

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 19/2024
Processo Administrativo nº 6.164/2024

1. PREÂMBULO

1.1. O MUNICÍPIO DE COLNIZA, através da Secretaria Municipal de Administração, por intermédio de seu PREGOEIRO OFICIAL torna público, para conhecimento de todos os interessados, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL– do tipo Menor Preço Global**, conforme art. 6º, incisos XIII e XLI, da Lei 14.133/21, (Pregão para bens e serviços comuns), conforme descrito neste edital e seus anexos, em conformidade com as Leis Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2007, Decreto Municipal Nº 023/GP/2023, de 14 de fevereiro de 2023, Subsidiariamente pela Lei n.º 14.133, de 01 de abril de 2021 e demais normas pertinentes.

1.2. O local de credenciamento e reabertura da sessão pública será na **Prefeitura Municipal de Colniza – Sala de Licitação – End.: Av. dos Pinhais nº 207 - Fone: (66) 3571-1000 centro – Colniza-MT**, sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação:

1.3. Data: 24 de setembro de 2024, às 08h:00min e zero segundo – fuso horário da capital (MT).

O Edital juntamente com arquivo para cotação em mediador encontra-se disponível na Prefeitura de segunda a sexta-feira das 07h00min às 11h00min das 13h00min às 17h00min, com atendimento ao público, pelo site [www.colniza.mt.gov.br menu licitação](http://www.colniza.mt.gov.br/menu/licitacao) ou através do link <http://24.152.31.86:8079/comprasedital/>.

2. OBJETO DA LICITAÇÃO

2.1. A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM FORNECIMENTO DE INTERNET COM LINK DEDICADO DE INTERLIGAÇÃO VIA**



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

FIBRA ÓTICA E VIA RÁDIO COM EQUIPAMENTOS E MATERIAIS EM COMODATO, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE COLNIZA.

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DA LICITAÇÃO

3.1. Será admitida a participação neste certame, de pessoas jurídicas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

3.2. Poderão participar desta licitação, as empresas que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos, correndo por sua conta todos os custos decorrentes na elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização às licitantes pela realização de tais atos.

3.3. Comprovem possuir os documentos de habilitação requeridos no Capítulo da “**DA DOCUMENTAÇÃO PARA FINS DE HABILITAÇÃO**”.

3.4. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.5. Não poderão disputar esta licitação:

3.5.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.5.2. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.5.3. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.5.4. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.5.5. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.5.6. Agente público do órgão ou entidade licitante;

3.5.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.5.8. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.5.9. O impedimento de que trata o item **3.5.2.** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.5.10. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

3.5.11. A vedação de que trata o item **3.5.6.** estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

4.1. A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao pregoeiro, diretamente, por meio de seu representante legal, ou através de procurador regularmente constituído, que devidamente identificado e credenciado, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse da representada.

4.1.1. A identificação será realizada, exclusivamente, através da apresentação de documento de identidade ou documento equivalente com foto.

4.2. A documentação referente ao credenciamento de que trata o item 4.1 deverá ser apresentada fora dos envelopes.

4.3. O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

a) se representada diretamente, por meio de dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado, deverá apresentar:

a.1) cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado;

a.2) documento de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedade comercial ou de sociedade por ações;

a.3) inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil;

a.4) decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

a.5) registro comercial, se empresa individual.

b) se representada por procurador, deverá apresentar:

b.1) instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante reconhecida, em que conste os requisitos mínimos previstos no art. 654, § 1º, do Código Civil, em especial o nome da empresa outorgante e de todas as pessoas com poderes para a outorga

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para dar lance(s) e de todos os demais atos inerentes em licitação pública; ou

b.2) carta de credenciamento outorgado pelos representantes legais da licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

4.4. Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatória a licitante fazer-se representar em todas as sessões públicas referentes à licitação.

4.5. Apresentar declaração de pleno atendimento ao Edital;

4.6. Apresentar declaração de elaboração independente de proposta;

4.7. A falta ou incorreção dos documentos mencionados nos itens 4.1 ao 4.6 não implicará a exclusão da empresa em participar do certame, mas impedirá o representante de manifestar-se na apresentação de lances verbais e demais fases do procedimento licitatório.

4.8. A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar N.º 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá apresentar fora do envelope, o Requerimento de tratamento diferenciado assinado pelo representante legal (CONFORME MODELO ANEXO), e Declaração de ME/EPP estabelecido no ANEXO IX, que integra o presente Edital, firmada por contador. **OBS: exigência apenas para obtenção dos benefícios da Lei Complementar 123/2006).**

5. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

5.1. No dia, hora e local, mencionados no preâmbulo deste edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à sessão pública do pregão, o pregoeiro, inicialmente, receberá os envelopes nºs 01 - PROPOSTA e 02 - DOCUMENTAÇÃO.

5.2. Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhuma licitante retardatária.

5.3. O pregoeiro realizará o credenciamento das interessadas, na forma disposta nos itens 4.1. ao 4.6. desse edital e em seguida ocorrerá a abertura e apreciação das propostas.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

5.4. Cumprida as fases anteriores, os proponentes, interessados ou seus representantes presentes, deverão entregar os envelopes n.º 01 “PROPOSTA DE PREÇOS” e o n.º 02 “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”, em envelopes lacrados e rubricados no fecho, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

ENVELOPE 01 - PROPOSTA DE PREÇOS PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA-MT. PREGÃO No/..... RAZÃO SOCIAL..... No DO C.N.P.J. DO LICITANTE..... DIA/HORA:/...../..... ÀS 07h00min.	ENVELOPE 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA-MT. PREGÃO Nº/..... RAZÃO SOCIAL..... Nº DO C.N.P.J. DO LICITANTE..... DIA/HORA:/...../..... ÀS 07h00min.
---	--

5.5. Não será permitida a entrega de apenas 01 (um) envelope, nem tampouco que uma mesma pessoa represente mais de uma empresa licitante.

6. DA PROPOSTA DE PREÇO

6.1. A proposta, cujo prazo de validade é fixado pela Administração em 60 (sessenta) dias, deverá ser apresentada em folhas sequencialmente numeradas e rubricadas, sendo a última datada e assinada pelo representante legal da empresa, ser redigida em linguagem clara, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, e deverá conter:

- a) razão social da empresa;
- b) descrição completa do serviço ofertado;
- c) preço unitário líquido de cada item, indicado em moeda nacional, onde deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, despesas com transporte ou terceiros, que correrão por conta da licitante vencedora.

6.2. O participante interessado poderá apresentar a proposta também através de um arquivo salvo em mídia digital Pen Drive, onde deverão ser lançadas no Aplicativo “COTAÇÃO” que se

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

encontra disponível para ser baixado no seguinte link:
<http://24.152.31.86:8079/comprasedital/>.

Observação: Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação.

6.3. O licitante poderá oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, obrigando-se nos limites dela.

7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. No julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de menor preço por item.

7.2. Havendo divergência entre o valor unitário e o global correspondente, prevalecerá o cotado em preço unitário, devendo o (a) Pregoeiro(a) proceder à correção no valor global.

7.3. No curso da sessão, o (a) Pregoeiro(a) classificará o autor da oferta de valor mais baixo e que não seja inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração sob pena de imediata desclassificação da proposta.

7.3.1. No caso de o autor insistir em oferecer valor inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, será obrigatório o Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação promover diligências visando comprovar ou não a exequibilidade, podendo para tanto suspender a sessão;

7.4. Para oferta de lances, o(a) Pregoeiro(a) convidará, individualmente, os proponentes classificados, a partir do autor da proposta de maior preço, e as demais, em ordem decrescente de valor, devendo a oferta ser feita por valor unitário e:

I. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo(a) Pregoeiro(a), implicará na exclusão do proponente desta fase do certame, caso em que valerá para o julgamento o valor da proposta escrita.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

7.5. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro(a), os proponentes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances, observando:

7.6. Será assegurado conforme LC 123/2006, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e EPP'S, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% superiores à proposta mais bem classificada e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma ME e EPP.

7.7. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I. A microempresa ou EPP melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo de 05 minutos, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

II. Não ocorrendo à contratação da microempresa ou EPP, na forma do Edital, serão convocadas as microempresas ou EPP's remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do contidas neste instrumento, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

III. Na hipótese da não contratação nos termos da LC 123/2006, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

IV. Após a etapa de lances, o(a) Pregoeiro(a) ainda poderá negociar com a vencedora, para que se obtenha preço melhor, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste edital.

V. Dos lances finais, caso haja redução de preço, o percentual apurado entre o valor final e o valor inicial, será igualmente deduzido dos valores unitários, ou seja, de cada item.

7.8. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes neste Edital.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

7.9. Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do 1º classificado, e, caso o(a) pregoeiro(a) entenda necessário, do segundo classificado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

7.10. O(a) Pregoeiro(a) poderá desclassificar as propostas cujos preços não atendam o Edital;

7.11. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;
- b) forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;
- c) afrontem qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item 6.1;
- d) contiverem opções de preços alternativos ou que apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

Observação: Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

7.12. Da sessão pública do pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos.

7.13. A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto serem esclarecidas previamente junto ao setor de Licitações deste Município.

7.14. Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

8. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá apresentar, dentro do ENVELOPE Nº 02, os seguintes documentos autenticados (Ficam livres da autenticação os documentos emitidos via internet).

8.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- I. Cédula de identidade, quando se tratar de empresa individual;
- II. Registro comercial, no caso de empresa individual;
- III. ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- IV. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e;
- V. 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;
- VI. Alvará de Funcionamento em plena validade e expedida pela Prefeitura Municipal do domicílio do licitante;

8.2. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL:

- I. Prova de Inscrição no Cadastro de Pessoa Física ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- II. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, se houver relativo ao domicílio ou sede da licitada, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;
- III. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, a Certidão Conjunta de Tributos Federais e Quanto à Dívida Ativa da União;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

IV. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, a Certidão Conjunta de Pendências Tributárias e Não Tributárias Junto a Sefaz e a PGE. A mesma poderá ser retirada no Site: www.sefaz.mt.gov.br, ou expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda e/ou Finanças do domicílio tributário do licitado;

V. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, Certidão quanto à Dívida Ativa do Município, fornecida pela Prefeitura Municipal de Colniza ou Órgão equivalente, do domicílio ou sede do licitado, com validade na data de apresentação da proposta;

VI. CRF - Certificado de Regularidade do FGTS, com validade na data de apresentação da proposta, onde poderá ser retirada no Site: <http://www.caixa.gov.br>;

VII. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

8.3. RELATIVO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

I- Apresentar atestado de Capacidade Técnica expedida por pessoas de direito público ou privado, para o qual já tenha o licitante fornecido os produtos ao objeto desta licitação, que ateste desempenho do proponente quanto a qualidade dos mesmos e o cumprimento dos prazos de entrega. (Conforme Anexo).

8.4. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

I. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando: índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), sob pena de inabilitação;

II. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, em plena validade.

8.5. Serão considerados aceitos como na forma da lei as demonstrações contábeis, incluindo o balanço patrimonial, assim apresentado:

I. Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):

a. Publicados em Diário Oficial ou;

b. Publicados em jornal de grande circulação ou;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

c. Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitada.

II. Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

a. Apresentar fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitado ou em outro órgão equivalente ou;

b. Fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitado.

III. Sociedade sujeita ao regime estabelecido na Lei Complementar 123/2006 ME/EPP – Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte: - acompanhados por fotocópia dos Termos de Abertura e de encerramento do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitado ou em outro órgão equivalente; ou

declaração simplificada dos dois últimos impostos de renda:

IV. No caso de MEI – (Microempreendedor Individual): apresentar recibo de entrega DASN-SIMEI – Declaração Anual do Simples Nacional Microempreendedor Individual.

V. sociedade criada no exercício em curso:

a. Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio dos licitados;

VI. As demonstrações contábeis, incluindo o balanço patrimonial, deverão estar assinadas por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

VII. Os tipos societários obrigados e/ou optantes pela Escrituração Contábil Digital – ECD, consoante disposições contidas no Decreto nº 6.022/2007, regulamentado através da IN nº 787/2007 da RFB e disciplinado pela IN nº 109/2008 do DNRC, apresentarão documentos extraído do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped ou através do site da Junta Comercial do Estado da sede da licitante, na seguinte forma:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

- a. Recibo de Entrega perante a Receita Federal de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;
- b. Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital, extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;
- c. Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;
- d. Requerimento de Autenticação de Livro Digital;
- e. Termo de Autenticação da Junta Comercial;

8.6. A habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal serão comprovadas mediante consulta on-line no cadastro do Órgão expedidor do respectivo documento, em plena validade, não eximindo a licitante de apresentar tais documentos no Envelope de Habilitação.

