem qualquer custo adicional além do valor adjudicado em seu favor.

**18.2.** Os Serviços serão autorizados mediante ordem de Serviço emitido pelo município de Porto dos Gaúchos/MT, onde constarão todas as informações necessárias para a execução do objeto a contento do município.

**18.3.** A execução do objeto deste certame será de forma **FRACIONADA** conforme a necessidade da administração, independente da quantidade e com inteira e total responsabilidade da proponente Vencedora sem nenhum custo adicional além do valor adjudicado em seu favor.

**18.4.** Os serviços deverão ser executados com ótima qualidade e a contento da administração, de forma a não gerar nenhum tipo de prejuízo à administração, em qualquer tempo.

**18.5.** Todos os serviços prestados fora do estabelecido neste edital ou em desacordo com as especificações, será imediatamente notificado a(s) licitante(s) vencedora(s), que ficará (o) obrigada(s) a sanar prontamente o problema (eventualmente causado), correndo por sua conta e risco todo e qualquer custo, sendo-lhes aplicadas, também, as sanções previstas neste edital.

**18.6.** Após a conclusão dos Serviços, a Proponente vencedora emitirá Nota Fiscal referente aos Serviços Prestados, que será atestada por servidor responsável, e só então, será encaminhada ao setor financeiro para efetiva liquidação e posterior pagamento da despesa, mediante Ordem Bancária creditada em conta corrente, ou cheque;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

**18.7.** Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou a reapresentação da Nota fiscal/Fatura, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

## **19. DA ASSINATURA**

**19.1** O contrato deverá ser assinado em no máximo 07 (sete) dias úteis após a homologação do resultado do presente processo licitatório, podendo este prazo ser prorrogado, a critério da Administração, por igual período e por uma vez, desde que ocorra motivo justificado;

## **20. DA VIGÊNCIA**

**20.1.** O Contrato oriundo da presente licitação terá vigência a partir da sua publicação, com sua validade de **12 (Doze) Meses.**

**20.1.1** O Contrato poderá, todavia, por acordo das partes, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que seja de interesse da Contratante, mediante termo próprio, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme faculta o inciso II, do artigo 57, da Lei n.º 8.666/93.

**20.2.** Caso o objeto desta licitação seja executado antes da data prevista no item acima, dar-se-á por encerrado o Contrato firmado entre as partes.

## **21. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**21.1.** O pagamento será efetuado em uma única parcela, em até 30 (trinta) dias após a efetiva prestação dos serviços contratados e emissão da referida Nota Fiscal.

**21.2** Os pagamentos serão efetuados depois de protocolada a Nota Fiscal no Departamento de Compras, conforme prestação dos serviços e mediante relatório.

**21.3.** Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação em qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação.

## **22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**22.1** A recusa injustificada em executar os serviços licitados da empresa com proposta classificada na licitação conforme instruções deste edital ensejará a aplicação das penalidades enunciadas no art. 87 da Lei Federal 8.666/93 com as alterações posteriores.

**22.2** O atraso injustificado dos execução dos serviços licitados após o prazo preestabelecido no Edital, sujeitará o contratado a multa, na forma estabelecida a seguir:

a) 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, até o máximo de 15 (quinze) dias;

b) 2% (dois por cento) a partir do 16º (décimo sexto) dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, configurando-se após esse prazo a inexecução do contrato, descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

**22.3** Pela inexecução total ou parcial de cada ajuste (objeto de contrato ou nota de empenho), a Contratante poderá aplicar às empresas, as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas:

a) advertência;

b) multa de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor contratual, por dia de atraso na entrega dos itens;

c) multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor contratual, por infração a quaisquer das cláusulas do contrato e itens deste Edital e pela recusa da assinatura do contrato;

d) multa de 2% (dois por cento) do valor contratual, na hipótese de rescisão do contrato nos casos previstos em Lei, por culpa da contratada, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal incidente e da obrigação de ressarcir das perdas e danos que der causa;

e) suspensão temporária de participar em licitações e impedimentos de contratar com a Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos - MT, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

f) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com as Administrações Públicas Federal, Estaduais ou Municipais, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação do infrator, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**22.4** De qualquer sanção imposta, a contratada poderá, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado da intimação do ato, oferecer recurso à Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos - MT, devidamente fundamentado.

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

## 23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

**23.3** A impugnação feita tempestivamente dará ao licitante o direito de participar da licitação até o trânsito em julgado, na esfera administrativa, da decisão relativa à matéria impugnada.

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

**23.5** O pregoeiro poderá introduzir aditamentos, modificações ou revisões no presente Edital e seus anexos, até 05 (cinco) dias úteis antes da data marcada para a entrega das propostas. Tais aditamentos, modificações ou revisões, serão encaminhadas através de carta, fac-símile ou telegrama circular a todos os interessados que tenham adquirido o Edital desta licitação, e na hipótese de influírem substancialmente na elaboração das propostas, será dada divulgação pela mesma forma que se deu ao texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido.

**23.6** Na contagem dos prazos recursais deste edital será excluído o dia de início e incluído o dia de vencimento, considerando-se o expediente normal.

**23.7** Maiores esclarecimentos ou quaisquer outras informações suplementares com relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente edital poderão ser obtidas junto à Comissão Municipal de Licitação, **no horário de 07h00min as 11h00min e das 13h00min as 17h00min (Horário Local).**

## 24. INTEGRAM O PRESENTE EDITAL:

**24.1.** Integram este Edital:

**Anexo I:**-----Termo de Referência

**Anexo II:** -----Modelo de Procuração

**Anexo III:** -----Modelo de Credenciamento;

**Anexo IV:** -----Modelo de Requerimento dos Benefícios da Lei 123/06;

**Anexo V:** -----Modelo de Declaração para ME e/ou EPP referente ao §10, art. 3º da Lei 123/06;

**Anexo VI:** -----Declaração de que recebeu e concorda com o Edital e demais Documentos relacionados e ainda da inexistência de Impedimento Legal de Licitar.

**Anexo VII:** -----Modelo de Declaração da Dispensa do Balanço Patrimonial;

**Anexo VIII:** -----Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição e na Lei nº 9.854;

**Anexo IX:** .....Declaração, sob as penas do art. 299 do Código Penal, de que terá a disponibilidade, caso venha a vencer o certame, realizará a entrega dos itens nos prazos;

**Anexo X:** .....Declaração de Idoneidade da empresa licitante;

**Anexo XI:** -----Modelo para apresentar a Proposta de Preço;

**Anexo XII:** -----Modelo da Ata de Registro de Preços;

**Anexo XIII:** .....Minuta do Contrato.

Porto dos Gaúchos – MT, 16 de abril de 2021.

**ALESSANDRO ISERNHAGEN HYDALGO**

*Pregoeiro Nomeado*

Portaria nº 033/2021



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

## ANEXO I

### TERMO DE REFÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 030/2021  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2021

#### 1. OBJETO

1.1. Contratação de serviço de comunicação de dados terrestres – INTERNET – por fibra ótica: contratação de solução de comunicação do tipo INTERNET – para acesso a serviços na rede mundial de computadores – para interligação dos órgãos públicos municipais, com suporte e solução de problemas, conforme especificações descritas neste Termo de Referência e seus anexos.

#### 1.2 Detalhamento

Esta contratação visa atender todos os órgãos municipais instalados em logradouros diferentes da prefeitura, conforme as velocidades e Níveis Mínimos de Serviços – NMS estabelecidos neste termo.

O endereço completo de cada unidade se encontra no **ANEXO A**, deste Termo de Referência.

#### Relação Total:

Item	Descrição	Veloc. em Mbps	Unid.	Qtd.	Valor Unit. Ponto por Mês	Qtd. Pontos	Valor Unit. Todos os Pontos por Mês	Valor Global R\$
01	Link Dedicado Fibra Ótica (Sede)	50	Mês	12	R\$ 2.304,50	01		
02	Link Empresarial Fibra Ótica (Pontos Sede do Município)	350	Mês	12	R\$ 174,9	19		
03	Link Empresarial Fibra Ótica (Pontos no Novo Paraná)	350	Mês	12	R\$ 174,9	03		
04	Link Empresarial Fibra Ótica (Pontos na São João)	350	Mês	12	R\$ 174,9	04		
<b>TOTAIS</b>								

#### 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

##### 2.1 Motivação

2.1.1 Devido ao crescimento natural do rol de serviços online utilizados pela Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos, há a patente necessidade de prover acesso aos referidos sistemas aos servidores público e à sociedade em geral.

2.1.2 Os contratos atuais estão na sua capacidade máxima de uso, tanto qualitativamente, quanto quantitativamente e, isso, será impactando no avanço de melhorias na comunicação imprescindíveis ao aprimoramento da prestação de serviços à sociedade e ao uso dos sistemas de informações necessários às rotinas operacionais do Município.

2.1.3 Diversos conteúdos instrutivos e de interesse educacional da instituição – disponível em formato multimídia (áudio e vídeo) – constituem-se facilidades que atualmente precisam são bloqueados no intento de preservar serviços essenciais ao público interno e externo, já que a debilidade dos links existentes impede a simultaneidade de consumo dos serviços, denotando clara insuficiência do serviço existente.

2.1.4 Com a migração dos links de comunicação para uma tecnologia superior à existente, poder-se-á alcançar um novo patamar de qualidade nos serviços prestados.

##### 2.2 Objetivos

##### 2.2.1 Benefícios

Propiciar a melhoria na velocidade de conexão com a internet e intranet desde a Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

Atender demandas reprimidas de acesso a facilidades e serviços hospedados fora da rede corporativa;  
Melhor experiência dos usuários na navegação de internet externa em geral;  
Divisão no padrão do SLA de atendimento, tornando mais eficiente o reparo por parte da concessionária dos serviços às unidades da Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos – MT;  
Aumento de disponibilidade dos links de comunicação dos Órgão da Prefeitura Municipal.

## 2.3 Alinhamentos Estratégicos

- **Tema:** Propiciar a infraestrutura adequada de Tecnologia da Informação para atendimento à demanda dos Órgãos Públicos Municipal;
- **Objetivo Estratégico:** Garantir confiabilidade, integralidade e disponibilidade das informações, serviços e sistemas e a Segurança e suporte dos serviços e das informações;
- **Iniciativa Estratégica:** Contratação de empresa especializada no fornecimento de links de comunicação terrestre por fibra ótica;
- **Projeto:** Infraestrutura de equipamentos, comunicação e softwares de TI;
- **Justificativa:** Propiciar a infraestrutura adequada de Tecnologia da Informação para atendimento à demanda dos Órgãos Públicos Municipal.

## 2.4 Relações entre a demanda prevista e a contratada

As quantidades e as velocidades dos links a serem contratados foram levantadas no histórico de consumo dos contratos atuais, projetados para 12 (doze) meses, acrescido da estimativa de expansão de consumo.

## 2.5 Análises de Mercado de TIC

Com a análise de mercado de TIC realizada nos Estudos Preliminares, item 1.1, conclui-se que dentre as soluções disponíveis no mercado, contratações públicas similares, outras soluções disponíveis e similares em outro órgão ou entidade da Administração Pública, a escolha da solução de “comunicação de dados terrestre por fibra ótica, com IP Fixo Empresarial e IP dedicado, melhor qualidade do sinal recebido, maior velocidade de conexão” é a que se encaixa nas necessidades hodiernas desta prefeitura.

## 2.6 Naturezas do Objeto

A contratação objeto deste Termo de Referência constitui solução de Tecnologia da Informação, composta por bens e serviços, de caráter contínuo, para o alcance de acesso a Internet e a Intranet.