8.7. A verificação pelo (a) Pregoeiro(a) nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, ressaltando que a inviabilidade da consulta eletrônica, por quaisquer motivos, não isenta a licitante de comprovar sua regularidade da documentação exigida, podendo inclusive inabilitá-la caso a mesma não a comprove.

8.8. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos e, observado ainda o disposto neste edital, o(a) Pregoeiro(a) considerará o proponente inabilitado, salvo as situações que ensejem a aplicação do disposto na Lei Complementar nº. 123/2006.

8.9. Nos termos do art. 42 e 43 da LC nº. 123/2006, as Microempresas e EPP's deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.10. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado ao arrematante prazo de 05 dias úteis, prorrogáveis por igual período, desde que solicitado formalmente (cujo termo inicial será no momento em que o objeto for arrematado), para a

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.11. Nesse momento o Pregão ficará suspenso, aguardando - se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.

8.12. A não regularização da documentação no prazo implica na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções prevista no edital, facultando à Administração convocar os licitantes remanescentes para contratação, na ordem de classificação.

8.13. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante, e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo salientando que:

- I. Se a licitante for à matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou;
- II. Se a licitante for à filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
- III. Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.14. Não poderá concorrer matriz em nome de filial e vice-versa, salvo se as documentações de habilitação de ambas estiverem regulares e forem comprovadas.

8.15. Todas as licitantes deverão apresentar dentro do Envelope nº 02, os documentos específicos para a participação nesta licitação, devendo ser entregues numerados e de preferência sequencialmente, a fim de permitir celeridade na conferência e exame correspondentes.

8.16. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, em cópia legível autenticada por cartório competente, ou em publicação da imprensa oficial ou em cópias simples legíveis, desde que apresentadas na sessão as originais para conferência pelo (a) Pregoeiro (a), sendo que estas não deverão estar no interior do envelope, ressalvada

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

as hipóteses da apresentação de documentos expedidos pela internet desde que possibilite a averiguação completa pelo (a) Pregoeiro (a).

8.17. Ao (a) Pregoeiro (a) reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

8.18. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

8.19. Poderá o (a) Pregoeiro (a) declarar qualquer fato formal, desde que não implique desobediência à legislação e for evidente a vantagem para a Administração, devendo também, se necessário, promover diligência para dirimir a dúvida, cabendo, inclusive, estabelecer um prazo máximo de 48h00min (quarenta e oito horas) para a solução.

8.20. Constatando através da diligência o não atendimento ao estabelecido, o(a) Pregoeiro(a) considerará o proponente inabilitado e prosseguirá a sessão.

8.21. Somente serão retidos os documentos do licitante vencedor, havendo a possibilidade de retenção para casos de recursos administrativos, desde que implicados na questão.

8.22. 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 um a cinco anos, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular, independente da penalidade estabelecida no artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520/02 e legislação vigente.

8.23. Por questão de organização, toda documentação acima exigida poderá ser apresentada nesta ordem.

8.24. Os documentos exigidos deverão ser apresentados por meio de cópia autenticada. A autenticação poderá ser feita por servidor do Município autorizado, mediante apresentação dos originais.

8.25. A aceitação das certidões, quando emitidas através da Internet, fica condicionada à verificação de sua validade e são dispensadas de autenticação. Quando o prazo de validade

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

não estiver expresso no documento, o mesmo será aceito com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias do recebimento dos envelopes.

8.26. A documentação deverá estar dentro do prazo de validade na data prevista para abertura das propostas no preâmbulo deste Edital e em nenhum caso será concedido prazo para apresentação de documentos que não tiverem sido protocolados junto à documentação no envelope de habilitação, bem como não será permitida documentação incompleta, protocolo ou qualquer outra forma de comprovação que não seja a exigida neste Edital, exceto os casos previstos nas Leis 123/2006 e 147/2014. Não serão aceitas certidões que contenham ressalvas de que “não são válidas para fins licitatórios”.

8.27. Caso a(s) certidão(ões) expedida (s) pela (s) Fazendas Federal, Estadual, Municipal, seja(m) POSITIVA(S), reserva a si o direito de só aceitá-la(s), se a(s) mesma(s) contiver(em) expressamente o efeito NEGATIVO, nos termos do artigo 206 do Código Tributário Nacional.

8.28. Se a proponente desatender às exigências habilitatórias, o (a) Pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

8.29. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades formais nos documentos de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até à decisão sobre a habilitação, inclusive mediante verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

8.30. A verificação será certificada pelo (a) Pregoeiro(a) e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

8.31. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o proponente será declarado vencedor, oportunizando-se a manifestação da intenção de recurso.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

8.32. Da reunião de abertura dos envelopes será lavrada ata circunstanciada que serão assinados pela Equipe de Apoio e representantes das empresas proponentes presentes que julgarem necessário.

9. DO RECURSO

9.1. Caberá recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

- a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- b) julgamento das propostas;
- c) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- d) anulação ou revogação da licitação.

9.2. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

9.3. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do item **9.1** do presente Edital, serão observadas as seguintes disposições:

- a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- b) a apreciação dar-se-á em fase única.

9.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.5. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

9.6. O recurso interposto dará efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente julgarem necessário.

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

9.8. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <http://170.79.84.5:8079/comprasedital/>.

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

10.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

10.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

10.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

10.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

10.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

10.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

10.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

10.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

10.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

10.1.5. Fraudar a licitação;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

10.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

10.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

10.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

10.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

10.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

10.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

10.2.1. Advertência;

10.2.2. Multa;

10.2.3. Impedimento de licitar e contratar e

10.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

10.3.2. As peculiaridades do caso concreto

10.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

10.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública

10.4. Multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

10.5. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.6. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

obrigação de reparação integral dos danos causados.

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

11.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte e-mail: licitacao@colniza.mt.gov.br.

11.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

11.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

11.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

12. DA ADJUDICAÇÃO

12.1. Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação pela Autoridade Competente.

12.2. Havendo recurso, o(a) pregoeiro(a) apreciará os mesmos e, caso não reconsidere sua posição, caberá à Autoridade Competente a decisão em grau final, bem como a adjudicação do objeto.

12.3. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior conforme termos do artigo 71 da lei 14.133/21.

12.4. Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade e demais exigências previstas para habilitação, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidas após o julgamento.

13. DA HOMOLOGAÇÃO

13.1. Para fins de homologação, o proponente vencedor fica obrigado a apresentar nova proposta adequada ao preço ofertado na etapa de lances verbais, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da notificação realizada na audiência pública do Pregão;

13.2. No caso do adjudicatário, se convocado, não assinar o contrato num prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da convocação, vindo a decair do direito a execução do objeto dessa licitação, a Prefeitura Municipal de Colniza/MT poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem em que foram classificados, para contratar em igual prazo e nas mesmas condições em que a primeira classificada teria sido contratada.

14. DO CONTRATO

14.1. O Contrato será regulado pelas disposições deste Edital, e dele decorrem as obrigações, direitos e responsabilidades das partes relativas aos serviços objeto desta licitação.

14.2. O contrato poderá ser alterado, com a devida justificativa, através de Termo Aditivo aprovado pela Prefeitura Municipal nos termos do artigo 124 da Lei 14.133/21.

14.3. O limite para estas alterações, acréscimos ou supressões, é de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

14.4. A Prefeitura Municipal de Colniza se reserva o direito de paralisar ou suspender em qualquer tempo a execução dos serviços mediante pagamento único e exclusivo dos serviços já realizados.

14.5. O prazo de vigência do Contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, prorrogáveis de acordo com a lei, mediante justificativa.

14.6. Solicitações de aditivos devem ser formalizados com antecedência de no mínimo 30 dias da expiração dos prazos de execução e de vigência.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. Retirar a Nota de Empenho no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, sob pena de multa de 2% ao dia. Ultrapassando o período do 10º (décimo) dia útil o Contrato poderá ser rescindido.

15.2. Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura Municipal de Colniza-MT, de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento.

15.3. Substituir o(s) produto(s) entregue(s) que apresentar(em) defeito(s) em até 05(CINCO) dias, por outro(s) de igual modelo, ou superior(es), mantendo, no mínimo, as mesmas características dos originalmente fornecidos, inclusive mantendo o preço contratado;

15.4. Substituir, às suas expensas, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após notificação formal, da aquisição dos produtos que apresente vício de qualidade ou estejam em desacordo com as especificações deste edital.

15.5. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do empenho.

15.6. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

15.7. A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do fornecimento do objeto deste edital e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições aqui estabelecidas.

15.8. Comunicar imediatamente a Prefeitura qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros necessários para recebimento de correspondência.

15.9. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

15.10. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura.

15.11. Indenizar terceiros e/ou a própria Prefeitura mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.

15.12. A parte contratada ficará obrigada a 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.

I. Os acréscimos ou supressões até o limite legal de 25% serão aplicados após, o devido procedimento administrativo no contrato.

15.13. Fornecer os produtos objeto deste edital conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta apresentada.

15.14. Apresentar para efeitos de recebimentos junto à prefeitura municipal os dados bancários (agencia e conta bancaria), nominal a parte vencedora.

15.15. A parte CONTRATADA deverá atender as exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade, bem como no art. 39, VIII da Lei Federal nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

15.16. A parte CONTRATADA deve manter endereço atualizado para correspondência, tanto físico, bem como eletrônico.

15.17. Manter a garantia e qualidade dos produtos de acordo com as especificações definidas no Edital e seus anexos.

15.18. Os quantitativos a serem solicitados, por ocasião da emissão de cada pedido durante a vigência de Ata ou Contrato, obedecerão rigorosamente à necessidade das Secretarias

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

solicitantes independentemente dos custos operacionais e despesas que possam a vir sofrer caso o licitante vencedor se situe fora da localidade da cidade do município da parte contratante;

15.19. A aquisição dos produtos deverá ser de acordo com a solicitação e necessidade das Secretarias. Se no ato da execução houver algum item em desacordo, o mesmo deverá ser repostado em adequação a descrição do Edital. A reposição dos produtos deverá ocorrer em 24 horas. O (s) fornecimento (s) deverá (ão) atender aos requisitos abaixo:

I. Toda infraestrutura necessária para a prestação dos serviços deverá ser instalada, configurada e estar disponível para utilização no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, com ressalva que o descumprimento deste acarretará advertência, não se eximindo a contratada de que sejam aplicadas as demais penalidades previstas em lei;

II. O licitante deverá cotar os preços dos produtos já inclusos todas as despesas (ex. locomoção) e outras que porventura vier ocorrer durante a vigência do contrato;

III. Os produtos deverão ser de qualidade inquestionável, devendo estar em conformidade com a descrição do Termo de Referência, estando ainda sujeitos a amplo teste de qualidade, reservando-se ao Fiscal do Contrato o direito de rejeitá-los no todo ou em parte, obrigando a parte CONTRATADA a promover substituições sem qualquer ônus adicional, sob pena das sanções previstas no edital;

IV. O licitante vencedor será responsável por repor ou indenizar a prefeitura caso os produtos não atendam às necessidades.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1. Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Fornecimento do(s) bem(ns)/produto(s) solicitados;

16.2. Fornecer à empresa a ser contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Edital;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

16.3. Efetuar o pagamento à empresa nas condições de preço e prazo estabelecidos neste Edital;

16.4. Notificar por escrito, à empresa contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante o recebimento do (s) bem(ns)/produto(s);

16.5. 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.

16.6. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

17. DO RECEBIMENTO DOS OBJETOS

17.1. Requisitos Funcionais: contratação de empresa para instalação, fornecimento e suporte técnico de link dedicado de acesso à internet via fibra óptica com rede privada (vlan - intranet) interligando a sede da prefeitura municipal com as secretarias e em atendimento a instalação das câmeras de monitoramento do Programa Vigia Mais MT, com velocidade de 1gb (um gigabit), com garantia de 100% da banda e fornecimento de internet via rádio para atender os locais onde ainda não possui internet fibra óptica com todos os equipamentos e acessórios necessários em comodato, internet via rádio com 10 Mbps por ponto de acesso para serem instaladas nos locais onde ainda não estão disponíveis a internet via fibra óptica e a implementação e montagem de circuito de dados em postos no município de Colniza.