## 2.8 Parcelamento e Adjudicação do Objeto

### INTERNET – por fibra ótica

- a) Tipo de Conexão **LINK IP DEDICADO** – Foram agrupados os órgão e unidades que precisam de demanda de conexão, por secretarias de Link Dedicado e IP Fixo Empresarial;
- b) Tipo de Conexão – **LINK IP EMPRESARIAL** – Foram agrupados todos os itens referentes à esta tecnologia. Será necessário que todas as unidades estejam interconectadas, ou seja, para que uma unidade possa acessar a Prefeitura para troca de informações ou para que uma unidade possa trocar informações com outra unidade, faz-se necessário que estas estejam na mesma rede lógica física e ou virtual.

## 2.9 Modalidades, Tipo de Licitação e Critérios de Habilitação (Art. 18, § 3, II, j).

### 2.9.1 Dos Critérios de Habilitação

#### a) Do consórcio:

- Admitir-se-á a participação de consórcio para todos os lotes desta licitação, conforme previsto no Art. 33, incisos e parágrafos, da Lei 8.666, de 1993.
- **Habilitação jurídica:** cada uma das empresas consorciadas deverá apresentar os documentos previstos nos incisos do art. 28, bem como a prova do compromisso de constituição do consórcio;
  - **Regularidade fiscal:** cada consorciado deverá apresentar os documentos exigidos no art. 29, conforme a disciplina do ato convocatório;
  - **Qualificação técnica:** os quantitativos de cada consorciado serão somados para fins de comprovação;
  - **Qualificação econômico-financeira:** serão computados os valores de cada qual das empresas integrantes da associação, na proporção da respectiva participação no consórcio;
  - Não será exigido qualquer acréscimo em caso de consórcios formados, em sua totalidade, por micro e pequenas empresas;
  - **Indicação da empresa líder do consórcio;**
  - Como requisito de habilitação, nos termos do inciso I, do artigo 33, da Lei 8.666/93, as empresas consorciadas deverão apenas apresentar o compromisso, público ou particular - Termo de Compromisso de Consórcio - de constituição do consórcio qual deverá acompanhar a proposta;
  - É vedado que empresa integrante de determinado consórcio faça parte de outro ou participe por conta própria na licitação objeto desta futura contratação;
  - **Responsabilidade solidária das empresas consorciadas pelas obrigações assumidas pelo consórcio;**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

• Constituição do consórcio antes da celebração do contrato, nos moldes do §2º, do art. 33, da Lei 8.666/93, com registro junto a Junta Comercial.

**b) Da qualificação técnica:**

• A LICITANTE deverá apresentar Licença, Certificado, Declaração ou documento(s) equivalente(s) na forma da lei, fornecido pela Agência Nacional de Telecomunicações – ANATEL, dentro do prazo de validade, atestando que está autorizada a prestar serviços de comunicação multimídia (SCM);

• Extrato do Contrato de Concessão ou do Termo de Autorização ou de documento(s) equivalente(s) na forma da Lei, fornecido pela Agência Nacional de Telecomunicações – ANATEL, dentro do prazo de validade, publicado no Diário Oficial da União, atestando que a mesma está autorizada a prestar serviços de comunicação multimídia (SCM) pelo menos nos locais definidos no ITEM ao qual ofertou proposta;

• A LICITANTE classificada, deverá apresentar declaração de que o backbone oferecido pelo licitante em operação possui canais próprios e dedicados, interligando-o diretamente;

• Apresentar declaração de que possui, no mínimo, 01 (um) POPs (Points of Presence) próprios no Brasil que utilizem tecnologia ATM, SDH ou Gigabit Ethernet.

• Apresentar Atestado de Capacidade Técnica para link dedicado de internet na velocidade a ser contratada ou superior, com especificação técnica: da disponibilidade, da latência e da garantia de tráfego dos pacotes IPv4 e IPv6, devendo ser comprovada a partir do sistema EAQ – <http://www.brasilbandalarga.com.br/bbl>.

• A licitante classificada deverá apresentar, para fins de habilitação, pelo menos 1 (um) atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a prestação de serviço de acesso à internet, com, no mínimo, 50% da velocidade dos links equivalente cada item do lote 1, devendo ser comprovada a partir do sistema EAQ – <http://www.brasilbandalarga.com.br/bbl>.

• Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária, especificada no contrato social vigente.

• A LICITANTE disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados.

• No caso de atestados emitidos por empresa da iniciativa privada, não serão considerados válidos aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da LICITANTE. Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial as empresas controladas ou controladoras da empresa LICITANTE.

• A Prefeitura de Porto dos Gaúchos - MT reserva-se o direito de realizar diligências, a qualquer momento, com o objetivo de verificar se o(s) atestado(s) e demais documentos são adequados e atendem às exigências contidas neste Termo de Referência, podendo exigir apresentação de documentação complementar referente à prestação de serviços relativos aos atestados apresentados.

• Caso a LICITANTE não comprove as exigências previstas neste Termo de Referência por meio das documentações requeridas, será desclassificada.

• A ausência dos documentos acima poderá ser suprida através de consulta ao site [www.anatel.gov.br](http://www.anatel.gov.br), desde que a licitante forneça o número do Termo de Autorização correspondente à sua empresa, bem como a data de publicação no Diário Oficial da União.

## **2.10 Adequações do Ambiente**

Os equipamentos e insumos necessários para o funcionamento são de responsabilidade da empresa vencedora do certame, ficando a cargo da Prefeitura apenas o fornecimento de energia elétrica e tubulações para as unidades.

## **2.11 Conformidades Técnica e Legal**

Lei Federal no 10.520, de 17 de julho de 2002; Lei Complementar nº. 147 de 07 de agosto de 2014 e, subsidiariamente pela Lei Federal no 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, Lei Complementar nº 123 de dezembro de 2006 e suas alterações posteriores, Lei Municipal nº 260 de 2009 e Lei Municipal nº 646 de 8 de agosto de 2017, demais legislações pertinentes e as condições e especificações estabelecidas no edital e seus anexos;

## **3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

Prestar, por meio de seu Fiscal Técnico do Contrato, as informações e os esclarecimentos pertinentes ao(s) serviço(s) contratado(s) que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

Informar à CONTRATADA sobre atos que possam interferir direta ou indiretamente nos serviços prestados;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

O pagamento poderá ser efetivado até 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal de Serviço devidamente atestada (liquidada), e com todas as certidões conforme exigências do fisco.

Notificar à CONTRATADA quanto a irregularidades ou defeitos verificados na execução das atividades objeto deste Termo de Referência, bem como quanto a qualquer ocorrência relativa ao comportamento de seus técnicos, quando em atendimento, que venha a ser considerado prejudicial ou inconveniente para o CONTRATANTE;

Promover a fiscalização do contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, por intermédio de servidores designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas e exigindo as medidas corretivas necessárias, bem como acompanhar o desenvolvimento do contrato, conferir os serviços executados e atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução total, fiel e correta dos serviços, podendo ainda sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com os termos contratuais;

Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir acesso aos profissionais ou representantes da CONTRATADA às dependências, quando necessário, aos equipamentos e às soluções de software do CONTRATANTE relacionados à execução do(s) serviço(s), mas com controle e supervisão das áreas técnicas do CONTRATANTE;

Aprovar ou rejeitar, no todo ou em parte, os produtos e serviços entregues pela CONTRATADA;

Aprovar ou reprovar as atualizações tecnológicas propostas pela CONTRATADA;

Aplicar as sanções previstas em contrato, assegurando à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

Forma de prestação de informações e esclarecimentos será por e-mail do fiscal técnico.

## 4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Responsabilizar-se pelo perfeito funcionamento do objeto da contratação. Isso significa que eventual omissão técnica constante neste documento deva ser suprida pela contratada, sem ônus adicional a Prefeitura Municipal já que em suma, o objeto da contratação é a entrega de uma de Rede de Dados funcional;

Assumir total responsabilidade pelo sigilo das informações e dados contidos em qualquer mídia e/ou documento que vier a ter acesso em virtude dos serviços prestados.

Acompanhar e cumprir os Níveis Mínimos de Serviços Exigidos conforme itens 6.3, 6.4 e 6.5 deste Termo de Referência;

Garantir a veracidade das informações fornecidas ao Contratante;

Disponibilizar central de atendimento telefônico para registro de chamados.

Enviar mensalmente, ao fiscal técnico, juntamente com a Fatura, um relatório contendo a disponibilidade dos links contratados, bem como, os chamados registrados.

A contratada responsabiliza-se por:

- Selecionar e preparar rigorosamente o empregado que irá prestar os serviços;
- Garantir a prestação dos serviços, mesmo em estado de greve da categoria, através de esquema de emergência;
- Arcar com qualquer custo trabalhista em virtude da jornada de trabalho dos profissionais que vier a disponibilizar para reparo da conectividade ou suporte a fim;
- Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem a prestação dos serviços;
- Orientar seus empregados de que não poderão se retirar dos prédios ou instalações da Contratante portando volumes ou objetos sem a devida autorização e liberação no posto de vigilância;
- Dar ciência aos empregados do conteúdo do contrato e das orientações contidas neste documento;
- Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;

Prever toda a mão-de-obra necessária para garantir a perfeita execução dos serviços, nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;

Manter durante a vigência do contrato as condições de habilitação, apresentando sempre que exigido pela fiscalização, os comprovantes de regularidade fiscal;

Relatar à fiscalização do contrato toda e qualquer irregularidade observada na prestação dos serviços;

Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem prévia e expressa anuência desta Prefeitura, excetuando-se os casos previstos neste documento;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

Responder civil e penalmente, por quaisquer danos ocasionados à Administração e seu patrimônio e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente, em razão de sua ação ou de omissão ou de quem em seu nome agir;

Responsabilizar-se pela conduta do empregado que for incompatível com as normas da contratante, tais como: cometimento de ato desidioso, negligência, omissão, falta grave, violação do dever de fidelidade, indisciplina no descumprimento de ordens gerais e sigilo e segurança da informação;

Receber as observações do Fiscal Técnico do contrato, relativamente ao desempenho das atividades, e identificar as necessidades de melhoria;

Registrar e controlar, diariamente, as ocorrências e os serviços sob sua responsabilidade;

Permitir a fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto a ser contratado por servidor designado pelo contratante, em conformidade com o artigo 67 da Lei n 8.666/93;

Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, nos termos do art. 65, § 1º da Lei 8.666/93;

Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados a Prefeitura Municipal ou a terceiros, por ação ou omissão do seu pessoal durante a execução dos serviços.

## 5. GARANTIA CONTRATUAL

A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da data da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 3% (três por cento) do valor anual atualizado do contrato, cabendo à Contratada optar por uma das seguintes modalidades:

- Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

- Seguro-garantia;

- Fiança bancária.

A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

- Prejuízos diretos causados à administração, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

- Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à contratada.

A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nos itens da alínea "b", observada a legislação que rege a matéria;

A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, no Banco do Brasil, em conta corrente específica, com correção monetária, a ser indicada pela Secretaria de Finanças;

Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

No caso da garantia apresentada na modalidade fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

No caso de ocorrerem alterações no valor do contrato ou prorrogação de sua vigência ou, ainda, caso a garantia seja utilizada total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a renovar ou reforçar a garantia apresentada, observando nos mesmos moldes (exigências e prazos) estabelecidos para o início da contratação, sujeitando-se inclusive às penalidades;

O garantidor deverá declarar expressamente que tem plena ciência dos termos do edital e das cláusulas contratuais;

O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada;

Será considerada extinta a garantia:

- Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato.

- A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

A garantia prestada somente será liberada após comprovação de que a contratada quitou todas as obrigações decorrentes da contratação.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

## 6. DETALHAMENTO DO OBJETO

### 6.1 Forma de Execução e de Gestão do Contrato

#### 6.1.1 Tipos de Serviços

Fornecimento de Link IP Dedicado: Fornecimento de acesso à INTERNET, através de link IP dedicado entre a Prefeitura e a CONTRATANTE, assegurado às velocidades e critérios estabelecidos nos Níveis Mínimos de Serviço exigidos, itens 6.3 e 6.4 deste Termo de Referência.