17.2. Internet Fibra Ótica:

17.2.1 Velocidade de 1gb (um gigabit) dedicado com simetria (Download/Upload), e garantia de 100% da banda:

17.2.2 Fornecer até 05 IPs públicos, nunca utilizados e que não estejam em nenhuma Black list;

17.2.3 Dupla abordagem (caso o link principal caia, um link secundário de backup entrará em funcionamento evitando a queda no serviço); Este Link não pode ocasionar a perda dos IPs Públicos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

17.2.4 O link dedicado deverá ser instalado e configurado na sede da Prefeitura Municipal de Colniza/MT em equipamento próprio fornecido pela prefeitura;

17.2.5 Deverão ser atendidos locais aonde já existe rede de Fibra Ótica Incluindo Subdistrito de Guariba, Vila Maguila, Três Fronteiras, Vila Salvação e em escolas da zona rural sendo elas:

- Escola Municipal Ana Maria Machado – Linha 12 Paredão.
- Sala Anexa Eva Furnari – Linha 32 km 07 – Setor Capa.
- Escola Municipal Carlos Gomes, Linha g4, km 25, Projeto Escol Sul.
- Escola Municipal Manoel Bandeira – Linha Porteirão km 15.
- Escola Municipal Tancredo Neves – esquina linha 24 BR Sentido Aripuanã.

17.2.6 Instalação de até 55 pontos para recepção de Internet e Vlan, a ser definido pelo departamento de TI deste Município;

17.2.7 Instalação de até 70 pontos de comunicação com Vlan, a ser instalado em postes incluindo endereços em vias urbanas e nos Distritos, em locais a ser definido pela secretaria, para serem utilizados nas câmeras de monitoramento do Programa Vigia Mais MT. Nesses locais a empresa estará transmitindo via Fibra para a sua central localizada no perímetro urbano da cidade de Colniza-MT, onde a partir dessa central a empresa deverá efetuar o transporte dados por meio de fibra óptica até o prédio da Prefeitura Municipal, Departamento de Tecnologia da Informação/Sala de Informática.

17.2.8 A infraestrutura de rede que irá chegar no prédio da prefeitura, deverá ser entregue através de VLAN.

17.2.9 A contratada deverá fornecer em forma de comodato todos os equipamentos necessários (CAIXA HERMÉTICA, ONUS, Modens Ópticos, cabos UTP e cabos de fibra óptica, conectores).

17.2.10 As ONUS deverão suportar até 4 portas de conexão LAN.

17.2.11 A empresa ganhadora do certame ficará responsável por toda e qualquer manutenção necessária na infraestrutura de rede, seja reparo em fibra óptica em caso de

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

rompimento ou até mesmo substituição de equipamento (ONU, Rádio ou Modem Óptico), realizando os devidos reparos na rede com um SLA de 6 horas após a abertura de chamado a ser realizado por meio de canais oficiais da empresa prestadora do serviço, seja por telefone fixo, celular, WhatsApp a serem apresentados durante o certame.

17.2.12 O controle de velocidade de Internet deverá ser gerenciado pelo departamento de tecnologia da informação da Prefeitura Municipal;

17.2.13 Não possuir restrição de uso, operando 24h por dia, 7 dias/semana, sem limite de quantidade e nem restrição de dados trafegados, porta lógica ou serviço;

17.2.14 A Taxa de Perda de Pacotes máxima admitida para os canais de comunicação de dados é de 2% (dois por cento).

17.2.15 A CONTRATADA deverá fornecer uma disponibilidade mensal dos serviços contratados (serviços de comunicação de dados para acesso à Internet) igual ou superior a 95% (noventa e cinco por cento);

17.2.16 As portas de acesso ao backbone da CONTRATADA deverão ser dedicadas exclusivamente à Prefeitura de Colniza, não podendo haver compartilhamento desses canais de comunicação com outro de seus clientes ou usuários.

17.2.17 A CONTRATADA deverá prover o serviço de conexão à Rede Mundial de Computadores – Internet a partir de seu Centro de Roteamento, abrangendo conectividade IPv4 (Internet Protocol version 4 – Protocolo de Internet versão 4), bem como, IPv6 (Internet Protocol version 6 – Protocolo de Internet versão 6), suportando tráfego nacional e internacional através de seu AS (Autonomous System – Sistema Autônomo);

17.2.18 O serviço deverá permitir a criação de VPN's sem nenhuma interferência ou necessidade de liberação por parte do fornecedor vencedor.

17.2.19 Prioridade de navegação e acesso a serviços web governamentais (. gov.br), sem restrição e bloqueios.

17.2.20 As mudanças de endereço serão realizadas por demanda, ou seja, quando

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

houver a necessidade de mudança de estrutura física/local de uma determinada secretaria ou departamento da administração pública municipal dentro do perímetro urbano do município de Colniza -MT.

17.2.21 Os Serviços de Implantação serão realizadas por demanda, conforme solicitação da Secretaria.

17.3 Internet via rádio Secretaria de Educação:

17.3.1 Fornecimento de acesso à internet por meio de enlace via rádio de 10mbps por local para atender 03 pontos, nas seguintes localidades:

- Escola Municipal Rural Irmã Leonilda Piovezan – Linha Água Branca/ Filinto Muller.
- Sala Anexa Valmir Rangel Taquaruçu do Norte – Fazenda Taquaruçu do Norte.
- Escola Rural Visconde de Mauá- Linha 32 KM 12-Projeto Natal.

17.3.2 Fornecer todos os equipamentos necessários para instalação e funcionamento (Antenas, Cabos, etc.) em forma de comodato.

17.4 Internet via rádio Secretaria de Saúde:

17.4.1 Fornecimento de acesso à internet por meio de enlace via rádio de 10mbps por local para atender 01 ponto na seguinte localidade:

- Unidade da Malária Taquaruçu do Norte.

17.4.2 Fornecer todos os equipamentos necessários para instalação e funcionamento (Antenas, Cabos, etc.) em forma de comodato.

17.4.3 Requisitos Legais:

a) A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas com salários, encargos sociais e trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, despesas administrativas e demais insumos necessários à perfeita execução do objeto.

b) A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade por danos ou prejuízos pessoais ou materiais que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros por si ou por seus sucessores e

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

representantes, na execução dos serviços contratados, isentando o CONTRATANTE de toda e qualquer reclamação decorrente dos mesmos.

c) A CONTRATADA deverá entregar ao município de Colniza qualquer produto gerado, mesmo que tenha sido produzido sem a solicitação na ORDEM DE SERVIÇO.

d) A utilização de soluções ou componentes proprietários, da CONTRATADA ou de terceiros, na construção dos programas ou quaisquer artefatos relacionados ao contrato, que possam afetar a propriedade do produto, deve ser formal e previamente autorizada pela prefeitura.

e) A solução a ser contratada deverá estar de acordo com a legislação em vigor, em especial a Resolução nº 182 do CNJ.

17.4.4 Requisitos de Manutenção:

a) A CONTRATADA é responsável pela identificação e resolução de problemas que afetem o desempenho e a operacionalidade dos serviços contratados.

b) A CONTRATANTE poderá solicitar a qualquer tempo e de acordo com a sua conveniência, testes de verificação de qualidade da conexão, os quais deverão ser realizados pela CONTRATADA sem qualquer custo adicional.

c) A CONTRATADA deverá prestar serviços de monitoramento e gerência proativa do(s) circuito(s), devendo:

I) Registrar a ocorrência de interrupção na comunicação de dados de um circuito;

II) Efetuar um chamado de manutenção técnica ao Centro de Atendimento, assim que registrada a interrupção;

III) Informar à CONTRATANTE, via e-mail, a interrupção ocorrida, tão logo a mesma seja registrada;

IV) Acompanhar o andamento do atendimento, a fim de garantir o atendimento dos níveis de serviços estabelecidos e os prazos de atendimento e restabelecimento exigidos.

d) A CONTRATADA deverá prestar os serviços de manutenção técnica durante 24 horas por dia, 7 dias por semana.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

- e)** Qualquer manutenção e/ou intervenção por solicitação da CONTRATADA, mesmo não implicando inoperância dos serviços ou alteração nas suas características, deverá ser agendada e acordada previamente com a CONTRATANTE, exceto quando estas se tratarem de emergência. Nesse último caso, a CONTRATANTE deverá ser informada da necessidade de manutenção/intervenção emergencial.
- f)** A CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA a realização de intervenções para mudança na configuração de equipamentos, roteamento, endereçamento IP, SNMP e itens de segurança, entre outros, relativos ao objeto do contrato, os quais deverão ser atendidos e solucionados nos seguintes prazos, de acordo com a criticidade atribuída pelo CONTRATANTE:
- I)** CRITICIDADE ALTA: Prazo de atendimento e solução de 1 (um) dia a partir da comunicação pelo CONTRATANTE;
 - II)** CRITICIDADE MÉDIA: Prazo de atendimento e solução de 5 (cinco) dias a partir da comunicação pelo CONTRATANTE;
 - III)** CRITICIDADE BAIXA: Prazo de atendimento e solução previamente agendados pelo CONTRATANTE.
- g)** A CONTRATADA deverá colocar à disposição da CONTRATANTE uma Central de Atendimento Especializado com número telefônico, para registro dos chamados, operando 24 horas por dia, 7 dias por semana, todos os dias do ano.
- h)** O telefone deverá permitir ligações originadas por meio de telefone celular.
- i)** A Central de Atendimento Especializado deverá manter um sistema de registro, acompanhamento dos chamados, esclarecimentos de dúvidas, compreendendo desde o registro até a resolução do fato motivador do chamado e permitindo inclusive o acesso a essas informações pelo CONTRATANTE.
- j)** Os registros deverão abranger, no mínimo, os seguintes dados: “Número do chamado”, “Data e Hora de Abertura”, “Status” (aberto ou fechado), “Canal de Comunicação Envolvido”, “Descrição do Problema”, “Histórico do Atendimento”, “Data de Fechamento”

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

k) A CONTRATADA deverá dar suporte a todas as ocorrências referentes à rede física e lógica (instalação, recuperação, alteração), à configuração dos roteadores, incluindo protocolos de roteamento, endereçamento IP, SNMP e segurança (incidentes de segurança, senhas, certificados), e todos os demais serviços contratados, de maneira a assegurar a integridade dos meios de comunicação. O suporte limita-se aos serviços do objeto licitado, ou seja, vai até a porta LAN dos equipamentos a serem fornecidos pela CONTRATADA, que estarão diretamente conectados ao seu backbone.

l) Eventuais interrupções no backbone da CONTRATADA, que afetem o link contratado, deverão ser comunicadas tempestivamente à CONTRATANTE.

17.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar ferramenta de gerência para acompanhamento dos canais de comunicação, acessível através da Internet por intermédio de um navegador Web, com acesso restrito através de usuário/senha eletrônica e utilizando o protocolo HTTPS.

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PAGAMENTO

18.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento vigente.

Ficha	Exer. Fic.	Unid. Exec.	Funcional	Categoria
90	2024	040401	04.122.0002.2011.0000	3.3.90.39.33
165	2024	060602	12.361.0004.2020.0000	3.3.90.39.33
276	2024	070701	10.301.0009.2049.0000	3.3.90.39.33

18.2. Os pagamentos serão efetuados, em até 30 (trinta) dias após o fornecimento do (s) bem (ns)/produto(s), mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal designado, responsável pelo recebimento e conferência dos mesmos.

18.3. 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 o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

18.4. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

18.5. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

18.6. É de inteira responsabilidade da contratada manter a comprovação da regularidade fiscal durante o período de fornecimento do(s) bem(ns)/produto(s) para efeito de pagamento.

18.7. O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do(s) bem(ns)/produto(s) fornecidos, número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária, com autorização expressa da Secretaria solicitante, tudo conferido e atestado pelo fiscal de contrato e/ou por servidor responsável.

18.7.1. Nas notas fiscais, nas faturas, nos boletos bancários ou em quaisquer outros documentos de cobrança dos bens ou dos serviços contratados, que contenham código de barras, deverão ser informados o valor bruto do preço do bem fornecido ou do serviço prestado e os valores do IR a serem retidos na operação, devendo o seu pagamento ser efetuado pelo valor líquido deduzido das respectivas retenções, cabendo a responsabilidade pelo recolhimento destas ao órgão ou à entidade adquirente do bem ou tomador dos serviços, conforme DECRETO Nº 005/GP/2023 - DE 10 DE JANEIRO DE 2023;

18.8. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas ao CONTRATADO o e seu pagamento ocorrerá em até 15 (quinze) dias corridos após a data de sua reapresentação na Prefeitura Municipal de Colniza;

18.9. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada, em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas.

18.10. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento, do Edital e/ou da Ata.

18.11. O CONTRATANTE efetuará as retenções tributárias estabelecidas em Lei.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

18.12. Será realizado empenho prévio e ulterior pagamento, de acordo com as regras legais para os procedimentos administrativos.

18.13. As despesas decorrentes deste Processo correrão por conta de dotações orçamentárias próprias da administração direta do Município de Colniza, conforme previsão orçamentária;

18.14. O pagamento só será devido caso a lista de fornecimento da empresa estiver compatível com a lista de compra da secretaria solicitante.

19. DO FISCAL DO CONTRATO

19.1. Ficam designados os servidores Paulo Henrique Andrade da Silva, Matrícula 6698-1- Secretaria Municipal de Administração, Ceres Regina Bahls Kava, Matrícula 494-2- Secretaria Municipal de Educação e Acir José de Campos, Matrícula 5-1- Secretaria Municipal de Saúde, através do decreto 045/GP/2024 para atuarem na função de fiscais desse contrato nos termos da lei nº 14.133/21 e demais normas aplicáveis, devendo realizar a devida prestação de contas sobre a execução do instrumento ao Secretário Municipal de Administração.

20. DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

20.1. É facultada ao(a) Pregoeiro(a) ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

20.2. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

20.3. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do objeto do edital.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

20.4. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e a Prefeitura não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

20.5. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

20.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada para abertura dos envelopes, ficará a reunião adiada para o primeiro dia útil subsequente, à mesma hora e local, salvo manifestação em contrário.

20.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualificações e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública de PREGÃO.

20.8. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

20.9. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser protocolizado, no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Colniza, localizada na Avenida dos Pinhais, nº 207, Centro, Colniza, Estado de Mato Grosso, ou através do E-mail: licitacao@colniza.mt.gov.br, em até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

20.10. A homologação do resultado desta licitação não gera direito à contratação, mas mera expectativa de direito.

20.11. Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021.

20.12. São partes integrantes, indissociáveis e atreladas ao conteúdo deste Edital, os anexos abaixo, cujo teor vincula totalmente os licitantes:

I. ANEXO I – Termo de Referência (Do Objeto, Especificações e Quantidades);

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

- II. ANEXO II – Modelo de Formulário de Proposta de Preços;
 - III. ANEXO III – Modelo de Credenciamento;
 - IV. ANEXO IV – Declaração que não se encontra declarada inidônea;
 - V. ANEXO V – Declaração de Inexistência de Fatos supervenientes e Impeditivos;
 - VI. ANEXO VI – Declaração sobre emprego para menores de 18 anos e servidores públicos;
 - VII. ANEXO VII- Declaração de reserva de cargos para pessoa com deficiência;
 - VIII. ANEXO VIII – Declaração de disponibilidade e substituição de itens;
 - IX. ANEXO IX – Modelo de Declaração de enquadramento como (ME) ou (EPP);
 - X. ANEXO X – Modelo de declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;
 - XI. ANEXO XI – Atestado de capacidade técnica;
 - XII. ANEXO XII- Declaração de elaboração independente de proposta;
 - XIII. ANEXO XIII - Requerimento de benefício do tratamento diferenciado e declaração para microempresas e empresas de pequeno porte (lei complementar nº123/2006 e LC 147/2017);
 - XIV. ANEXO XIV- declaração de que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos;
 - XV. ANEXO XV- Minuta do contrato
- 20.13.** Fica eleito o Foro do Município de Colniza/MT, para dirimir qualquer questão contratual ou editalícias, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Colniza-MT, 03 de setembro de 2024.

MAKAULLI GOMES DE SOUZA
Agente de Contratação/Pregoeiro
Matrícula nº 7360-1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA- PREGÃO PRESENCIAL Nº 19/2024

Processo Administrativo 6.164/2024

1. DO OBJETO:

01.1. A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM FORNECIMENTO DE INTERNET COM LINK DEDICADO DE INTERLIGAÇÃO VIA FIBRA ÓTICA E VIA RÁDIO COM EQUIPAMENTOS E MATERIAIS EM COMODATO, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE COLNIZA**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE 01					
Item	Descrição do Serviço	Qtd.	Unid.	Valor Unit.	Valor Total
1	SERVICO DE ACESSO E UTILIZACAO - ACESSO A INTERNET BANDA LARGA, TRANSMISSAO VIA RADIO- FORNECIMENTO DE ACESSO À INTERNET POR MEIO DE ENLACE VIA RÁDIO COM 10MBPS POR LOCAL PARA ATENDER 03 PONTOS, CONFORME DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO , PARA AS SEGUINTE LOCALIDADES: ESCOLA MUNICIPAL RURAL IRMÃ	24	MES	1.774,15	42.579,60

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

	LEONILDA PIOVEZAN – LINHA ÁGUA BRANCA/FILINTO MULLER, SALA ANEXA VALMIR RANGEL TAQUARUÇU DO NORTE – FAZENDA TAQUARUÇU DO NORTE, ESCOLA RURAL VISCONDE DE MAUÁ-LINHA 32 KM 12-PROJETO NATAL. COM TODOS OS EQUIPAMENTOS E MATERIAIS NECESSÁRIOS EM FORMATO DE COMODATO, CONFORME DESCRIÇÃO DETALHADA DO TERMO DE REFERÊNCIA E EDITAL.				
LOTE 02					
Item	Descrição do Serviço	Qtd.	Unid.	Valor Unit.	Valor Total
1	SERVICO DE ACESSO E UTILIZACAO - ACESSO A INTERNET BANDA LARGA, TRANSMISSAO VIA RADIO- FORNECIMENTO DE ACESSO À INTERNET POR MEIO DE ENLACE VIA RÁDIO COM 10MBPS POR LOCAL PARA ATENDER 01 PONTO, CONFORME DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE , PARA A SEGUINTE LOCALIDADE: UNIDADE DA MALÁRIA TAQUARUÇU DO NORTE, COM TODOS OS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSARIOS EM COMODATO, SEGUINDO TODAS AS DESCRIÇÕES DETALHADAS DO TERMO DE REFERENCIA E EDITAL.	24	MES	605,73	14.537,52
LOTE 03					
Item	Descrição do Serviço	Qtd.	Unid.	Valor Unit.	Valor Total
1	SERVICO DE ACESSO E UTILIZACAO - COMUNICACAO DE DADOS TERRESTRE VIA FIBRA OPTICA PARA ACESSO A INTERNET COM GARANTIA TOTAL DA BANDA CONTRATADA COM FORNECIMENTO DE CIRCUITO PARA TRANSPORTE DE DADOS E LINKS DE INTERNET DEDICADO COM VELOCIDADE DE 1 GIGABITE (1024 MBS) EM ATENDENDO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO . QUE DEVERÃO SER INSTALADOS EM ATÉ 125 PONTOS, SENDO: 55 PONTOS PARA CONEXÃO DE INTERNET COM VLAN EM PRÉDIOS PUBLICOS DO MUNICIPIO DE COLNIZA, DISTRITO DE GUARIBA, VILA MAGUILA, VILA SALVAÇÃO, TRÊS FRONTEIRAS E EM ESCOLAS RURAIS. FORNECIMENTO DE ATÉ 5 ENDEREÇOS DE IP FIXO (IP PUBLICO) INCLUINDO TODOS OS EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS. 70 PONTOS PARA	24	MES	17.750,07	426.001,68

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

	TRANSPORTE DE DADOS COM VLAN PARA CÂMERAS INSTALADAS EM POSTES INCLUINDO ENDEREÇOS EM VIAS URBANAS E OS DISTRITOS, A SER DEFINIDO PELA SECRETARIA PARA ATENDER O PROGRAMA VIGIA MAIS MT. INCLUINDO TODOS OS EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA MONTAGEM E CAIXA HERMÉTICA PARA PROTEÇÃO EM COMODATO. CONFORME DESCRIÇÃO CDETALHADA DO SERVIÇOS NO TERMO DE REFERENCIA E EDITAL.				
2	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO E MONTAGEM DE CIRCUITO DE DADOS EM POSTE DA PREFEITURA PARA ATENDER AO PROGRAMA VIGIA MAIS MT.	70	UND	831,90	58.233,00

Valor total estimado: **R\$ 541.351,80 (quinhentos e quarenta e um mil, trezentos e cinquenta e um reais e oitenta centavos).**

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Com o aumento da dependência de sistemas e serviços que necessitam de conectividade com a rede mundial de computadores, faz-se necessária a contratação de serviço de comunicação de dados que permitam manter a Prefeitura de Colniza-MT interligada à Internet de forma permanente e dedicada.

2.2. Por meio deste serviço, procura-se disponibilizar e garantir acesso externo aos serviços prestados pela instituição, bem como o acesso de servidores e demais colaboradores a partir da rede interna da prefeitura e a navegação na Internet de maneira geral. Para manter a continuidade, eficiência e segurança dos serviços disponibilizados, beneficiando os servidores e população em geral.

2.3. Não havendo assim paralisação das atividades quando um dos equipamentos apresentar defeitos, através do uso de links redundantes. Evitando assim interrupção dos serviços

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

prestados, os sistemas, serviços e acesso à Internet ficarão indisponíveis. Uma falha desse tipo pode trazer prejuízos imensuráveis, prejudicando o desempenho e a continuidade das atividades jurisdicionais e administrativas das diversas do município.

2.4. A estrutura atual de acesso à Internet, estabelecida pelos Contratos Nº 59 e 58 de 2023, possui validade até 22 de junho de 2025. No entanto, decidiu-se iniciar um novo procedimento devido ao surgimento de novas demandas que não estão cobertas pelos contratos vigentes. Além disso, muitos pontos de internet via rádio mencionados nos contratos já têm acesso à internet via fibra óptica, o que melhora significativamente a qualidade da conexão nessas localidades.

2.5. A infraestrutura de tecnologia da informação do município de Colniza tem sido demandada incessantemente por uma variedade cada vez maior de serviços que requerem melhor desempenho. Em virtude disso, o acesso à Internet torna-se cada vez mais crítico, haja vista que a interrupção do acesso provocaria indisponibilidade de todos os serviços ofertados via web.

2.6. Mesmo já havendo um link ativo, justifica-se a uma nova contratação como já dito antes considerando novas demandas com o Programa Vigia Mais MT do Governo Estadual que disponibilizou câmeras de monitoramento para os municípios, ficando estes responsáveis pelas instalações e internet necessárias para o funcionamento dessas câmeras, tanto como para atender à recomendação prevista no Art. 2º, III da Resolução Nº 477/2018 que dispõe sobre a Política de Nivelamento de Infraestrutura de Tecnologia da Informação - PNITI-JF quanto para manter a continuidade, eficiência e segurança dos serviços disponibilizados, beneficiando os servidores e toda a população. Toda essa arquitetura tem por objetivo prover melhor configuração na redundância do acesso à rede mundial de computadores e dotar essa seccional de maior liberdade de escolha no que se refere a operadoras de serviços de

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

telecomunicações, diminuindo o risco de falta de conectividade ao mesmo tempo em que aumenta a resiliência do acesso da rede corporativa à Internet.

2.7. Os serviços a serem contratados são fornecidos por empresas de telecomunicações detentoras de infraestruturas de Internet. Tais empresas atuam de forma direta na prestação desses serviços, por meio de contratos de concessão, permissão ou autorização de serviço, regulamentada pela Agência Nacional de Telecomunicações (Anatel). Apesar de se tratar de mercado relativamente restrito, verifica-se a existência de significativo número de empresas capazes de oferecer os serviços desejados, o que favorece a transparência e a ampla concorrência do processo licitatório.

2.8. A eficiência e a segurança das operações via internet realizados pela administração pública dependem diretamente da robustez, da disponibilidade e da segurança das redes de comunicação. Neste contexto, os serviços de internet são indispensáveis para:

- A gestão eficaz da fiscalização das operações;
- A comunicação eficiente entre os diversos setores da administração pública municipal;
- A operacionalização de sistemas críticos, como os de segurança, monitoramento e gerenciamento logístico;
- O suporte à tomada de decisão baseada em dados, através da coleta, análise e compartilhamento de informações em tempo real;
- A garantia de operações ininterruptas, 24 horas por dia, 7 dias por semana, essenciais para o cumprimento dos prazos.