Fornecimento de Link Empresarial: Fornecimento de rede dados, com acesso a internet, que estabeleça conexão aberta e segura entre as unidades do Município, assegurado as velocidades e critérios estabelecidos nos Níveis Mínimos de Serviço exigidos, itens 6.3 e 6.4 deste Termo de Referência.

#### 6.1.2 Principais Papéis

A execução do(s) serviço(s) contrato(s) pressupõe a existência dos seguintes papéis e responsabilidades:

- Integrante demandante

Nome:	Renato Isernhagen Tropardi Castilho
Matrícula:	
Área (Departamento/Setor)	Secretário de Planejamento e T.I.
E-mail:	planejamento@portodosgauchos.mt.gov.br
Assinatura:	

- Integrante Técnico

Nome:	Jefferson Sabino Silva Alvarenga
Matrícula:	
Área (Departamento/Setor)	Chefe de Departamento de T.I.
E-mail:	suporteti@portodosgauchos.mt.gov.br
Assinatura:	

### 6.2 Dinâmicas da Execução

#### 6.2.1 Ordens de Serviços (OS)

- A Ordem de Serviço é o instrumento formal pelo qual o CONTRATANTE encaminha a demanda de serviço para a CONTRATADA.
- A Ordem de Serviço será aplicada para os casos de Ativação de Circuito Novo, Alteração de Endereço de Circuito e Desligamento de Circuito.
- As Ordens de Serviço deverão conter as informações mínimas necessárias à execução dos serviços demandados à CONTRATADA, conforme estabelecido nos tipos de modelos de execução descritos a seguir.
- As Ordens de Serviço e os Chamados Técnicos, conforme item 6.2.2 serão emitidas, acompanhadas e revisadas pelo CONTRATANTE.
- O prazo de início e término da execução dos serviços será registrado na própria Ordem de Serviço.
- Os modelos de Ordem de Serviço poderão, a critério do CONTRATANTE, ser alterados a qualquer momento para atender as necessidades do serviço, devendo, contudo, manter as informações mínimas necessárias para sua execução.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

- g) Todos os serviços deverão ser elaborados por profissionais devidamente qualificados.  
h) As Ordens de Serviço serão enviadas pelo CONTRATANTE à CONTRATADA em dias úteis, podendo ser a qualquer hora do dia.

## 6.2.2 Chamado Técnico

Para a abertura de chamados técnicos de reparo ou de qualquer outra ação, diferente da relatada no item 6.2.1.

6.2.1. Será utilizada a metodologia descrita no item 11.1 e demais itens relativos ao sistema de abertura de chamados da CONTRATADA conforme descrito neste Termo de Referência.

## 6.2.3 Local de Execução do Serviço

Os serviços serão executados nas unidades e endereços definidos **ANEXOS A** neste Termo de Referência.

## 6.2.4 Horário de Execução dos Serviços

Os serviços a serem prestados, tanto para a instalação de links, ativação, quanto manutenção, conforme definidos neste Termo de Referência, devem ser executados no regime de "24 horas x 7 dias".

## 6.2.5 Infraestrutura Tecnológica

A CONTRATADA deverá disponibilizar toda infraestrutura tecnológica necessária para o pleno funcionamento dos links, seja o Link IP Dedicado ou o Link IP Fixo Empresarial, em suas velocidades definidas na Tabela 1 – Velocidades e NMS por Unidade.

## 6.2.6 Execução da Ordem de Serviços

O início da execução será registrado de forma eletrônica, através do envio da solicitação pelo Fiscal Técnico da Contratante.

A data da finalização da execução da Ordem de Serviço sem que a CONTRATADA tenha realizado a sua devida entrega operacional ao CONTRATANTE, não será considerada na apuração dos indicadores dos níveis de serviços exigidos, devendo ser contabilizada somente a data e hora da sua efetiva entrega operacional.

No caso de existirem orientações específicas para a execução do serviço contidas na Ordem de Serviço, prevalecerá o descrito nesse documento, ainda que diversos do estabelecido nos padrões e processos de trabalho do CONTRATANTE, no que diz respeito aos insumos, produtos a serem gerados ou atividades a serem executadas na Ordem de Serviço.

Para as Ordens de Serviço em que a CONTRATADA tiver documentado o detalhamento de atendimento, devidamente aprovado pelo CONTRATANTE, a execução dos serviços deverá obedecer a este delineamento.

A CONTRATADA deverá propor alterações na forma de execução ao CONTRATANTE, na hipótese de:

- Identificar riscos ou problemas na execução da Ordem de Serviço, seguindo os padrões e processos de trabalho do CONTRATANTE ou, se for o caso, no seu detalhamento de atendimento ou;
- Identificar forma mais adequada de solução para a Ordem de Serviço específica.

A CONTRATADA deverá, tempestivamente, se ajustar às alterações nos padrões e processos de trabalho que venham a ser implementados pelo CONTRATANTE.

Durante toda a execução da Ordem de Serviço, a CONTRATADA deverá manter a resolução da demanda adequadamente documentada em sistema próprio, no qual o fiscal técnico deverá ter acesso para acompanhamento.

Excepcionalmente, o CONTRATANTE poderá, a seu critério, aceitar o controle manual das demandas por meio de outras formas eletrônicas.

Não obstante ser a CONTRATADA a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização.

## 6.3 Níveis Mínimos de Serviços Exigidos (NMS)

6.3.1 O contratante avaliará os serviços executados em cada ordem de serviço e em cada chamado técnico por meio da utilização de indicadores de Nível de Serviço Exigidos (INMS), que são critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos entre o contratante e a contratada, com a finalidade de aferir e avaliar aspectos de tempo e qualidade relacionados aos serviços contratados.

6.3.2 O desconto não será aplicado se o CONTRATANTE der causa à variação do INMS (itens 6.4 e 6.5), por exemplo, indisponibilidade da área demandante, por exemplo, falta de energia, etc.

6.3.3 Os descontos referentes aos indicadores descritos são cumulativos, sendo que seu somatório não poderá ultrapassar 20% do valor do link contratado. A partir de 20% de desconto, o CONTRATANTE se reserva o direito de caracterizar o descumprimento parcial das obrigações assumidas.

6.3.4 Os indicadores serão medidos desde o início da execução contratual, nas periodicidades definidas, e a CONTRATADA será informada dos resultados, para que providencie as eventuais adequações que se fizerem necessárias na dinâmica da prestação dos serviços.

## 6.4 Indicadores de Níveis Mínimos de Serviços Exigidos (INMS) para os Itens:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

## 6.4.1 Link IP Dedicado:

Requisitos Obrigatórios	Referência Mínima
<b>Tipo de acesso</b> – Especifica o tipo da conexão da unidade remota do órgão	Internet com acesso terrestre por fibra óptica.
<b>Disponibilidade de Serviço</b> – Relação entre o tempo de operação e o roteador de borda da Proponente para um pacote de 32 bytes.	99,00%
<b>Banda mínima garantida</b> – banda mínima disponível para acesso a Internet para cada um dos produtos	100% da largura de banda contratada Para Downstream e Upstream
Ativação Pós-migração/Mudança de End. - Período entre a solicitação e ativação do Serviço.	Até 45(quarenta e cinco) dias.
<b>Prazo de Manutenção</b> – Período máximo para o restabelecimento do serviço, contado a partir do momento da abertura do chamado até a finalização do atendimento.	04 (quatro) horas.
<b>Prazo Mínimo de notificação de manutenção preventiva ou atualização de recursos técnicos</b> – Período mínimo entre a notificação do cliente pela operadora até o início da interrupção programada.	07 (sete) dias
<b>Abertura de Chamado</b> – Disponibilidade de atendimento para solicitações de reparos, Help Desk da Empresa Contratada.	24x7 (00h00min às 24h00min de Segunda a Domingo)
<b>Horário de Reparo</b> – Disponibilidade de atendimento técnico a partir da abertura da chamada.	24x7 (00h00min às 24h00min de Segunda a Domingo)
<b>Quantidade de IP's</b> – Disponibilização de IP's que serão administrados e utilizados em sistemas e demandas do Município	Quantidade de IPs Sede do Município Máscara 255.255.255.248 máscara /29 (6 Ips Hosts)

## 6.4.2 Para o Link Empresarial:

A empresa deve fornecer todos os equipamentos e infraestrutura para a execução do serviço objeto do presente. O valor dos concentradores deve estar distribuído no valor dos links Empresarial.

Requisitos Obrigatórios	Referência Mínima
-------------------------	-------------------



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

<b>Tipo de acesso</b> – Especifica o tipo da conexão da unidade remota do órgão	Internet com acesso terrestre por fibra óptica.
<b>Disponibilidade de Serviço</b> – Relação entre o tempo de operação e o roteador de borda da Proponente para um pacote de 32 bytes.	99,00%
<b>Banda mínima garantida</b> – banda mínima disponível para acesso a Internet para cada um dos produtos	90% da largura de banda contratada para Downstream e 50% de Upstream
<b>Tempo Máximo de Retardo Admissível</b> – O tempo máximo de retardo na comunicação unilateral entre o ponto de conexão e a porta principal instalada na sede da Prefeitura, para um pacote de 32 bytes	Deverá ser igual ou inferior a 80ms
<b>Ativação Pós-migração/Mudança de End.</b> - Período entre a solicitação e ativação do Serviço.	Até 45(quarenta e cinco) dias.
<b>Prazo de Manutenção</b> – Período máximo para o restabelecimento do serviço, contado a partir do momento da abertura do chamado até a finalização do atendimento.	04 (quatro) horas.
<b>Prazo Mínimo de notificação de manutenção preventiva ou atualização de recursos técnicos</b> – Período mínimo entre a notificação do cliente pela operadora até o início da interrupção programada.	07 (sete) dias
<b>Abertura de Chamado</b> – Disponibilidade de atendimento para solicitações de reparos, Help Desk da Empresa Contratada.	24x7 (00h00min às 24h00min de Segunda a Domingo)
<b>Horário de Reparo</b> – Disponibilidade de atendimento técnico a partir da abertura da chamada.	24x7 (00h00min às 24h00min de Segunda a Domingo)
<b>Quantidade de IP's Fixo</b> – Disponibilização de IP's que serão administrados e utilizados em sistemas e demandas do Município para as localidades previstas na Tabela 1.	Quantidade de 1 IP Fixo Para cada Local

## 6.5 Instrumentos de Solicitação do(s) Serviço(s) (Art. 18, § 3o, III, a, 3)

A Ordem de Serviço (OS) e o Chamado Técnico serão utilizados como instrumento formal de solicitação, de acompanhamento e de aferição do(s) serviço(s) prestado pela CONTRATADA.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

## 7. REQUISITOS TÉCNICOS

- 7.1** Seremos solicitados à futura vencedora do certame que forneça acesso ininterrupto à no mínimo 01 pessoa do Departamento de Tecnologia da Informação, ao sistema de monitoramento de chamados, para que a Prefeitura possa acompanhar o andamento e solução do problema relatado no chamado. Neste mesmo sistema, deverá ser permitida a abertura de chamados para a empresa por parte da Prefeitura, através de ferramenta web ou através de um telefone.
- 7.2** A Prefeitura deverá ter acesso de visualização (somente leitura – Read Only) aos roteadores de toda a estrutura da rede, bem como comunidades SNMP read para ambos.
- 7.3** Para os roteadores das redes IP Fixos Empresarial e Dedicado, as portas destes equipamentos deverão ter suas referências de velocidade (BANDWIDTH) devidamente configuradas, sendo estas velocidades iguais às contratadas.
- 7.4** Seremos solicitadas a revisão tecnológica dos itens descritos a cada 20 meses.
- 7.5** Nesta revisão poderão ser solicitadas a alteração de protocolos que estejam habilitados ou não;
- 7.6** Também poderemos ser solicitadas a alteração na velocidade de um grupo de links ou mesmo de um link unitário, podendo ou não realizar alteração do valor cobrado, respeitado o quantitativo de 25% do total do contrato. (“variação qualitativa”);
- 7.7** Monitoramentos proativos por parte da licitante. (Tempo máximo para a abertura do chamado: 20 MINUTOS. Tempo máximo para realizar o contato após o chamado aberto: IMEDIATO À ABERTURA DO CHAMADO);
- 7.8** Todos os equipamentos necessários para o funcionamento dos links de comunicação deverão ser instalados em racks da CONTRATADA, entre outros equipamentos que se façam necessários, atendendo às velocidades contratadas e o SLA.
- 7.9** Poderão ser instalados os referidos equipamentos em local diverso do rack, contanto que esta instalação seja previamente acordada e autorizada pela CONTRATANTE.
- 7.10** A CONTRATADA não poderá se recusar a realizar a instalação dos equipamentos para o funcionamento dos links por ausência de rack ou sistema de proteção elétrica (No-Break) para a instalação.