2.9. Dada a importância das atividades realizadas pela Prefeitura Municipal de Colniza, qualquer interrupção ou degradação na qualidade dos serviços de conectividade pode acarretar consequências significativas para todas as operações diárias.

2.10. Assim, a contratação de serviços de internet confiáveis e de alta capacidade é uma necessidade incontornável, visando assegurar a continuidade operacional, a eficiência e a segurança das atividades desenvolvidas pela administração pública municipal.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

2.11. A Prefeitura de Colniza está comprometida com a melhoria contínua de seus serviços e a eficiência na gestão pública. Em um mundo cada vez mais conectado, a presença de uma infraestrutura de internet robusta e confiável tornou-se um fator crucial para o bom funcionamento das atividades administrativas e a prestação de serviços à população. Neste contexto, a contratação de um serviço de internet adequado para atender às necessidades da Prefeitura de Colniza considerando:

- **Melhoria da Comunicação e Transparência:** A internet é uma ferramenta essencial para a comunicação interna e externa da Prefeitura. Facilita a troca de informações entre os diversos setores da administração e com a comunidade. Com uma conexão de internet eficiente, será possível promover a transparência dos atos administrativos, disponibilizar informações e serviços para a população por meio de plataformas digitais, e manter a comunicação fluida com outras instituições governamentais e parceiros.
- **Eficiência nos Processos Administrativos:** A utilização de sistemas eletrônicos e softwares de gestão pública requer uma conexão estável e rápida. A internet é crucial para o funcionamento de sistemas de contabilidade, folha de pagamento, licitações e processos eletrônicos. Uma conexão lenta ou instável pode resultar em atrasos, erros e ineficiências que afetam diretamente a qualidade dos serviços prestados e a eficácia da administração.
- **Apoio à Implementação de Serviços Digitais:** A modernização dos serviços públicos, como o atendimento ao cidadão e a disponibilização de serviços online, demanda uma infraestrutura de internet confiável. A contratação de um serviço de internet adequado permitirá a implementação de plataformas de serviços online, possibilitando que os cidadãos acessem e realizem solicitações de serviços de forma mais ágil e eficiente.
- **Segurança da Informação:** Com o crescente volume de dados e a necessidade de garantir a segurança das informações sensíveis, uma conexão de internet segura e confiável é fundamental. A contratação de um serviço de internet adequado ajudará na proteção dos

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

dados e na prevenção de possíveis ataques cibernéticos, garantindo a integridade e a confidencialidade das informações administradas pela Prefeitura.

- **Desenvolvimento e Capacitação:** O acesso a uma internet de qualidade facilita o treinamento e a capacitação dos servidores públicos por meio de cursos online e outras ferramentas educacionais. Isso contribui para o aprimoramento das habilidades da equipe e para a adoção de melhores práticas na gestão pública.
- **Apoio à Inclusão Digital:** A contratação de um serviço de internet adequado para a Prefeitura também pode contribuir para iniciativas de inclusão digital na comunidade. A melhoria da infraestrutura de internet pode ser um passo para a promoção do acesso à tecnologia para os cidadãos, reduzindo a desigualdade digital e incentivando a participação ativa da população nos processos administrativos.

2.12. Diante dos pontos apresentados, é evidente a necessidade de um serviço de internet que atenda adequadamente às demandas da Prefeitura de Colniza. A contratação de uma solução de internet de alta qualidade é um investimento essencial para garantir a eficiência administrativa, a segurança da informação e a melhoria na prestação de serviços ao público.

2.13. Em relação a contratação de internet via rádio para atender a secretaria de Educação com algumas escolas rurais no município de Colniza, muitas escolas estão localizadas em áreas rurais de difícil acesso, onde a infraestrutura para internet convencional, como a fibra óptica, pode ser limitada ou inviável. Diante desse cenário, a contratação de um serviço de internet via rádio surge como uma solução prática e eficaz para atender às necessidades educacionais dessas instituições considerando:

2.13.1. Adequação à Realidade Local

A tecnologia de internet via rádio é especialmente adequada para áreas rurais e remotas onde a instalação de cabos de fibra óptica pode ser econômica ou logisticamente desafiadora. As principais vantagens dessa tecnologia incluem:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

2.13.2. Cobertura em Áreas Remotas: O serviço de internet via rádio é ideal para alcançar localidades de difícil acesso, onde o custo e a complexidade da instalação de infraestrutura de fibra óptica seriam elevados. Esta tecnologia utiliza torres de transmissão para fornecer conexão em áreas onde o cabeamento é impraticável.

2.13.3. Instalação Rápida e Eficiente: A instalação de sistemas de rádio é geralmente mais rápida do que a instalação de fibra óptica, pois não requer escavação ou construção extensiva de infraestrutura. Isso permite que as escolas rurais recebam o serviço de forma mais ágil.

2.14. Benefícios para o Ambiente Educacional

2.14.1. A implementação de internet via rádio trará diversos benefícios para as escolas rurais, contribuindo para a melhoria da qualidade educacional e da gestão escolar:

- **Acesso a Recursos Educacionais Online:** Com uma conexão via rádio, as escolas poderão acessar plataformas de ensino digital, bibliotecas virtuais, vídeos educativos e outras ferramentas que enriquecem o aprendizado dos alunos.
- **Utilização de Ferramentas Pedagógicas:** A internet via rádio permitirá o uso de ferramentas educacionais modernas, como softwares de gestão de sala de aula e plataformas de colaboração online, melhorando a eficiência do ensino e da administração escolar.
- **Participação em Atividades Virtuais:** A conectividade possibilitará que alunos e professores participem de aulas online, videoconferências e intercâmbios com outras instituições educacionais, ampliando as oportunidades de aprendizado e troca de experiências.

2.15. Melhoria na Gestão Escolar

2.15.1. A conectividade via rádio também contribuirá para a melhoria da gestão escolar, permitindo uma administração mais eficiente e a comunicação eficaz:

- **Gerenciamento de Dados e Informações:** As escolas poderão utilizar sistemas digitais para gerenciar dados acadêmicos, frequência, e desempenho dos alunos, facilitando o acompanhamento e a tomada de decisões.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

• **Comunicação Eficiente:** A internet permitirá uma comunicação mais eficaz entre as escolas, os pais e a Secretaria Municipal de Educação, através de e-mails, plataformas de mensagens e sistemas de comunicação escolar.

2.16. Inclusão Digital e Equidade

2.16.1. A internet via rádio promove a inclusão digital ao garantir que alunos em áreas rurais tenham acesso às mesmas oportunidades tecnológicas que seus colegas em áreas urbanas. Isso contribui para a redução das desigualdades educacionais e para a preparação dos alunos para um mundo cada vez mais digitalizado.

2.17. Sustentabilidade e Viabilidade

2.17.1. A tecnologia de internet via rádio é uma solução sustentável e viável para áreas rurais, proporcionando um meio de conectividade confiável sem a necessidade de grandes investimentos em infraestrutura. Além disso, é uma tecnologia que pode ser escalada conforme a demanda e as necessidades crescentes das escolas.

2.18. A contratação de internet via rádio para as escolas rurais de Colniza representa uma solução prática e eficaz para enfrentar os desafios de conectividade enfrentados por essas instituições. A tecnologia via rádio proporcionará os benefícios necessários para melhorar a qualidade da educação, apoiar a gestão escolar e promover a inclusão digital. Portanto, solicitamos a aprovação para a implementação deste serviço, com o objetivo de garantir que todas as escolas rurais tenham acesso às ferramentas e recursos necessários para uma educação de qualidade.

2.19. A Unidade de Malária de Taquaruçu do Norte desempenha um papel crucial no controle e na prevenção da malária, uma doença endêmica que afeta a saúde pública na região. Para garantir a eficácia nas suas operações e melhorar a qualidade do atendimento, é fundamental que a unidade tenha acesso a uma infraestrutura de comunicação eficiente. A contratação de um serviço de internet via rádio surge como uma solução adequada para atender às necessidades dessa unidade, dada a localização remota e as condições específicas da área.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

2.20. Necessidade de Conectividade de Alta Qualidade

2.20.1. A Unidade de Malária de Taquaruçu do Norte enfrenta desafios específicos relacionados à conectividade e à comunicação. A internet via rádio oferece uma série de vantagens que atendem a essas necessidades:

- **Cobertura em Áreas Remotas:** A tecnologia de internet via rádio é ideal para áreas de difícil acesso, como as regiões rurais e remotas onde a Unidade está localizada. Diferente da fibra óptica, que requer infraestrutura complexa, a internet via rádio utiliza torres de transmissão e antenas, tornando-a mais adequada para cobrir grandes distâncias e terrenos desafiadores.
- **Instalação Rápida e Flexível:** A instalação de uma rede de internet via rádio é mais rápida e menos intrusiva do que a instalação de fibra óptica. Isso é particularmente relevante para áreas onde o acesso físico é restrito ou onde o tempo de implantação é um fator crítico.

2.21. Benefícios Diretos para a Unidade de Malária

2.21.1. A implementação de internet via rádio trará benefícios significativos para a Unidade de Malária de Taquaruçu do Norte, impactando diretamente a eficácia das suas operações:

- **Acesso a Dados e Informações:** A internet de alta qualidade permitirá à Unidade acessar e compartilhar dados essenciais sobre casos de malária, atualizações epidemiológicas e informações sobre práticas de controle e prevenção. Isso inclui o uso de sistemas de gerenciamento de saúde pública e bancos de dados, que são fundamentais para a tomada de decisões informadas e a coordenação de ações.
- **Comunicação com Outras Instituições:** A conexão via rádio possibilitará uma comunicação eficiente com outras unidades de saúde, órgãos governamentais e organizações não governamentais. Isso é crucial para a colaboração em campanhas de controle de malária, troca de informações e coordenação de respostas a surtos.
- **Treinamento e Capacitação:** A internet permitirá o acesso a materiais de treinamento e capacitação online para os profissionais de saúde. Isso contribui para a atualização contínua dos conhecimentos e práticas relacionadas ao controle e tratamento da malária.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

• **Telemedicina e Consultas Remotas:** A tecnologia permitirá a implementação de serviços de telemedicina, possibilitando consultas remotas com especialistas e facilitando o diagnóstico e tratamento de casos complexos, especialmente em áreas onde o acesso a especialistas é limitado.

2.22. Melhoria na Gestão e Monitoramento

2.22.1. Uma conexão de internet via rádio irá melhorar a capacidade da Unidade de Malária em gerenciar e monitorar suas atividades de forma mais eficiente:

- **Gerenciamento de Recursos:** A internet permitirá o uso de sistemas para gerenciar recursos, como medicamentos e equipamentos, otimizando o abastecimento e a logística.
- **Monitoramento de Dados:** A coleta e análise de dados em tempo real sobre a incidência de malária e a eficácia das intervenções serão facilitadas, permitindo uma resposta mais ágil e adaptada às necessidades locais.

2.23. Sustentabilidade e Custo-Benefício:

2.23.1. A internet via rádio oferece uma solução sustentável e de custo-benefício para áreas remotas, combinando acessibilidade e eficiência. Considerando a localização da Unidade, essa tecnologia proporciona um meio confiável de comunicação sem a necessidade de investimentos pesados em infraestrutura física.

2.24. A contratação de internet via rádio para a Unidade de Malária de Taquaruçu do Norte é uma decisão estratégica que atenderá às necessidades específicas da área, proporcionando uma conectividade eficiente para melhorar a gestão, a comunicação e a capacidade de resposta. A tecnologia de rádio permitirá que a Unidade realize suas operações com maior eficácia e que se mantenha atualizada e conectada com outras instituições e recursos essenciais para o combate à malária.

3. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. Lote 03 Secretaria de Administração:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

- 3.2.** Internet fibra ótica com velocidade de 1gb (um gigabit) dedicado com simetria (Download/Upload), e garantia de 100% da banda:
- 3.3.** Fornecer até 05 IPs públicos, nunca utilizados e que não estejam em nenhuma black list;
- 3.4.** Dupla abordagem (caso o link principal caia, um link secundário de backup entrará em funcionamento evitando a queda no serviço); Este Link não pode ocasionar na perda dos IPs Públicos.
- 3.5.** O link dedicado deverá ser instalado e configurado na sede da Prefeitura Municipal de Colniza/MT em equipamento próprio fornecido pela prefeitura;
- 3.6.** Deverão ser atendidos locais aonde já existe rede de Fibra Ótica Incluindo Subdistrito de Guariba, Vila Maguila, Vila Salvação, Três Fronteiras e escolas rurais sendo elas:
- Escola Municipal Ana Maria Machado – Linha 12 Paredão.
 - Sala Anexa Eva Furnari – Linha 32 km 07 – Setor Capa.
 - Escola Municipal Carlos Gomes, Linha g4, km 25, Projeto Escol Sul.
 - Escola Municipal Manoel Bandeira – Linha Porteirão km 15.
 - Escola Municipal Tancredo Neves – esquina linha 24 BR Sentido Aripuanã.
- 3.7.** Instalação de até 55 pontos para recepção de Internet e Vlan, a ser definido pelo departamento de TI deste Município;
- 3.8.** Instalação de até 70 pontos de comunicação com Vlan, a ser instalado em postes incluindo endereços em vias urbanas e os Distritos, a ser definido pela secretaria, para atender a demanda das câmeras de monitoramento do Programa Vigia Mais Mt do Governo Estadual. Nesses locais a empresa estará transmitindo via Fibra para a sua central localizada no perímetro urbano e Distritos do município de Colniza-MT, onde a partir dessa central a empresa deverá efetuar o transporte dados por meio de fibra óptica até o prédio da Prefeitura Municipal, Departamento de Tecnologia da Informação/Sala de Informática.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

- 3.9.** A infraestrutura de rede que irá chegar no prédio da prefeitura, deverá ser entregue através de VLAN.
- 3.10.** A contratada deverá fornecer em forma de comodato todos os equipamentos necessários (CAIXA HERMÉTICA, ONUS, Modens Ópticos, cabos UTP e cabos de fibra óptica, conectores).
- 3.11.** As ONUS deverão suportar até 4 portas de conexão LAN.
- 3.12.** A empresa ganhadora do certame ficará responsável por toda e qualquer manutenção necessária na infraestrutura de rede, seja reparo em fibra óptica em caso de rompimento ou até mesmo substituição de equipamento (ONU, Rádio ou Modem Óptico), realizando os devidos reparos na rede com um SLA de 6 horas após a abertura de chamado a ser realizado por meio de canais oficiais da empresa prestadora do serviço, seja por telefone fixo, celular, WhatsApp a serem apresentados durante o certame.
- 3.13.** O controle de velocidade de Internet deverá ser gerenciado pelo departamento de tecnologia da informação da Prefeitura Municipal;
- 3.14.** Não possuir restrição de uso, operando 24h por dia, 7 dias/semana, sem limite de quantidade e nem restrição de dados trafegados, porta lógica ou serviço;
- 3.15.** A Taxa de Perda de Pacotes máxima admitida para o(s) canal(is) de comunicação de dados é de 2% (dois por cento).
- 3.16.** A CONTRATADA deverá fornecer uma disponibilidade mensal dos serviços contratados (serviços de comunicação de dados para acesso à Internet) igual ou superior a 95% (noventa e cinco por cento);
- 3.17.** A(s) porta(s) de acesso ao backbone da CONTRATADA deverá(ão) ser dedicada(s) exclusivamente à Prefeitura de Colniza, não podendo haver compartilhamento desse(s) canal(is) de comunicação com outro de seus clientes ou usuários.
- 3.18.** A CONTRATADA deverá prover o serviço de conexão à Rede Mundial de Computadores – Internet a partir de seu Centro de Roteamento, abrangendo conectividade IPv4 (Internet

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Protocol version 4 – Protocolo de Internet versão 4), bem como, IPv6 (Internet Protocol version 6 – Protocolo de Internet versão 6), suportando tráfego nacional e internacional através de seu AS (Autonomous System – Sistema Autônomo);

3.19. O serviço deverá permitir a criação de VPN's sem nenhuma interferência ou necessidade de liberação por parte do fornecedor vencedor.

3.20. Prioridade de navegação e acesso a serviços web governamentais (.gov.br), sem restrição e bloqueios.

3.21. As mudanças de endereço serão realizadas por demanda, ou seja, quando houver a necessidade de mudança de estrutura física/local de uma determinada secretaria ou departamento da administração pública municipal dentro do perímetro urbano do município de Colniza -MT.

3.22. Os Serviços de Implantação serão realizadas por demanda, conforme solicitação da Secretaria.

3.23. E a prestação do serviço de implantação e montagem de circuito de dados em poste da Prefeitura nos locais onde serão instaladas 70 câmeras do Programa Vigia Mais MT, em localidades serem definidos pela secretaria.

3.24. Lote 01 secretaria de Educação:

3.25. Fornecimento de acesso à internet por meio de enlace via rádio de 10mbps por local, para atender 03 pontos nas seguintes localidades:

- Escola Municipal Rural Irmã Leonilda Piovezan – linha Água Branca/ Filinto Muller.
- Sala Anexa Valmir Rangel Taquaruçu do Norte – Fazenda Taquaruçu do Norte.
- Escola Rural Visconde de Mauá- linha 32 km 12-Projeto Natal.

3.26. Fornecer todos os equipamentos necessários para instalação e funcionamento (Antenas, Cabos, etc.) em forma de comodato.

3.27. LOTE 02 secretaria de saúde:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

3.28. Fornecimento de 01 ponto de acesso à internet por meio de enlace via rádio de 10mbps por local, para a seguinte localidade:

- Unidade da Malária Taquaruçu do Norte.

3.29. Fornecer todos os equipamentos necessários para instalação e funcionamento (Antenas, Cabos, etc.) em forma de comodato.

3.30. Requisitos Não Funcionais / Tecnológicos:

3.31. Capacitação:

3.32. Em alguns serviços será necessário a capacitação dos Técnicos e servidores do Departamento de TI.

3.33. Requisitos Legais:

a) A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas com salários, encargos sociais e trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, despesas administrativas e demais insumos necessários à perfeita execução do objeto.

b) A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade por danos ou prejuízos pessoais ou materiais que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros por si ou por seus sucessores e representantes, na execução dos serviços contratados, isentando o CONTRATANTE de toda e qualquer reclamação decorrente dos mesmos.

c) A CONTRATADA deverá entregar ao município de Colniza qualquer produto gerado, mesmo que tenha sido produzido sem a solicitação na ORDEM DE SERVIÇO.

d) A utilização de soluções ou componentes proprietários, da CONTRATADA ou de terceiros, na construção dos programas ou quaisquer artefatos relacionados ao contrato, que possam afetar a propriedade do produto, deve ser formal e previamente autorizada pela prefeitura.

e) A solução a ser contratada deverá estar de acordo com a legislação em vigor, em especial a Resolução nº 182 do CNJ.

3.34. Requisitos de Manutenção:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

- 3.35.** A CONTRATADA é responsável pela identificação e resolução de problemas que afetem o desempenho e a operacionalidade dos serviços contratados.
- 3.36.** A CONTRATANTE poderá solicitar a qualquer tempo e de acordo com a sua conveniência, testes de verificação de qualidade da conexão, os quais deverão ser realizados pela CONTRATADA sem qualquer custo adicional.
- 3.37.** A CONTRATADA deverá prestar serviços de monitoramento e gerência proativa do(s) circuito(s), devendo:
- 3.38.** Registrar a ocorrência de interrupção na comunicação de dados de um circuito;
- 3.39.** Efetuar um chamado de manutenção técnica ao Centro de Atendimento, assim que registrada a interrupção;
- 3.40.** Informar à CONTRATANTE, via e-mail, a interrupção ocorrida, tão logo a mesma seja registrada;
- 3.41.** Acompanhar o andamento do atendimento, a fim de garantir o atendimento dos níveis de serviços estabelecidos e os prazos de atendimento e restabelecimento exigidos.
- 3.42.** A CONTRATADA deverá prestar os serviços de manutenção técnica durante 24 horas por dia, 7 dias por semana.
- 3.43.** Qualquer manutenção e/ou intervenção por solicitação da CONTRATADA, mesmo não implicando inoperância dos serviços ou alteração nas suas características, deverá ser agendada e acordada previamente com a CONTRATANTE, exceto quando estas se tratarem de emergência. Nesse último caso, a CONTRATANTE deverá ser informada da necessidade de manutenção/intervenção emergencial.
- 3.44.** A CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA a realização de intervenções para mudança na configuração de equipamentos, roteamento, endereçamento IP, SNMP e itens de segurança, entre outros, relativos ao objeto do contrato, os quais deverão ser atendidos e solucionados nos seguintes prazos, de acordo com a criticidade atribuída pelo CONTRATANTE:

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

- 3.45.** CRITICIDADE ALTA: Prazo de atendimento e solução de 1 (um) dia a partir da comunicação pelo CONTRATANTE;
- 3.46.** CRITICIDADE MÉDIA: Prazo de atendimento e solução de 5 (cinco) dias a partir da comunicação pelo CONTRATANTE;
- 3.47.** CRITICIDADE BAIXA: Prazo de atendimento e solução previamente agendados pelo CONTRATANTE.
- 3.48.** A CONTRATADA deverá colocar à disposição da CONTRATANTE uma Central de Atendimento Especializado com número telefônico, para registro dos chamados, operando 24 horas por dia, 7 dias por semana, todos os dias do ano.
- 3.49.** O telefone deverá permitir ligações originadas por meio de telefone celular.
- 3.50.** A Central de Atendimento Especializado deverá manter um sistema de registro, acompanhamento dos chamados, esclarecimentos de dúvidas, compreendendo desde o registro até a resolução do fato motivador do chamado e permitindo inclusive o acesso a essas informações pelo CONTRATANTE.
- 3.51.** Os registros deverão abranger, no mínimo, os seguintes dados: “Número do chamado”, “Data e Hora de Abertura”, “Status” (aberto ou fechado), “Canal de Comunicação Envolvido”, “Descrição do Problema”, “Histórico do Atendimento”, “Data de Fechamento.”
- 3.52.** A CONTRATADA deverá dar suporte a todas as ocorrências referentes à rede física e lógica (instalação, recuperação, alteração), à configuração dos roteadores, incluindo protocolos de roteamento, endereçamento IP, SNMP e segurança (incidentes de segurança, senhas, certificados), e todos os demais serviços contratados, de maneira a assegurar a integridade dos meios de comunicação. O suporte limita-se aos serviços do objeto licitado, ou seja, vai até a porta LAN dos equipamentos a serem fornecidos pela CONTRATADA, que estarão diretamente conectados ao seu backbone.
- 3.53.** Eventuais interrupções no backbone da CONTRATADA, que afetem o link contratado, deverão ser comunicadas tempestivamente à CONTRATANTE.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

3.54. A CONTRATADA deverá disponibilizar ferramenta de gerência para acompanhamento dos canais de comunicação, acessível através da Internet por intermédio de um navegador Web, com acesso restrito através de usuário/senha eletrônica e utilizando o protocolo HTTPS. A Contratada deverá disponibilizar suporte técnico 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana.

3.55. A Contratada deverá garantir que todos os links tenham SLA (Service Level Agreement) estabelecido de, no mínimo, 99% (noventa e nove por cento) de disponibilidade, a ser medida através de ferramenta disponibilizada, sem custo, pela contratada ou por ferramenta da Prefeitura Municipal de Colniza-MT.

3.56. Os serviços de acesso à Internet deverão ser instalados e ficarem ativos na modalidade 24h/dia, 7dias/semana, sem a necessidade de procedimentos para conexão/desconexão.

3.57. O prazo de vigência da contratação será de **2 (dois) anos**, contados a partir da data especificada no contrato, podendo ser prorrogável conforme limites e condições previstos na Lei 14.133/2021.

3.58. A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem, conforme previsto no Art. 106, III da Lei 14.133/2021.

3.59. A contratação, após prévia aprovação do esquema da topologia da Solução proposta pela Contratada, deverá conter, no mínimo, as seguintes fases:

3.60. Fase 1: Instalação do Link e de todos os equipamentos necessários aos serviços de comunicação de dados no edifício Sede e demais departamentos e locais nos quais serão necessários a instalação dos links de internet.;

3.61. Fase 2: Prestação do serviço de comunicação de dados através do link dedicado, com velocidade de no mínimo 1GB (um gigabit). Prestação do serviço de comunicação de dados

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

através de Link de Acesso à Internet por meio de enlace Via Rádio de 10mbps em cada um dos 04 pontos que deverão ser atendidos através de 02 ites.