## 8. ELEMENTOS PARA GESTÃO DO CONTRATO

### 8.1 Designados pelo CONTRATANTE

- a) Equipe de Gestão da Contratação: equipe composta pelo Gestor do Contrato, Fiscal Técnico do Contrato: servidor representante da Área de Tecnologia da Informação, indicado pela respectiva autoridade competente para fiscalizar o Contrato quanto aos aspectos técnicos da solução;
- b) Equipe de Fiscalização: equipe composta pelos Fiscais Demandante, Técnico e Administrativo, responsáveis por fiscalizar a execução contratual, consoante às atribuições regulamentares.
- c) Gestor do Contrato: servidor com atribuições gerenciais, administrativas, técnicas ou operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato, sendo responsável por gerir a execução consoante às atribuições regulamentares.
- d) Fiscal Demandante do Contrato: servidor representante da Área Demandante da Solução de Tecnologia da Informação, indicado pela respectiva autoridade competente para fiscalizar o Contrato quanto aos aspectos funcionais da solução;
- e) Fiscal Administrativo do Contrato: servidor representante da Área Administrativa, indicado pela respectiva autoridade competente para fiscalizar o Contrato quanto aos aspectos administrativos da execução, especialmente os referentes ao recebimento, pagamento, sanções, aderência às normas, diretrizes e obrigações contratuais;

### 8.2 Fiscal Técnico do Contrato

O CONTRATANTE designará servidor (es) para atuar como Fiscal Técnico do Contrato, ao qual caberão as seguintes responsabilidades:

- a) Realizar a abertura das Ordens de Serviço;
- b) Atuar como responsável técnico pela Ordem de Serviço;
- c) Acompanhar a execução de cada serviço, registrando eventuais falhas de procedimento, problemas de qualidade e rejeites de artefatos, atrasos e eventuais outros problemas inerentes à Ordem de Serviço;
- d) Avaliar a qualidade dos serviços realizados de acordo com os critérios de aceitação definidos em contrato em conjunto com os usuários requisitantes dos serviços;
- e) Em razão da complexidade e volume dos serviços contratados, deverão ser designados pelo CONTRATANTE tantos Fiscais Técnicos quantos forem necessários, tendo em vista uma eficaz fiscalização e acompanhamento dos serviços contratados;

### 8.3 Designados Pela Contratada



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

- a) Preposto: funcionário representante da Contratada, responsável por acompanhar a execução do Contrato e atuar como interlocutor principal junto ao Gestor do Contrato, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual. Em caso de substituição do Preposto, a contratada deverá comunicar formalmente a equipe de fiscalização, via e-mail, o nome do preposto substituto.
- b) Em caso de substituição do Preposto acima, a contratada deverá comunicar formalmente a EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO, via e-mail, o nome do preposto substituto.
- c) Constitui encargo exclusivo da CONTRATADA, suportar todos os ônus para a remuneração desses profissionais, bem como dos demais alocados no contrato. Assim, o CONTRATANTE não remunerará em nenhuma hipótese, sob nenhuma justificativa ou fundamento, a CONTRATADA pela atividade de representação administrativa.
- d) O Preposto será o responsável pela gestão administrativa do contrato junto ao CONTRATANTE, responsabilizando-se por todos os recursos necessários à adequada prestação dos serviços, inclusive pela atuação dos Responsáveis Técnicos.
- e) Cabe ao Preposto:
- Responder pela CONTRATADA;
  - Receber as correspondências e as intimações do CONTRATANTE;
  - Assegurar que as determinações do CONTRATANTE sejam disseminadas junto aos profissionais alocados à execução dos serviços;
  - Informar o CONTRATANTE sobre problemas de qualquer natureza que possam impedir o andamento normal dos serviços;
  - Elaborar e apresentar relatórios gerenciais dos serviços demandados, contendo detalhamento dos serviços executados e em andamento e demais informações necessárias ao acompanhamento e avaliação da execução das Ordens de Serviço ou de Chamados Técnicos.

## 8.4 Principais marcos da execução contratual

A seguir seguem enumerados os principais marcos da execução contratual, com as respectivas entradas, objetivos e saídas.

### 8.4.1 Reunião Inicial do Contrato

**Tabela 2 – Reunião Inicial**

Entradas:	Edital, Termo de Referência, contrato e outros documentos da licitação.
Envolvidos:	Deverão participar dessa reunião, no mínimo, fiscais do contrato, preposto e membros da equipe de execução da contratada que deverão ser apresentados.
Requisitos:	Será realizada uma reunião de alinhamento com o objetivo de identificar as expectativas, nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no contrato, edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.
Objetivos:	Apresentação do Preposto da CONTRATADA e da equipe de Acompanhamento e fiscalização do contrato da Prefeitura Municipal, validação dos requisitos contratuais, definição do cronograma de instalação/implantação e apresentação da estrutura organizacional do CONTRATANTE.
Local:	A reunião realizar-se-á nas dependências do CONTRATANTE.
Período:	Em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, conforme agendamento efetuado pelo CONTRATANTE.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

## **8.5 Transição Contratual Inicial, Final e Término do Contrato.**

**8.5.1** A transição contratual inicial se refere ao cronograma de instalação conforme item 2.5.

**8.5.2** A licitante vencedora deverá preparar a estrutura tecnológica completa, com sua instalação e testes, para o funcionamento dos links IP DEDICADO, IP FIXO e EMPRESARIAL nas unidades indicadas na Tabela 1 – Velocidades e NMS por Unidade.

**8.5.3** A ativação do serviço objeto deste Termo de Referência deve ocorrer, impreterivelmente, no.

**8.5.4** Esta transição será realizada com o recebimento provisório dos links, com posterior ativação e recebimento definitivo, quando irá iniciar a execução efetiva do contrato.

**8.5.5** Para o Recebimento Provisório: A CONTRATADA deverá entregar na unidade jurisdicional definida na reunião do item 12.2.2, toda a infraestrutura necessária para o funcionamento desta. Serão realizados testes de velocidade e conexão por parte da equipe técnica da CONTRATANTE, o qual não configurará a ativação do circuito ou mesmo o início da execução do serviço de fornecimento de links.

**8.5.6** Para o Recebimento Definitivo: Será realizado após a entrega de todos os itens do Lote que a CONTRATADA for declarada vencedora, iniciando-se, assim, a prestação do serviço de comunicação de dados.

**8.5.7** A transição contratual final se refere ao processo de finalização da prestação dos serviços pela CONTRATADA ao final do contrato.

**8.5.8** A CONTRATADA deverá elaborar o Plano de Transição, no prazo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias corridos antes do encerramento do contrato, para a migração total e irrestrita dos links de comunicação para promover a continuidade dos serviços. O CONTRATANTE poderá estabelecer prazo inferior a 180 (cento e oitenta) dias corridos, no caso de haver rescisão contratual.

**8.5.9** A data de início de execução do Plano de Transição será determinada pelo CONTRATANTE. A sua duração não poderá ultrapassar 90 (noventa) dias corridos.

**8.5.10** O Plano de Transição dos Serviços deve tratar, no mínimo, dos seguintes tópicos:

- a) Cronograma geral do repasse, identificando para cada serviço ou tipo de serviços: as etapas e as atividades com suas respectivas datam de início e término. O cronograma será avaliado e poderá ser complementado nas primeiras reuniões para aprovação do cronograma definitivo pelo CONTRATANTE;
- b) Plano de gerenciamento de riscos e plano de contingência;
- c) Estratégia de acompanhamento do encerramento do contrato;
- d) Descrição da forma de transição dos serviços ao CONTRATANTE;
- e) Relação das Ordens de Serviço canceladas automaticamente em razão do encerramento do contrato, com relatório detalhado da parte dos serviços executados.

**8.5.11** Nenhum pagamento será devido à CONTRATADA pela elaboração ou pela execução do Plano de Transição.

**8.5.12** Para as Ordens de Serviço que estejam suspensas ao final do contrato, o cancelamento será automático.

## **8.6 Mecanismos Formais de Comunicação**

São instrumentos formais de comunicação entre o contratante e a contratada:

- E-mails;
- Ordem de Serviço e todos os registros e documentos eletrônicos associados em
- Ferramenta definida para essa finalidade pelo CONTRATANTE;
- Atas de Reunião;
- Ofícios;
- Chamados Técnicos.

Ao CONTRATANTE será reservado o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados, se em desacordo com o Edital, Termo de Referência e anexos e especificações dos produtos solicitados, devendo a CONTRATADA refazer ou substituir as partes que apresentem defeitos, sem ônus adicionais ao CONTRATANTE.

## **9. VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO E REAJUSTE.**

**9.1** O contrato terá vigência de 20 (vinte) meses, conforme prevê a lei no 8.666/93, art. 57, II. 13.2.

**9.2** Durante toda a vigência contratual a Prefeitura realizará pesquisa de mercado acerca dos itens contratados para assegurar a compatibilidade dos preços contratados com os preços praticados nas respectivas regiões. Caso seja constatada a desproporcionalidade dos preços, o contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Prefeitura.

**9.3** Os reajustes previstos e necessários para a manutenção deste serviço serão realizados a cada 12 (doze) meses da apresentação da proposta da empresa vencedora, utilizando o Índice de Serviços de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

Telecomunicações – IST, publicado pela ANATEL em seu site oficial (<http://www.anatel.gov.br/setorregulado/tarifas-e-precos/>).

**9.4** Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA.

**9.5** Caso a CONTRATADA não solicite tempestivamente o reajuste e prorogue o Contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

**9.6** Também ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste se o pedido for formulado depois de extinto o contrato.

Porto dos Gaúchos – MT, 16 de abril de 2021.

---

**Renato Isernhagen Tropardi Castilho**  
Secretário Municipal de Planejamento, Tecnologia e Informática





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

## ANEXO A – DO TERMO DE REFERÊNCIA

### LOCAL DOS SERVIÇOS

#### ITEM 01 – LINK DEDICADO FIBRA ÓTICA (SEDE)

	Unidade	Endereço
01	Secretaria Municipal de Planejamento – Departamento de TI	Praça Leopoldina Wilke 09, Porto dos Gaúchos - MT, 78560-000.

#### ITEM 02 – LINK EMPRESARIAL FIBRA ÓTICA (PONTOS SEDE DO MUNICIPAL)

	Unidade	Endereço
01	Planejamento - Prefeitura Municipal	Praça Leopoldina Wilke 09, Porto dos Gaúchos - MT, 78560-000.
02	Saúde - PSF Urbano	Rua Paulo Rezer, n. 795, Centro, Porto dos Gaúchos – MT, CEP: 78560-000.
03	Saúde - PSF Arinos	Avenida Diamantino, Centro, Porto dos Gaúchos – MT, CEP: 78560-000
04	Saúde - Unidade Descentralizada de Reabilitação	Av. Theodoro Rezer, Centro, Porto dos Gaúchos – MT, CEP: 78560-000.
05	Saúde – Secretaria de Saúde	Av. Guilherme Meyer, Centro, Porto dos Gaúchos – MT, CEP: 78560-000.
06	Saúde - Hospital Municipal	Av. Theodoro Rezer, Centro, Porto dos Gaúchos – MT, CEP: 78560-000.
07	Saúde - Academia da Saúde / NASF	Rua Paulo Rezer, Centro, Porto dos Gaúchos – MT, CEP: 78560-000.
08	Saúde - Vigilância Sanitária	Avenida Diamantino, Centro, Porto dos Gaúchos – MT, CEP: 78560-000
09	Saúde - Secretaria Municipal de Assistência Social	Rua Vitória, Bairro da Creche, Porto dos Gaúchos – MT, CEP: 78560-000.
10	Assistência Social - CRAS	Avenida Diamantino. 775. Bairro: Centro. CEP: 7856000 – Porto Dos Gaúchos / MT
11	Assistência Social	Secretaria (Escola Adventista)
12	Assistência Social - Conselho Tutelar	Rua Adolfo S. Wilke, Centro, Porto dos Gaúchos – MT, CEP:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

		78560-000.
13	Sematur - Museu dos Colonizadores	Praça Leopoldina Wilke, n. 19, Centro, Porto dos Gaúchos – MT, CEP: 78560-000.
14	Sematur - Secretaria	Av. Theodoro Rezer, Centro, Porto dos Gaúchos – MT, CEP: 78560-000.
15	Secretaria Municipal de Agricultura	Av. Guilherme Meyer, Centro, Porto dos Gaúchos – MT, CEP: 78560-000.
16	Infraestrutura - Terminal Rodoviário Municipal	Av. Giruá, Centro, Porto dos Gaúchos – MT, CEP: 78560-000.
17	Educação – Creche Municipal	Av. Passo Fundo, Creche, Porto dos Gaúchos – MT, CEP: 78560-000.
18	Educação – Escola Municipal	Praça Leopoldina Wilke 09, Porto dos Gaúchos - MT, 78560-000
19	Administração – USC	Av. Guilherme Meyer, Centro, Porto dos Gaúchos – MT, CEP: 78560-000.

## ITEM 03 – LINK EMPRESARIAL FIBRA ÓTICA (PONTOS NOVO PARANÁ)

	Unidade	Endereço
01	Esportes	Ginásio
02	Educação	Escola Municipal Novo Paraná
03	Saúde	UBS Novo Paraná

## ITEM 04 – LINK EMPRESARIAL FIBRA ÓTICA (PONTOS SÃO JOÃO)

	Unidade	Endereço
01	Esportes	Ginásio
02	Educação	Escola Municipal Novo Paraná
03	Saúde	UBS Novo Paraná
04	Assistência Social	Assistência – São João



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

---

Porto dos Gaúchos – MT, 16 de abril de 2021.

---

**Renato Isernhagen Tropardi Castilho**

Secretário Municipal de Planejamento, Tecnologia e Informática



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

## ANEXO II

### PROCURAÇÃO (MODELO)

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 030/2021  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2021**

Por este instrumento de procuração a empresa \_\_\_\_\_, devidamente inscrito(a) no CNPJ sob o nº. \_\_\_\_\_, situada na Av./ Rua \_\_\_\_\_, n°. \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, através de seu Representante Legal, o(a) senhor(a) \_\_\_\_\_, portador do RG \_\_\_\_\_ e CPF \_\_\_\_\_, Residente e domiciliado na Av./ Rua \_\_\_\_\_, n°. \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, nomeia e constitui como seu(ua) bastante procurador(a) o(a) Srº(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do RG \_\_\_\_\_ e CPF \_\_\_\_\_, ao(a) qual concede poderes especiais para representá-la junto ao Município de Porto dos Gaúchos/MT, podendo praticar todos os atos referentes ao Processo Licitatório ACIMA CITADO, tais como: alegações em ata, interposição de recursos, renúncia de direitos e assinar CONTRATO PUBLICO, dentre outros necessários ao andamento normal do certame.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Outorgante**  
**Preferencialmente com carimbo do CNPJ**

#### Deverá:

- Ter assinatura reconhecida em cartório do OUTORGANTE, onde conceda ao representante (outorgado) poderes legais para representar a Proponente em todos os Atos do Certame;
- Cópia do Ato Constitutivo, Estatuto, Contrato Social ou Qualquer outro Documento, que comprove os poderes do outorgante para tal nomeação (esta cópia é dispensada se na PROCURAÇÃO, constar claramente que o outorgante representa a licitante com pleno e total poderes, inclusive para nomear outros representantes;
- Cópia de documento pessoal com foto do CREDENCIADO (outorgado).

**Observação:** Todos os documentos devem ser apresentados em cópias autenticadas ou cópias simples acompanhadas do original.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

ANEXO III

## CARTA DE CREDENCIAMENTO (MODELO)

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 030/2021  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2021

Pelo presente instrumento, fica credenciado o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade com RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº. \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) \_\_\_\_\_ (endereço completo), como representante da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº. \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_ (endereço completo) para participar do procedimento licitatório ACIMA CITADO, podendo praticar todos os interesses da representada, inclusive alegações em ata, interposição de recursos, renúncia de direitos e assinar CONTRATO, dentre outros necessários ao andamento normal do certame.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Credenciante**  
**Preferencialmente com carimbo do CNPJ**

### Deverá:

- Ter a assinatura do CREDENCIANTE reconhecida em Cartório;
- Cópia do Ato Constitutivo, Estatuto, Contrato Social ou Qualquer outro Documento, que comprove os poderes do credenciante para tal nomeação;
- Cópia de documento pessoal com foto do CREDENCIADO.

**Observação:** Todos os documentos devem ser apresentados em cópias autenticadas ou cópias simples acompanhadas do original.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

ANEXO IV  
(MODELO)

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 030/2021  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2021

**(ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER ENTREGUE FORA DO ENVELOPE)**  
**(Preferencialmente em Papel timbrado da empresa)**

## REQUERIMENTO DE BENEFÍCIO DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (Lei Complementar nº123/2006 e LC 147/2017)

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade R.G. nº. \_\_\_\_\_ e CPF/MF nº. \_\_\_\_\_, representante da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ/MF nº. \_\_\_\_\_, solicito na condição de **MICROEMPRESA / EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, quando da sua participação no certame supracitado, seja dado o tratamento diferenciado concedido a essas empresas com base nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº. 123/2006.

**Declaro ainda, que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº. 123/2006.**

Como prova da referida condição, apresento em documento anexo, **CERTIDÃO emitida pela Junta Comercial para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte na forma do art. 8º da Instrução Normativa nº. 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC.**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa  
Preferencialmente com carimbo do CNPJ



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

ANEXO V  
(MODELO)

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 030/2021  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2021

## DECLARAÇÃO PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS COM INÍCIO DE ATIVIDADE NO ANO-CALENDÁRIO CORRENTE

\_\_\_\_\_(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)\_\_\_\_\_, CNPJ nº. \_\_\_\_\_, com sede na  
\_\_\_\_\_(ENDEREÇO DA EMPRESA)\_\_\_\_\_, para fins de concorrer ao Processo Licitatório ACIMA  
CITADO, bem como em atendimento ao disposto no Edital do certame, **DECLARA** expressamente, sob as  
penalidades previstas na legislação pátria, **que não se enquadra na hipótese do § 10 do Artigo 3º da LC  
123/06.**

\_\_\_\_\_  
(local e data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa  
Preferencialmente com carimbo do CNPJ



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

## ANEXO VI (MODELO)

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 030/2021  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2021

### DECLARAÇÃO

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_ (ENDEREÇO DA  
EMPRESA) \_\_\_\_\_,

#### DECLARA:

>>> Que retirou por meio do Setor de Licitação do município de Porto dos Gaúchos/MT, com sede administrativa na Praça Leopoldina Wilke, n.º 19, – MT, CEP – 78.560-000, o EDITAL, SEUS ANEXOS E TODA A DOCUMENTAÇÃO necessária para elaboração da Proposta de Preço, referente ao Processo Licitatório acima citado, bem como tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação.

>>> Que tem pleno conhecimento do Edital e seus Anexos e todas as informações das condições e dificuldades para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação, e aceita e concorda com todos os termos constantes no Edital deste certame licitatório, e ainda que comunicará o Setor de Licitação, qualquer fato superveniente impeditivo de habilitação que venha a ocorrer em qualquer tempo.

>>> Que não possui em seu quadro de pessoal, empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V, art.27, da Lei 8666/1993, com redação determinada pela Lei nº 9.854/19.

>>> Que não possui em seu quadro de pessoal servidores públicos exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art 9º da Lei 8666/93).

>>> Que reúne todos os requisitos de habilitação exigidos no Edital, quanto às condições de qualificação jurídica, fiscal, técnica e econômico-financeira, bem como de que está ciente e concorda com o disposto no Edital em referência e no Decreto Estadual Nº 7.217 de 14 de março de 2006, sob as penas da Lei.

>>> Que terá a disponibilidade, caso venha a vencer o certame, dos produtos e/ou serviços licitados para a execução a contento do objeto desta licitação, inclusive quanto aos prazos e/ou condições previstas, sob as penas do Art. 299 do código Penal.

>>> Que está **APTA** a participar deste certame licitatório, uma vez que inexiste qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública, portanto a empresa se enquadra como **IDÔNIA**, inclusive em virtude da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, eximindo assim a Comissão Municipal de Licitação (CML), do que dispõe o art. 97 da mesma Lei.

E por ser expressão da verdade, assina a presente declaração sob as penas da lei.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa  
Preferencialmente com carimbo do CNPJ





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

ANEXO VII  
(MODELO)

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 030/2021  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2021

## DECLARAÇÃO PARA DISPENSA DE APRESENTAR O BALANÇO PATRIMONIAL

A empresa \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº. \_\_\_\_\_, situada  
\_\_\_\_\_, é optante pelo SIMPLES NACIONAL, portanto não está obrigada a elaborar  
**BALANÇO PATRIMONIAL** e tampouco registrá-lo, desta forma solicita a dispensa do mesmo no certame  
licitatório ACIMA CITADO.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa  
Preferencialmente com carimbo do CNPJ



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

ANEXO VIII  
(MODELO)

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 030/2021  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2021

## DECLARAÇÃO

**NOME DA EMPRESA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CPNJ nº \_\_\_\_\_ e inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, estabelecida a \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, Município de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_, através de seu representante legal abaixo assinado, com cumprimento ao solicitado no edital de licitação **DECLARA**, sob as penas da lei, que:

Não possui em seu quadro de pessoal, empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V, art. 27, da Lei 8.666/93, com redação determinada pela lei 9.854/1999

O que declaramos acima é verdade e por isso damos fé.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa**  
**Preferencialmente com carimbo do CNPJ**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

ANEXO IX  
(MODELO)

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 030/2021  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2021

## DECLARAÇÃO

**NOME DA EMPRESA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CPNJ nº \_\_\_\_\_ e inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, estabelecida a \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, Município de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_, através de seu representante legal abaixo assinado, com cumprimento ao solicitado no edital de licitação **DECLARA**, sob as penas do art. 299, do Código Penal, de que terá a disponibilidade, caso venha vencer o certame, realizará a entrega dos itens nos prazos e/ou condições previstas no edital e termo de referência.