3.61.1. O pagamento será realizado mensalmente, segundo o valor pactuado no Contrato, desde que haja regular liquidação da despesa nos termos deste documento;

3.61.2. Local e horário da prestação de serviço: local a ser definido pela prefeitura de Colniza e deverá haver planejamento do horário de trabalho de instalação das conexões a internet juntamente com a equipe técnica da PMC- Prefeitura Municipal de Colniza, de maneira a interferir o mínimo possível nos trabalhos normais deste local, que tem seu expediente de Segunda a Sexta feiras, das 07:00 as 11:00 h e das 13:00 as 17:00h.

3.61.3. Local da prestação dos serviços:

3.61.4. A contratada realizara a instalação dos links de acesso à internet considerando os perfis de conexão conforme itens constantes deste termo de referência, os serviços serão prestados no seguinte endereço: O link dedicado deverá ser instalado na sede da Prefeitura Municipal de Colniza/MT, com a Instalação de até 125 pontos para recepção de Internet e Vlan, localizados no perímetro urbano, Três Fronteiras, Distrito do Guariba, Vale do Salvação e em escolas rurais onde já está disponível a fibra ótica, a ser definido pelas secretarias e departamentos deste Município, e os links enlace via rádio, serão instalados nos locais especificados nos itens desse termo de referência e estudo técnico preliminar onde ainda não possuem acesso à internet via fibra ótica..

3.61.5. Materiais a serem disponibilizados:

3.61.6. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário em comodato e entregar a serviço de internet funcionando de acordo com as especificações de cada item em tempo estipulado nesse TR e Estudo Técnico Preliminar.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

3.61.7. Fornecimento dos equipamentos para a entrega do link (modens, cabos, onu, entre outros), cedidos pela empresa contratada em formato de comodato.

3.61.8. Dos testes para aceite dos links de internet:

3.61.9. Os seguintes serviços relacionados com os testes para aceitação dos links de acesso à internet serão necessários:

3.61.10. Realizar testes de funcionamento de cada link de acesso a internet, emitindo relatórios de testes em duas vias, as quais deverão ser assinadas pelos executores e pelos servidores designados para acompanhar as instalações.

3.61.11. Os seguintes testes deverão ser realizados para fins de aceite técnico do link instalado:

I – Acesso à internet;

II – Aferição da velocidade do link instalado, tanto para download como para upload;

III – Verificação da performance do link instalado e perdas de pacotes.

4. DA GESTÃO DO CONTRATO

4.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

4.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

4.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

4.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

4.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

4.6. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

4.7. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

4.8. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

4.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

4.10. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

4.11. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

4.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

4.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

4.14. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

4.15. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PAGAMENTO

5.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento vigente.

Ficha	Exer. Fic.	Unid. Exec.	Funcional	Categoria
90	2024	040401	04.122.0002.2011.0000	3.3.90.39.33
165	2024	060602	12.361.0004.2020.0000	3.3.90.39.33
276	2024	070701	10.301.0009.2049.0000	3.3.90.39.33

5.2. Os pagamentos serão efetuados, em até 30 (trinta) dias após o fornecimento do (s) bem(ns)/produto(s), mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal designado, responsável pelo recebimento e conferência dos mesmos.

5.3. 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 o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

5.4. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

5.5. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

5.6. E de inteira responsabilidade da contratada manter a comprovação da regularidade fiscal durante o período de fornecimento do(s) bem(ns)/produto(s) para efeito de pagamento.

5.7. O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do(s) bem(ns)/produto(s) fornecidos, número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária, com autorização expressa da Secretaria solicitante, tudo conferido e atestado pelo fiscal de contrato e/ou por servidor responsável.

5.7.1. Nas notas fiscais, nas faturas, nos boletos bancários ou em quaisquer outros documentos de cobrança dos bens ou dos serviços contratados, que contenham código de barras, deverão ser informados o valor bruto do preço do bem fornecido ou do serviço prestado e os valores do IR a serem retidos na operação, devendo o seu pagamento ser efetuado pelo valor líquido deduzido das respectivas retenções, cabendo a responsabilidade pelo recolhimento destas ao órgão ou à entidade adquirente do bem ou tomador dos serviços, conforme DECRETO Nº 005/GP/2023 - DE 10 DE JANEIRO DE 2023;

5.8. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas ao CONTRATADO o e seu pagamento ocorrerá em até 15 (quinze) dias corridos após a data de sua reapresentação na Prefeitura Municipal de Colniza;

5.9. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada, em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas.

5.10. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento, do Edital e/ou da Ata.

5.11. O CONTRATANTE efetuará as retenções tributárias estabelecidas em Lei.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

5.12. Será realizado empenho prévio e ulterior pagamento, de acordo com as regras legais para os procedimentos administrativos.

5.13. As despesas decorrentes deste Processo correrão por conta de dotações orçamentárias próprias da administração direta do Município de Colniza, conforme previsão orçamentária;

5.14. O pagamento só será devido caso a lista de fornecimento da empresa estiver compatível com a lista de compra da secretaria solicitante.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Retirar a Nota de Empenho no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, sob pena de multa de 2% ao dia. Ultrapassando o período do 10º (décimo) dia útil o Contrato poderá ser rescindido.

6.2. Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura Municipal de Colniza-MT, de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento.

6.3. Substituir o(s) produto(s) entregue(s) que apresentar(em) defeito(s) em até 05(CINCO) dias, por outro(s) de igual modelo, ou superior(es), mantendo, no mínimo, as mesmas características dos originalmente fornecidos, inclusive mantendo o preço contratado;

6.4. Substituir, às suas expensas, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após notificação formal, da aquisição dos produtos que apresente vício de qualidade ou estejam em desacordo com as especificações deste edital.

6.5. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do empenho.

6.6. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

6.7. A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

ou inexecução do fornecimento do objeto deste edital e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições aqui estabelecidas.

6.8. Comunicar imediatamente a Prefeitura qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros necessários para recebimento de correspondência.

6.9. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.

6.10. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura.

6.11. Indenizar terceiros e/ou a própria Prefeitura mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.

6.12. A parte contratada ficará obrigada a 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.

I. Os acréscimos ou supressões até o limite legal de 25% serão aplicados após, o devido procedimento administrativo no contrato.

6.13. Fornecer os produtos objeto deste edital conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta apresentada.

6.14. Apresentar para efeitos de recebimentos junto à prefeitura municipal os dados bancários (agência e conta bancária), nominal a parte vencedora.

6.15. A parte CONTRATADA deverá atender as exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade, bem como no art. 39, VIII da Lei Federal nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

6.16. A parte CONTRATADA deve manter endereço atualizado para correspondência, tanto físico, bem como eletrônico.

6.17. Manter a garantia e qualidade dos produtos de acordo com as especificações definidas no Edital e seus anexos.

6.18. Os quantitativos a serem solicitados, por ocasião da emissão de cada pedido durante a vigência de Ata ou Contrato, obedecerão rigorosamente à necessidade das Secretarias solicitantes independentemente dos custos operacionais e despesas que possam a vir sofrer caso o licitante vencedor se situe fora da localidade da cidade do município da parte contratante;

6.19. A aquisição dos produtos deverá ser de acordo com a solicitação e necessidade das Secretarias. Se no ato da execução houver algum item em desacordo, o mesmo deverá ser repostado em adequação a descrição do Edital. A reposição dos produtos deverá ocorrer em 24 horas. O (s) fornecimento (s) deverá (ão) atender aos requisitos abaixo:

I. Toda infraestrutura necessária para a prestação dos serviços deverá ser instalada, configurada e estar disponível para utilização no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, com ressalva que o descumprimento deste acarretará advertência, não se eximindo a contratada de que sejam aplicadas as demais penalidades previstas em lei;

II. O licitante deverá cotar os preços dos produtos já inclusos todas as despesas (ex. locomoção) e outras que porventura vier ocorrer durante a vigência do contrato;

III. Os produtos deverão ser de qualidade inquestionável, devendo estar em conformidade com a descrição do Termo de Referência, estando ainda sujeitos a amplo teste de qualidade, reservando-se ao Fiscal do Contrato o direito de rejeitá-los no todo ou em parte, obrigando a parte CONTRATADA a promover substituições sem qualquer ônus adicional, sob pena das sanções previstas no edital;

IV. O licitante vencedor será responsável por repor ou indenizar a prefeitura caso os produtos não atendam às necessidades.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1.** Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Fornecimento do(s) bem(ns)/produto(s) solicitados;
- 7.2.** Fornecer à empresa a ser contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Edital;
- 7.3.** Efetuar o pagamento à empresa nas condições de preço e prazo estabelecidos neste Edital;
- 7.4.** Notificar por escrito, à empresa contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante o recebimento do (s) bem(ns)/produto(s);
- 7.5.** 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.
- 7.6.** Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

Colniza/MT, 03 de setembro de 2024.

ZACARIAS ANTUNES MAGALHÃES
Secretário Municipal de Administração

JOVELINO ALVES DE ALMEIDA
Secretário Municipal de Saúde

SELMA DILL DE PAULA
Secretária Municipal de Educação

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

ANEXO II

Proposta de Preços

Licitação/Modalidade: **PREGÃO PRESENCIAL Nº 19/2024.**

Tipo: Menor Preço Unitário

Consumidora: Prefeitura Municipal de Colniza

Licitante: _____ C.N.P. J _____

Tel. Fax: (____) _____ E-mail _____ Tel. (____) _____ Celular: (____) _____

Endereço: _____

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	MARCA	VR. UNITÁRIO	VR. TOTAL
01		Und				
02		Und				
03		Und				
Estando de acordo com os termos do ato convocatório e com a legislação nele indicada, propomos os valores acima com validade da proposta de ____ (____) dias, com pagamento através do		Valor Total da Proposta: R\$ _____ (_____).				
		. Prazo de Entrega: _____				
		. Nome por extenso do Representante Legal: _____				

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

Banco: _____, Agência Nº. _____ C/C _____ Nº. _____, na cidade de _____. Colniza - MT, ____ de _____ 2024.	CPF/MF: _____ CARIMBO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
--	--

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

ANEXO III

CREDENCIAMENTO

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA - MT.

REF. EDITAL **PREGÃO PRESENCIAL Nº 19/2024**.

TIPO: Menor Preço Unitário

A empresa _____, com sede à _____, na cidade de _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal Senhor (a) _____, Cargo, portador da Carteira de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, CREDENCIA o (a) Senhor (a) _____, _____ (cargo), portador (a) da Carteira de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, para representá-la perante a PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA/MT, na Licitação realizada sob a modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 19/2024**, podendo rubricar documentos e propostas, formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases do procedimento licitatório em questão.

Local e data

(Nome, Cargo e Assinatura do Declarante)

OBS.:

- 1) Este credenciamento deverá ser emitido em papel timbrado da empresa proponente e carimbado com o número do CNPJ.
- 2) Reconhecer firma da assinatura do representante Legal

OBS: APRESENTAR ESTE DOCUMENTO FORA DOS ENVELOPES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

ANEXO IV

DECLARAÇÃO QUE NÃO SE ENCONTRA INIDONEA

REF. **PREGÃO PRESENCIAL Nº 19/2024.**

TIPO: Menor Preço Unitário

(NOME DA EMPRESA) _____ CNPJ nº _____ sediada
(endereço completo) _____, declara, sob as penas da lei, que não se encontra
declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da administração Pública Federal,
Estadual, Municipal e do Distrito Federal.

Local e Data

(a): _____

Nome e Número da Identidade do declarante

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA - MT.

REF. **PREGÃO PRESENCIAL Nº 19/2024.**

TIPO: Menor Preço Unitário

A empresa _____(nome da empresa), inscrita no CNPJ/MF Nº _____, sediada _____ (Endereço Completo), neste ato representada pelo Sr. (a) _____, portador da carteira de identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação e participação no presente processo ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

(Nome, Cargo e Assinatura do Declarante)

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADOS MENORES E SERVIDORES PUBLICOS

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA - MT.

REF. **PREGÃO PRESENCIAL Nº 19/2024.**

TIPO: Menor Preço Unitário

A empresa _____(nome da empresa), inscrita no CNPJ/MF Nº _____, sediada _____ (Endereço Completo), neste ato representada pelo Sr. (a) _____, portador da carteira de identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, Declara expressamente que não possui, em seu Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99, que altera a Lei nº 14.133/21. Declaro também a inexistência em meu quadro de pessoal de servidores públicos exercendo funções de gerencia administração ou tomada de decisão.