O que declaramos acima é verdade e por isso damos fé.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa**  
**Preferencialmente com carimbo do CNPJ**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

**ANEXO X**  
(MODELO)

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 030/2021**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2021**

## DECLARAÇÃO

A Signatária \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CPNJ nº \_\_\_\_\_, estabelecida a \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, Município de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_, através de seu representante legal abaixo assinado, com cumprimento ao solicitado no edital de licitação **DECLARA**, sob as penas da lei, que:

Está apta a tomar parte do processo licitatório, tendo em vista inexistir contra a mesma Declaração de Inidoneidade emitida por órgão de Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal.

O que declaramos acima é verdade e por isso damos fé.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa**  
**Preferencialmente com carimbo do CNPJ**





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

## ANEXO XI (MODELO)

### PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 030/2021  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2021**

Sessão Pública: 30/04/2021, às 08h00min horas.

Local: Paço Municipal – Praça Leopoldina Wilke 19 – Centro – Porto dos Gaúchos/MT.

### IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

<b>Nome de Fantasia:</b>	
<b>Razão Social:</b>	
<b>CNPJ:</b>	<b>Optante pelo Simples?</b> ( ) Sim ( ) Não
<b>Endereço:</b>	
<b>Bairro:</b>	<b>Cidade:</b>
<b>CEP:</b>	<b>E-mail:</b>
<b>Telefone:</b>	<b>Fax:</b>
<b>Banco:</b>	<b>Conta Bancária:</b>
<b>Nome e nº. Agência:</b>	

Prezados Senhores:

Apresentamos e submetemos a apreciação de Vossas Senhorias, nossa proposta de preços relativa ao certame licitatório supracitado cujo objeto consiste no CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE COMUNICAÇÃO DE DADOS TERRESTRES – INTERNET – POR FIBRA ÓTICA: CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO DE COMUNICAÇÃO DO TIPO INTERNET – PARA ACESSO A SERVIÇOS NA REDE MUNDIAL DE COMPUTADORES – PARA INTERLIGAÇÃO DOS ÓRGÃOS PÚBLICOS MUNICIPAIS, COM SUPORTE E SOLUÇÃO DE PROBLEMAS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DESCRITAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS. conforme segue:

LOTE 01 – INTERNET – por fibra ótica							
Item	Descrição	Und.	Qt d	Qtd mêse s	Valor Unt. Mensal R\$	Valor Total Mensal R\$	Valor Total Anual
1	Link IP Dedicado – velocidade de 20 Mbps	Ponto	1	12	R\$	R\$	R\$
2	Link IP Fixo e Empresarial – velocidade de 10 Mbps	Ponto	9	12	R\$	R\$	R\$



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

	TOTAL ->	R\$	R\$
--	----------	-----	-----

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

A proponente acima identificada:

- >>> Declara que, nos valores apresentados acima, estão inclusos todos os tributos, custos e demais encargos para a execução do objeto desta licitação.
- >>> Declara também que, está ciente da responsabilidade de executar o objeto desta licitação a contento do município, sob pena de rescisão contratual e/ou qualquer outra penalidade prevista em Lei.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa**  
**Preferencialmente com carimbo do CNPJ**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

## ANEXO XII (MODELO)

### PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/2021 MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº \_\_\_\_/2021

**PREGÃO PRESENCIAL: Nº \_\_\_\_/2021 - REGISTRO DE PREÇOS**

**PROCESSO DE LICITAÇÃO: Nº \_\_\_\_/2021**

**VALIDADE: 12 (DOZE) MESES** contados a partir da data de sua publicação no Diário Oficial, podendo ser prorrogada na forma da lei.

Pelo presente instrumento, a Prefeitura Municipal de \_\_\_\_\_ - MT, doravante denominada Prefeitura, neste ato representada pelo seu Prefeito Sr. \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_ e do CPF N.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua/Av. \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_, \_\_\_\_\_ - PE, **RESOLVE** registrar os preços da empresa \_\_\_\_\_, nas quantidades estimadas na Cláusula \_\_\_\_\_ desta Ata de Registro de Preços, de acordo com a classificação por ela alcançada, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei n. 8.666/93 e suas alterações, Lei 10.520/02 e, no que couber, em conformidade com as disposições a seguir.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. A presente ATA tem por objeto o Registro de preços para eventual CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE COMUNICAÇÃO DE DADOS TERRESTRES – INTERNET – POR FIBRA ÓTICA: CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO DE COMUNICAÇÃO DO TIPO INTERNET – PARA ACESSO A SERVIÇOS NA REDE MUNDIAL DE COMPUTADORES – PARA INTERLIGAÇÃO DOS ÓRGÃOS PÚBLICOS MUNICIPAIS, COM SUPORTE E SOLUÇÃO DE PROBLEMAS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DESCRITAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS.

, conforme especificações e condições constantes no edital e seus anexos, em seus anexos e nesta Ata de Registro de preços.

1.2. Este instrumento não obriga a PREFEITURA a firmar contratações nas quantidades licitadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objeto(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

2.1. A presente Ata de Registro de Preço terá sua vigência por **12 (doze) meses**, tendo validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial;

2.2. A partir da vigência da Ata de Registro de Preços, o fornecedor se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de qualquer de suas normas.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O gerenciamento deste instrumento caberá a PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAUCHOS - MT, através do departamento de compras, no seu aspecto operacional, com apoio da Assessoria Jurídica, nos aspectos legais.

#### CLÁUSULA QUARTA - DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Os preços, as quantidades, o fornecedor e as especificações dos serviços registrados nesta Ata, encontram-se indicados nas tabelas abaixo:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

EMPRESA VENCEDORA:

Lote 01

## CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

- 5.1. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Prefeitura Municipal, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo.
- 5.2. Executar os serviços dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura Municipal de PORTO DOS GAUCHOS - MT, de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas.
- 5.3. Manter na execução dos serviços, o pessoal profissional e qualificado, bem como o equipamento necessário, podendo, porém a fiscalização da Prefeitura exigir em ambos os casos e a qualquer momento, o aumento, substituição ou redução dos mesmos, de acordo com as necessidades detectadas;
- 5.4. Prestar acompanhamento técnico nas áreas dos serviços contratados;
- 5.5. Prestar atendimento por telefone;
- 5.6. Havendo ausência ou impedimento de algum profissional a empresa deverá substituí-lo imediatamente por outro igualmente qualificado e habilitado tecnicamente através de comprovação documental a ser apresentada e com a aprovação da contratante;
- 5.7. Responsabilizar-se pelo pagamento dos vencimentos dos seus funcionários, bem como, pelo cumprimento de todas as obrigações legais de qualquer natureza para com os mesmos, notadamente àquelas referentes às leis trabalhistas, ficando, dessa forma, expressamente excluída a responsabilidade da CONTRATANTE, sobre o direito aos quais fazem jus esses trabalhadores em razão dos serviços prestados;
- 5.8. Responsabilizar-se por todo e qualquer ato e omissão praticados pelos seus empregados no desempenho de seus serviços, contra a administração, seus servidores e/ou terceiros, bem assim no que concerne aos danos a que vier causar a CONTRATANTE;
- 5.9. Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social, tributária e trabalhista, bem como, por todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos, e ainda por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar a terceiros em virtude da execução dos serviços a seu cargo, respondendo por si e por seus sucessores;
- 5.10. Prestar atendimento ao objeto deste, 24 (vinte e quatro) horas, desde que solicitado pela Prefeitura;
- 5.11. Permitir e facilitar a inspeção pela fiscalização, inclusive, prestar informações e esclarecimentos quando solicitados, sobre quaisquer procedimentos atinentes à execução dos serviços;
- 5.12. Comunicar à Administração, por escrito no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, quaisquer alterações ou acontecimento que impeçam mesmo temporariamente, a contratada de cumprir seus deveres e responsabilidades relativas à execução do Contrato, total ou parcialmente, por motivo superveniente.
- 5.13. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
- 5.14. Não realizar subcontratação total ou parcial do fornecimento, sem anuência da Prefeitura Municipal de PORTO DOS GAUCHOS - MT. No caso de subcontratação autorizada pelo Contratante, a Contratada continuará a responder direta e exclusivamente pelas entregas e pelas responsabilidades legais e contratuais assumidas.
- 5.15. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, relativos à execução da Ata de Registro de Preço ou em conexão com ele, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato de haver fiscalização ou acompanhamento por parte da Contratante.
- 5.16. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações, em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução da presente Ata de Registro de Preço ou em conexão com ele, ainda que ocorridos em dependências da Prefeitura.
- 5.17. Aceitar nas mesmas condições desta ATA, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;
- 5.18. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

## CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

- 6.1. Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações.
- 6.2. Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados.
- 6.3. Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalização do Contrato, nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93.
- 6.4. Notificar, por escrito, à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da entrega dos serviços, fixando prazo para sua correção.
- 6.5. Fiscalizar livremente a execução dos serviços, não eximindo a licitante vencedora de total responsabilidade quanto à execução das mesmas.
- 6.6. Acompanhar a execução dos serviços, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da execução; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, a entrega dos serviços fora das especificações desta Ata de Registro de Preços.

## CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

- 7.1. O pagamento corresponderá aos serviços prestados mensalmente, observados os valores unitários apresentados pela proponente por ocasião da licitação. Devendo ser pago até o \_\_\_\_ dia útil do mês subsequente a prestação dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela Administração.
- 7.2. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo que o prazo para pagamento fluirá após a reapresentação das notas fiscais/faturas.
- 7.3. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.
- 7.4. Nenhum pagamento será efetuado à empresa detentora do registro, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.
- 7.5. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

## CLÁUSULA OITAVA - DO PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO

- 8.1. Os Serviços licitados deverão ser executados pelo período de \_\_\_\_ meses, com início dos trabalhos a partir da assinatura do contrato.

## CLÁUSULA NONA - DOS USUÁRIOS DA ATA REGISTRO DE PREÇOS

- 9.1. Poderá utilizar-se desta Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93, observada o Acórdão nº 1233/12 do TCU, relativo à utilização do Sistema de Registro de Preços.
- 9.2. Caberá ao(s) fornecedor(es) beneficiário(s) da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que não seja prejudicial às obrigações anteriormente assumidas.
- 9.3. A Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos - MT será o órgão responsável pelos atos de controle e administração desta Ata de Registro de Preços.

## CLÁUSULA DÉCIMA - DO CANCELAMENTO DA ATA REGISTRO DE PREÇOS

- 10.1. O proponente terá o seu registro de preços cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, a pedido, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais previstas, caso as razões do pedido não sejam saneadas, após protocolado em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da constatação das hipóteses a seguir explicitadas:
  - 10.1.1. Comprovar, por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivos à época da elaboração da proposta e do pedido de desoneração do compromisso, estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de desequilíbrio econômico-financeiro que torne seu preço inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

- 10.1.2. Ocorrer fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.
- 10.2. A Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos - MT, o registro será cancelado quando o proponente:
- 10.2.1. Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- 10.2.2. Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- 10.2.3. Não cumprir as obrigações decorrentes desta Ata de Registro de Preços;
- 10.2.4. Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, a Ordem de entrega decorrente da Ata de Registro de Preços;
- 10.2.5. Por razões de interesse públicas devidamente demonstradas e justificadas;
- 10.3. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da Ata.
- 10.4. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.
- 10.5. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Prefeitura, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata.
- 10.6. Caso a Prefeitura não se utilize da prerrogativa de cancelar a Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

- 11.1. A licitante registrada nesta Ata de Registro de Preços estará obrigada a fornecer quantitativos superiores àqueles registrados, em função do direito de acréscimo de até 25% (vinte e cinco por cento) de que trata o §1º, do art. 65, da Lei nº 8.666/93.
- 11.2. A supressão dos serviços registrados na Ata poderá ser total ou parcial, a critério da Administração, considerando-se o disposto no § 4º do artigo 15 da Lei n. 8.666/93.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA REVISÃO DE PREÇOS**

- 12.1. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.
- 12.2. À detentora do registro de preços, quando for o caso, deverá formular a administração requerimento para a revisão dos preços registrados, comprovando a ocorrência de fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que tenha onerado excessivamente as obrigações contraídas por ela.
- 12.3. Os preços relacionados na Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93.
- 12.4. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata negociar junto aos fornecedores.
- 12.5. A cada pedido de revisão de preço deverá à contratada/detentora do registro de preços comprovar e justificar as alterações havidas à época da elaboração da proposta, demonstrando a nova composição do preço.
- 12.6. No caso do detentor do Registro de Preços serem revendedor ou representante comercial deverão demonstrar de maneira clara, a composição do preço constante de sua proposta, com descrição das parcelas relativas ao valor de aquisição do produto com Notas Fiscais de Fábrica/Indústria, encargos em geral, lucro e participação percentual de cada item em relação ao preço final (Planilha de Custos).
- 12.7. Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, o órgão gerenciador adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade, utilizando-se, também, de índices setoriais ou outros adotados pelo Governo Federal, devendo a deliberação de deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 15 (quinze) dias.
- 12.8. O percentual diferencial entre os preços de mercado vigente à época do julgamento da licitação, devidamente apurado, e os propostos pela Contratada/Detentora do Registro de Preços serão mantidos durante toda a vigência do registro. O percentual não poderá ser alterado de forma a configurar reajuste econômico durante a vigência deste registro.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

12.9. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a Prefeitura solicitará a contratada/Detentora do Registro de Preços, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.

12.10. Caso o Fornecedor registrado se recuse a baixar os seus preços, o Órgão Gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, uma vez frustrada a negociação e convocar os demais fornecedores visando a igual oportunidade de negociação.

12.11. Não serão reconhecidos e nem analisados pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro não fundamentados e desacompanhados de documentos que comprovem as alegações/fatos aludidos no pedido.

12.12. Pedido de reequilíbrio econômico-financeiro é procedimento excepcional, não se admitindo o seu manejo para corrigir distorções da equação econômico-financeira do registro que sejam decorrentes de preços inexequíveis (mergulho) propostos durante a licitação. Solicitações dessa natureza serão apenas analisadas, porém indeferidas pela Administração.

12.13. Para todos os efeitos, contar-se-á o prazo para concessão de reajuste e/ou reequilíbrio econômico-financeiro, a partir do dia em que a contratada manifestar-se perante a Administração. Sob nenhum pretexto haverá reajuste e/ou reequilíbrio econômico-financeiro retroativo. Não haverá reajuste/ reequilíbrio econômico automático, devendo, por conseguinte, haver o requerimento da empresa.

12.14. É vedado à Contratada/Detentora do Registro de Preços interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas nesta ATA.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1. A detentora do registro de preços que descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 10.520/2002, bem como nos art. 86 e 87 da Lei 8.666/93, fixadas com base no valor total da contratação, quais sejam:

13.1.1. Por atraso injustificado na entrega dos serviços:

13.1.1.1. Atraso de até 10 (dez) dias, multa diária de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) sobre o valor da contratação;

13.1.1.2. Atraso superior a 10 (dez) dias, multa diária de 0,50% (cinquenta centésimos por cento), sobre o valor da contratação, aplicado sobre o total dos dias em atraso, sem prejuízo das demais cominações legais;

13.1.1.3. No caso de atraso no recolhimento da multa aplicada, incidirá nova multa sobre o valor devido, equivalente a 0,20% (vinte centésimos por cento) até 10 (dez) dias de atraso e 0,40% (quarenta centésimos por cento) acima desse prazo, calculado sobre o total dos dias em atraso.

13.1.2. Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas nesta ATA, a Prefeitura Municipal poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, também, as seguintes sanções:

13.1.2.1. advertência por escrito;

13.1.2.2. multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor homologado, atualizado;

recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a Prefeitura;

13.1.2.3. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a, bem como o cancelamento de seu certificado de registro cadastral no cadastro de fornecedores do Estado de Mato Grosso por prazo não superior a 02 (dois) anos.

13.1.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do artigo 87 da Lei n. 8.666/93, c/c artigo 7º da Lei n. 10.520/2002;

13.2. As multas serão descontadas dos créditos da empresa detentora da ata ou cobradas administrativa ou judicialmente.

13.3. As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente, a sua aplicação não exime a empresa detentora da ata, da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar a Prefeitura.

13.4. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

13.5. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;

13.6. Serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 13.1.2.3 e 13.1.2.4, desta Ata, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

14.1. As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Ata, correrão à conta de dotação orçamentária, indicada no momento oportuno, nos processos administrativos de utilização da Ata.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - VINCULAÇÃO AO EDITAL

15.1. Para registrar os preços do objeto desta Ata foi realizado procedimento licitatório na modalidade Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2021, com fundamento nas Leis nº 10.520/02, nº 8.666/93, no Decreto Estadual n. 7.217/06, Lei Municipal nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, e alterações posteriores, no que couber.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

I. todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo ou apostilamento à presente Ata de Registro de Preços.

II. A Detentora da Ata de Registro de Preço obriga-se a se manter, durante toda a execução da Ata, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e a cumprir fielmente as cláusulas ora avençadas, bem como as normas previstas na Lei 8.666/93 e legislação complementar;

III. Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2017 seus anexos e a proposta da contratada.

IV. é vedado caucionar ou utilizar a presente Ata para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Prefeitura.

## CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1. As partes contratantes elegem o foro da Comarca de PORTO DOS GAUCHOS - MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente Ata de Registro de preços, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

17.2. E por estarem de acordo, as partes firmam a presente, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da CONTRATANTE, na forma do art. 60 da Lei 8 666 de 21/06/93.

Porto dos Gaúchos - MT, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

**Município de Porto dos Gaúchos/MT**

VANDERLEI ANTONIO DE ABREU

Prefeito Municipal

CONTRATANTE

Testemunha

Detentor da Ata

Testemunha



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

## ANEXO XIII (MINUTA)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/2021

REGISTRO DE PREÇOS para a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE COMUNICAÇÃO DE DADOS TERRESTRES – INTERNET – POR FIBRA ÓTICA: CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO DE COMUNICAÇÃO DO TIPO INTERNET – PARA ACESSO A SERVIÇOS NA REDE MUNDIAL DE COMPUTADORES – PARA INTERLIGAÇÃO DOS ÓRGÃOS PÚBLICOS MUNICIPAIS, COM SUPORTE E SOLUÇÃO DE PROBLEMAS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DESCRITAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS, FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE PORTO DOS GAÚCHOS E A EMPRESA \_\_\_\_\_.

O município de Porto dos Gaúchos/MT, com sede administrativa na Praça Leopoldina Wilke nº. 19, Centro, município e Comarca de Porto dos Gaúchos – Estado de Mato Grosso, devidamente inscrito no CNPJ sob o número 03.204.187/0001-33, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, senhor VANDERLEI ANTONIO DE ABREU, RG nº. 1173531-7 SSP/MT e CPF n.º 893.514.361-87, residente e domiciliado na Rua Minervino C. dos Santos, Quadra 103, lote 06, bairro da creche, município de Porto dos Gaúchos – MT, CEP – 78.560-000.

Doravante denominado simplesmente Contratante, e, do outro lado, a (empresa ou pessoa física qualificar) \_\_\_\_\_, inscrita no (CNPJ sob o n.º.....) ou CPF N.º \_\_\_\_\_, e (Inscrição Estadual n.º.....) estabelecida a \_\_\_\_\_, n.º....., bairro \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, (neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade – Registro Geral n.º ..... SSP/PR e inscrito no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda CPF n.º .....), doravante denominada **Contratada**, resolvem celebrar o presente contrato nos termos do Edital de Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2018, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS para a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE COMUNICAÇÃO DE DADOS TERRESTRES – INTERNET – POR FIBRA ÓTICA: CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO DE COMUNICAÇÃO DO TIPO INTERNET – PARA ACESSO A SERVIÇOS NA REDE MUNDIAL DE COMPUTADORES – PARA INTERLIGAÇÃO DOS ÓRGÃOS PÚBLICOS MUNICIPAIS, COM SUPORTE E SOLUÇÃO DE PROBLEMAS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DESCRITAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS., conforme condições e especificações constantes no Termo de Referência:

Lote 01

### CLÁUSULA SEGUNDA – DA LICITAÇÃO

2.1. Para a presente contratação foi realizada a Licitação modalidade Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2021, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DA SUJEIÇÃO DAS PARTES

3.1. As partes declaram-se sujeitas às normas previstas na Lei Federal 8.666/93 e suas alterações ulteriores e, supletivamente, pelos princípios da teoria geral dos contratos e pelas disposições de direito privado, bem como, pelas cláusulas e condições deste contrato.

### CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1 O presente contrato, ora assinado será valido até \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

4.1.1 O Contrato poderá, todavia, por acordo das partes, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que seja de interesse da Contratante, mediante termo próprio, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme faculta o inciso II, do artigo 57, da Lei n.º 8.666/93.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

4.2. Caso o objeto desta licitação seja executado antes da data prevista no item acima, dar-se-á por encerrado o Contrato firmado entre as partes.

## **CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO**

5.1. O valor global do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (Por Extenso).

5.2. O pagamento será efetuado em uma única parcela, em até 30 (trinta) dias após a efetiva prestação dos serviços contratados e emissão da referida Nota Fiscal.

5.3. Nos preços apresentados na proposta deverão estar incluídas todas as despesas relativas aos serviços contratados (tributos, seguros, encargos sociais, transportes, alimentação da equipe, hospedagem, aluguel do espaço para ministrar a capacitação, etc.).

5.4. Não haverá reajuste de preços durante a vigência deste contrato, salvo nas hipóteses previstas no Art. 65, e seguintes da Lei Federal 8.666/93.

5.4.1. O índice a ser utilizado como base para eventuais reajustes será o IGPM/FGV.

## **CLÁUSULA SEXTA – DO CRÉDITO PELO QUAL CORRERÁ A DESPESA**

6.1. 2.1. **As despesas decorrentes do objeto desta licitação serão empenhadas oportunamente em dotações próprias, as quais foram autorizadas através da Lei Municipal nº. 859/2020 de 08/12/2020 – LOA/2021, conforme segue:**

Órgão:----- **05 – Secretaria Municipal de Saúde.**  
Unidade Orçamentária:----- 004 – Fundo Municipal de Saúde.  
Função:----- 10 – Saúde.  
Sub-Função:----- 122 - Administração Geral.  
Programa:----- 0023 – Gestão do SUS.  
Projeto Atividade:----- 2130 – Gestão das Ações do SUS.  
Elemento de Despesas:----- **3.3.90.39.00.00.00** Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.  
RED./Código:----- **0149.**  
**Fonte ----- 0102.000000.**

Órgão:----- **05 – Secretaria Municipal de Saúde.**  
Unidade Orçamentária:----- 004 – Fundo Municipal de Saúde.  
Função:----- 10 – Saúde.  
Sub-Função:----- 301 – Atenção Básica.  
Programa:----- 0019 – PAB Atenção Básica.  
Projeto Atividade:----- 2 091 – Desenvolvimento das Ações do PSF.  
Elemento de Despesas:----- **3.3.90.39.00.00.00** Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.  
RED./Código----- 0180.  
**Fonte ----- 0102.000000.**  
**Fonte ----- 0146.000000.**

Órgão:----- **05 – Secretaria Municipal de Saúde.**  
Unidade Orçamentária:----- 004 – Fundo Municipal de Saúde.  
Função:----- 10 – Saúde.  
Sub-Função:----- 302 – Assistência Hospitalar e Ambulatorial.  
Programa:----- 0056 – Mac Assistência PPI.  
Projeto Atividade:----- 2 135 – Manutenção do Hospital Municipal.  
Elemento de Despesas:----- **3.3.90.39.00.00.00** Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.  
RED./Código----- 0214.  
**Fonte ----- 0102.000000.**  
**Fonte ----- 0146.000000.**

Órgão:----- **05 – Secretaria Municipal de Saúde.**  
Unidade Orçamentária:----- 004 – Fundo Municipal de Saúde.  
Função:----- 10 – Saúde.  
Sub-Função:----- 304 – Vigilância Sanitária.  
Programa:----- 0022 – Vigilância em Saúde.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

Projeto Atividade: ----- 2 121 – Manutenção das Ações de Vigilância em Saúde.  
Elemento de Despesas: ----- **3.3.90.39.00.00.00** Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.  
RED./Código ----- 0239.  
**Fonte ----- 0102.000000.**  
**Fonte ----- 0146.000000.**

Órgão:----- **06 – Secretaria Municipal de Assistência Social.**  
Unidade Orçamentária:----- 001 – Secretaria Municipal de Assistência Social.  
Função: ----- 08 – Assistência Social.  
Sub-Função:----- 122 - Administração Geral.  
Programa:----- 0024 - Apoio Administrativo Secretaria Municipal de Assistência Social.  
Projeto Atividade: ----- 2 140 - Manutenção e Encargos.  
Elemento de Despesas: ----- **3.3.90.39.00.00.00** Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.  
RED./Código ----- 0270.  
**Fonte ----- 0100.000000.**  
**Fonte ----- 0129.000000.**

Órgão:----- **07 – Secretaria Municipal de Educação.**  
Unidade Orçamentária:----- 001 – Secretaria Municipal de Educação.  
Função: ----- 12 – Educação.  
Sub-Função:----- 361 – Ensino Fundamental.  
Programa:----- 0013 – Desenvolvimento do Ensino Fundamental.  
Projeto Atividade: ----- 2 260 - Manutenção das Atividades.  
Elemento de Despesas: ----- **3.3.90.39.00.00.00** Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.  
RED./Código ----- 0360.  
**Fonte ----- 0101.000000.**  
**Fonte ----- 0115.000000.**

Órgão:----- **07 – Secretaria Municipal de Educação.**  
Unidade Orçamentária:----- 001 – Secretaria Municipal de Educação.  
Função: ----- 12 – Educação.  
Sub-Função:----- 365 – Educação Infantil.  
Programa:----- 1007 – Desenvolvimento da Educação Infantil.  
Projeto Atividade: ----- 2839 - Manutenção da Educação Infantil.  
Elemento de Despesas: ----- **3.3.90.39.00.00.00** Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.  
RED./Código ----- 0376.  
**Fonte ----- 0101.000000.**

Órgão:----- **09 – Secretaria Municipal de Agricultura**  
Unidade Orçamentária:----- 001 – Secretaria Municipal de Agricultura.  
Função: ----- 04 – Administração.  
Sub-Função:----- 122 – Administração Geral.  
Programa:----- 0047 – Apoio Administrativo secretaria Municipal de Agricultura.  
Projeto Atividade: ----- 2 440 – Manutenção das Atividades.  
Elemento de Despesas: ----- 3390.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.  
RED./Código -----0491.  
**Fonte ----- 0100.000000.**

Órgão:----- **12 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo**  
Unidade Orçamentária:----- 001 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo.  
Função: ----- 04 – Administração.  
Sub-Função:----- 122 – Administração Geral.  
Programa:----- 0057 – Apoio Administrativo SEMATUR.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

Projeto Atividade: ----- 2 520 – Manutenção das Atividades.  
Elemento de Despesas: ----- 3390.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.  
RED./Código ----- 0533.  
**Fonte ----- 0100.000000.**

Órgão:----- **13 – Secretaria Municipal de Planejamento Tecnol. e Informática.**  
Unidade Orçamentária:----- 003 – Departamento de Tecnologia da informação.  
Função:----- 04 – Administração.  
Sub-Função:----- 121 – Planejamento e Orçamento.  
Programa:----- 0124 – Apoio Administrativo.  
Projeto Atividade: ----- 2 632 – Manutenção das Atividades.  
Elemento de Despesas: ----- 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.  
RED./Código ----- 0629.  
**Fonte ----- 0100.000000.**

Órgão:----- **14 – Secretaria Municipal de Esportes.**  
Unidade Orçamentária:----- 002 – Departamento de Esporte e Lazer.  
Função:----- 27 – Desporto e Lazer.  
Sub-Função:----- 812 – Desporto Comunitário.  
Programa:----- 0012 – Esporte e Lazer.  
Projeto Atividade: ----- 2 634 – Desenvolvimento das Atividades Esportivas.  
Elemento de Despesas: ----- 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.  
RED./Código ----- 0666.  
**Fonte ----- 0100.000000.**

## CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

**7.1.** São direitos e responsabilidades da **CONTRATADA** os seguintes:

- a) Executar os serviços licitados, conforme solicitação do Órgão competente, nos locais indicados, que poderá ser acompanhado por servidor responsável;
- b) Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;
- c) Assumir, com exclusividade, todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto deste contrato, quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado, inclusive quanto ao transporte e instalação, carga e descarga, assistência técnica e apresentar os respectivos comprovantes quando solicitado pela CONTRATANTE;
- d) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do presente instrumento até 25% (vinte cinco por cento) do valor inicial atualizado do presente contrato, observado o art. 65, da Lei nº 8.666/93;
- e) Responder perante o CONTRATANTE e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou da sua omissão, na condução do objeto deste instrumento sob a sua responsabilidade ou por erro relativo à execução do objeto deste contrato;
- f) Responsabiliza-se por quaisquer ônus decorrentes de omissão ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento das despesas para o CONTRATANTE;
- g) Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obriga por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força da lei, relacionadas com o cumprimento do presente contrato.

**7.2.** São direitos e responsabilidades da **CONTRATANTE** os seguintes:

- a) Fornecer e colocar a disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do fornecimento;
- b) Proporcionar condições para a boa consecução do objeto deste contrato;
- c) Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais no caso de inadimplemento das obrigações da CONTRATADA. Notificando a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- d) Cumprir e fazer cumprir os termos da Lei nº 8.666, de 21/06/93 e do presente instrumento, inclusive no que diz respeito ao equilíbrio econômico-financeiro durante a execução do contrato;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

- e) Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA no prazo estipulado no contrato depois do recebimento das notas fiscais, já devidamente atestadas pelo servidor responsável pela fiscalização;
- f) Modificar o contrato, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados, os direitos da CONTRATADA;
- g) Rescindir unilateralmente o contrato, nos casos especificados no inciso I do artigo 79, da referida Lei.

## **CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES CABÍVEIS E DOS VALORES DAS MULTAS**

**8.1** As penalidades contratuais aplicáveis são:

- a) Advertência verbal ou escrita;
- b) Multas;
- c) Declaração de inidoneidade e;
- d) Suspensão do direito de licitar e contratar de acordo com o Capítulo IV, da Lei n.º 8.666/93, de 21/06/93, e alterações posteriores.

**8.2** A advertência verbal ou escrita será aplicada independentemente de outras sanções cabíveis, quando houver descumprimento de condições contratuais ou condições técnicas estabelecidas.

**8.3** As multas e as demais penalidades previstas são as seguintes:

- a) 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor contratual, por dia de atraso no fornecimento dos serviços;
- b) 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor contratual, por infração a quaisquer das cláusulas do contrato;
- c) 2% (dois por cento) do valor contratual, na hipótese de rescisão do contrato nos casos previstos em Lei, por culpa da CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal incidente e da obrigação de ressarcir das perdas e danos que der causa;
- d) suspensão temporária de participar em licitações e impedimentos de contratar com a Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos – MT, por prazo não superior a dois anos;
- e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com as Administrações Públicas Federal, Estaduais ou Municipais, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação do infrator, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
- f) perda da garantia contratual, quando for o caso.

**8.4** De qualquer sanção imposta, a CONTRATADA poderá, no prazo máximo de cinco dias, contados da intimação do ato, oferecer recurso à CONTRATANTE, devidamente fundamentado.

**8.5** As multas previstas no item anterior são independentes e serão aplicadas cumulativamente.

## **CLÁUSULA NONA – DOS CASOS DE RESCISÃO**

**9.1** O presente contrato poderá ser rescindido pela CONTRATANTE, sem ônus, mediante notificação extrajudicial com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, no caso de descumprimento de quaisquer das cláusulas do presente contrato pela CONTRATADA, sendo reconhecido o direito de rescisão administrativa nos termos do art. 77 da lei 8.666/93.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO DO FORNECIMENTO E DO RECEBIMENTO DOS ITENS**

**10.1** A fiscalização da execução do contrato será exercida por servidor credenciado, independentemente de qualquer outra supervisão, assessoramento e/ou acompanhamento do objeto que venha a ser determinada pela CONTRATANTE, o seu exclusivo juízo. A fiscalização de que trata este item não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA.

**10.2.** O objeto da licitação será recebido:

**10.2.1.** Provisoriamente, para efeito de posterior verificação de conformidade com as especificações constantes no TERMO DE REFERÊNCIA deste Edital e da proposta da Contratada.

**10.2.2.** Definitivamente, na forma do inciso I, alínea “b” do art. 73, da Lei nº 8.666/93, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após a comprovação de adequação do objeto aos termos contratuais.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL AO CONTRATO E AOS CASOS OMISSOS**

**11.1** Aplica-se a Lei nº 8.666/93 e o Código Civil Brasileiro ao presente contrato e em especial aos seus casos omissos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VINCULAÇÃO AO EDITAL**

**12.1** Farão parte do presente contrato, além de suas expressas cláusulas, independentemente de transcrição no corpo do presente, as instruções contidas no Edital de Pregão Presencial nº \_\_\_/2021, bem como os documentos a ele referentes, além da proposta apresentada pela CONTRATADA, no certame licitatório.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

**13.1** Como condição para o pagamento, o licitante vencedor deverá se encontrar nas mesmas condições requeridas na fase de habilitação, bem assim para o recebimento dos pagamentos relativos ao equipamento fornecido fornecidos e aceitos.

**13.2** As alterações contratuais obedecerão aos dispositivos constantes do artigo 65, da Lei acima referida.

## **CLÁUSULA DECIMA QUARTA - FISCAL DE CONTRATOS**

**14.1.** Servidor que preferencialmente deverá ter conhecimento técnico do objeto da contratação, indicado pelo representante da Área Requisitante da contratação e designado pela autoridade competente, para acompanhar e fiscalizar a execução contratual, responsabilizando-se pela verificação do efetivo cumprimento das obrigações pactuadas e respectivo ateste das faturas/notas fiscais.

**14.2.** Este Contrato será acompanhado em todas as fases de execução pelo Senhor, CPF nomeado pela Portaria nº..

## **CLÁUSULA DECIMA QUINTA - DISPOSIÇÕES FINAIS**

**15.1.** É parte integrante deste Contrato independente de transcrição: o Edital do PREGÃO PRESENCIAL Nº. \_\_\_\_/\_\_\_\_, e a proposta da CONTRATADA.

**15.2.** A CONTRATADA fica obrigada a manter as condições de habilitação, especialmente, no que diz respeito à seguridade social, durante toda a vigência do Contrato.

**15.3.** E assim, por se acharem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, impressas de um só lado, juntamente com 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas para que produza todos os seus efeitos legais.

Porto dos Gaúchos - MT, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

**Município de Porto dos Gaúchos/MT**  
VANDERLEI ANTONIO DE ABREU  
Prefeito Municipal  
CONTRATANTE

CONTRATADO

Testemunha 01

Testemunha 02