Local e data

(Nome, Cargo e Assinatura do Declarante)

OBS.:

- 1) Está declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.
- 2) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

ANEXO VII

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 6.164/2024

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 19/2024

MODELO DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

A Empresa.....(nome da empresa licitante)...., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º.....sediada.....(endereço completo)....., declara, para os devidos fins, que cumpre com as regras de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendem às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, previsto no art. 63º, inciso IV, da Lei nº 14.133/21.

Local, ____ de _____ de 2024.

(Identificação e assinatura do representante legal do licitante)

OBS.:

- 1 - A declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa;
- 2 - Abaixo da assinatura do representante legal, deverá ter carimbo do CNPJ.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE E SUBSTITUIÇÃO DE ITEM (NS)

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA - MT.

REF. **PREGÃO PRESENCIAL Nº 19/2024.**

TIPO: Menor Preço Unitário

(NOME DA EMPRESA) _____ CNPJ nº _____ sediada
(endereço completo) _____ por intermédio de seu
representante legal, infra-assinado, para cumprimento do previsto no Art. 299 do Código
Penal, declara expressamente que terá a disponibilidade, caso venha a vencer o certame, do(s)
item (ns) licitado(s) para realizar a entrega nos prazos e/ou condições previstas. Declaramos
também que nos responsabilizamos em substituir de imediato, depois do comunicado do
Responsável, quaisquer itens entregues fora das especificações e inclusive se apresentem sem
condições de consumo, por outro de melhor qualidade ou superior, sem quaisquer ônus para
a Administração Municipal.

Local e Data

Assinatura do responsável pela empresa

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA - MT.

REF. **PREGÃO PRESENCIAL Nº 19/2024.**

TIPO: Menor Preço Unitário

A empresa _____ (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu contador Senhor (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no item 3.1 do Edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 19/2024**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data é considerada:

- () MICROEMPRESA, conforme Inciso I, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014;
() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

DECLARA ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Local e data

(Assinatura do Contador da empresa com nº do CRC)

OBS.: A declaração acima deverá ser assinalada com um "X", ratificando-se a condição jurídica da empresa licitante.

OBS: APRESENTAR ESTE DOCUMENTO FORA DOS ENVELOPES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AO EDITAL

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA - MT.

REF. **PREGÃO PRESENCIAL Nº 19/2024.**

TIPO: Menor Preço Unitário

A empresa _____(nome da empresa), inscrita no CNPJ/MF Nº _____, sediada _____ (Endereço Completo), neste ato representada pelo Sr. (a) _____, portador da carteira de identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, Declara para todos os fins de direito, que conhece as especificações do Edital de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 19/2024** e que temos totais condições de atender e cumprir todas as exigências de fornecimento ali contidas, inclusive as demais formalidades relativas a documentação que deverá ser apresentada para fins habilitação.

Local e data

(Nome, Cargo e Assinatura do Declarante)

OBS: APRESENTAR ESTE DOCUMENTO FORA DOS ENVELOPES

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

ANEXO XI

ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA

(NOME DA EMPRESA) _____ CNPJ nº _____ sediada (endereço completo) _____
_____ atesta para os devidos fins que a Empresa _____ com
sede na _____, prestou serviços de _____, sendo cumpridor dos
prazos e termos não havendo contra a mesma nenhum registro que a desabone.

Local e Data

Assinatura do responsável pela empresa

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

ANEXO XII

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 19/2024.

_____ (representante do licitante), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, como representante devidamente constituído da empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, doravante denominado (Licitante), para fins do disposto no Edital da presente Licitação, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

1. a proposta apresentada para participar da presente Licitação foi elaborada de maneira independente pelo (Licitante)....., e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
2. a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da presente Licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
3. que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação quanto a participar ou não da referida licitação;
4. que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

5. que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
6. que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local e data

(Assinatura do representante legal da empresa)

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

ANEXO XIII

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.

Local e data.

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

ANEXO XIV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE AS PROPOSTAS ECONÔMICAS COMPREENDEM A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 6.164/2024

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 19/2024

A empresa [NOME DA EMPRESA], inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº [CNPJ], sediada em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], por meio de seu representante legal, [NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL], portador da Carteira de Identidade nº [NUMERAÇÃO, DATA DE EXPEDIÇÃO E ÓRGÃO EMISSOR], e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº [CPF], [NACIONALIDADE DO REPRESENTANTE], [ESTADO CIVIL DO REPRESENTANTE], residente e domiciliado em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], DECLARA, para todos os fins legais para todos os fins legais e em atendimento ao EDITAL de LICITAÇÃO do Pregão Presencial nº [=], que possui aptidão financeira para a execução do CONTRATO e que a sua proposta de preço compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Declara ainda que está plenamente ciente do teor e da extensão desta Declaração, bem como detém plenos poderes e informações para firmá-la.

[local], [dia] de [mês] de 2024.

[nome e cargo do representante legal]

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

ANEXO XV

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº. ____/2024

Por este Contrato de aquisição, que fazem de um lado o MUNICÍPIO DE COLNIZA-MT, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ sob o nº 04.213.687/0001-02, com sede na Avenida....., neste Município de Colniza/MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, nomeado por meio de instrumento de mandato, portador da cédula de identidade RG nº XXXX-XX, inscrito no CPF XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado na, nesta cidade de Colniza - MT, no uso de suas atribuições que lhe confere o cargo de prefeito, doravante chamado simplesmente de CONTRATANTE, e por outro lado o....., de ora em diante chamada de CONTRATADO, tendo em vista o que consta no Processo nº 6.164/2024 e, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Presencial nº 19/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM FORNECIMENTO DE INTERNET COM LINK DEDICADO DE INTERLIGAÇÃO VIA FIBRA ÓTICA E VIA RÁDIO COM EQUIPAMENTOS E MATERIAIS EM COMODATO, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE COLNIZA**, nos termos, quantidades, valores e especificações abaixo descritas.

1.2. Este Termo de contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo, Termo de Referência- Anexo I e a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

2. DO PREÇO E VALOR DO CONTRATO

2.1. O valor global do presente contrato é fixado em R\$(.....), sendo pago conforme cronograma de pagamento em (.....) parcela(s), a serem pagas mediante a apresentação de nota fiscal carimbada e assinada pela secretaria solicitante, devendo indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição(ões do(s) produto(s), número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária, deverá também ser encaminhado pela contratada juntamente com a nota fiscal do(s) produto(s) adquirido(s) contendo a identificação do(s) mesmo(s), devendo ser entregue somente com autorização expressa da Secretaria solicitante, sendo tudo conferido e atestado pelo fiscal de contrato ou por outro servidor responsável, se a lista da empresa estiver compatível com a lista de solicitação da secretaria procedera então ao devido pagamento.

3. DOS PRAZOS

3.1. O presente CONTRATO entra em vigor a partir da data de sua assinatura e o término de sua vigência se dará na data de de de.....

3.2. Os prazos de execução e vigência do CONTRATO terá validade até de de, podendo ser renovado por igual período de (.....) meses de acordo com interesse das partes pelo prazo previsto em Lei para produtos continuados.

4. DO CONTRATADO

4.1. O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação dos itens registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1.** Retirar a Nota de Empenho no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, sob pena de multa de 2% ao dia. Ultrapassando o período do 10º (décimo) dia útil o Contrato poderá ser rescindido.
- 5.2.** Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura Municipal de Colniza-MT, de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento.
- 5.3.** Substituir o(s) produto(s) entregue(s) que apresentar(em) defeito(s) em até 05(CINCO) dias, por outro(s) de igual modelo, ou superior(es), mantendo, no mínimo, as mesmas características dos originalmente fornecidos, inclusive mantendo o preço contratado;
- 5.4.** Substituir, às suas expensas, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após notificação formal, da aquisição dos produtos que apresente vício de qualidade ou estejam em desacordo com as especificações deste edital.
- 5.5.** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do empenho.
- 5.6.** Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.
- 5.7.** A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do fornecimento do objeto deste edital e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições aqui estabelecidas.
- 5.8.** Comunicar imediatamente a Prefeitura qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros necessários para recebimento de correspondência.
- 5.9.** Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

5.10. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura.

5.11. Indenizar terceiros e/ou a própria Prefeitura mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.

5.12. A parte contratada ficará obrigada a 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.

I. Os acréscimos ou supressões até o limite legal de 25% serão aplicados após, o devido procedimento administrativo no contrato.

5.13. Fornecer os produtos objeto deste edital conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta apresentada.

5.14. Apresentar para efeitos de recebimentos junto à prefeitura municipal os dados bancários (agencia e conta bancaria), nominal a parte vencedora.

5.15. A parte CONTRATADA deverá atender as exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade, bem como no art. 39, VIII da Lei Federal nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

5.16. A parte CONTRATADA deve manter endereço atualizado para correspondência, tanto físico, bem como eletrônico.

5.17. Manter a garantia e qualidade dos produtos de acordo com as especificações definidas no Edital e seus anexos.

5.18. Os quantitativos a serem solicitados, por ocasião da emissão de cada pedido durante a vigência de Ata ou Contrato, obedecerão rigorosamente à necessidade das Secretarias

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

solicitantes independentemente dos custos operacionais e despesas que possam a vir sofrer caso o licitante vencedor se situe fora da localidade da cidade do município da parte contratante;

5.19. A aquisição dos produtos deverá ser de acordo com a solicitação e necessidade das Secretarias. Se no ato da execução houver algum item em desacordo, o mesmo deverá ser repostado em adequação a descrição do Edital. A reposição dos produtos deverá ocorrer em 24 horas. O (s) fornecimento (s) deverá (ão) atender aos requisitos abaixo:

I. Toda infraestrutura necessária para a prestação dos serviços deverá ser instalada, configurada e estar disponível para utilização no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, com ressalva que o descumprimento deste acarretará advertência, não se eximindo a contratada de que sejam aplicadas as demais penalidades previstas em lei;

II. O licitante deverá cotar os preços dos produtos já inclusos todas as despesas (ex. locomoção) e outras que porventura vier ocorrer durante a vigência do contrato;

III. Os produtos deverão ser de qualidade inquestionável, devendo estar em conformidade com a descrição do Termo de Referência, estando ainda sujeitos a amplo teste de qualidade, reservando-se ao Fiscal do Contrato o direito de rejeitá-los no todo ou em parte, obrigando a parte CONTRATADA a promover substituições sem qualquer ônus adicional, sob pena das sanções previstas no edital;

IV. O licitante vencedor será responsável por repor ou indenizar a prefeitura caso os produtos não atendam às necessidades.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Fornecimento do(s) bem(ns)/produto(s) solicitados;

6.2. Fornecer à empresa a ser contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Edital;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

- 6.3.** Efetuar o pagamento à empresa nas condições de preço e prazo estabelecidos neste Edital;
- 6.4.** Notificar por escrito, à empresa contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante o recebimento do (s) bem(ns)/produto(s);
- 6.5.** 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.
- 6.6.** Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PAGAMENTO

7.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento vigente.

Ficha	Exer. Fic.	Unid. Exec.	Funcional	Categoria
90	2024	040401	04.122.0002.2011.0000	3.3.90.39.33
165	2024	060602	12.361.0004.2020.0000	3.3.90.39.33
276	2024	070701	10.301.0009.2049.0000	3.3.90.39.33

7.2. Os pagamentos serão efetuados, em até 30 (trinta) dias após o fornecimento do (s) bem(ns)/produto(s), mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal designado, responsável pelo recebimento e conferência dos mesmos.

7.3. 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 o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

7.4. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

7.5. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

7.6. E de inteira responsabilidade da contratada manter a comprovação da regularidade fiscal

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

durante o período de fornecimento do(s) bem(ns)/produto(s) para efeito de pagamento.

7.7. O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do(s) bem(ns)/produto(s) fornecidos, número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária, com autorização expressa da Secretaria solicitante, tudo conferido e atestado pelo fiscal de contrato e/ou por servidor responsável.

7.7.1. Nas notas fiscais, nas faturas, nos boletos bancários ou em quaisquer outros documentos de cobrança dos bens ou dos serviços contratados, que contenham código de barras, deverão ser informados o valor bruto do preço do bem fornecido ou do serviço prestado e os valores do IR a serem retidos na operação, devendo o seu pagamento ser efetuado pelo valor líquido deduzido das respectivas retenções, cabendo a responsabilidade pelo recolhimento destas ao órgão ou à entidade adquirente do bem ou tomador dos serviços, conforme DECRETO Nº 005/GP/2023 - DE 10 DE JANEIRO DE 2023;

7.8. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas ao CONTRATADO o e seu pagamento ocorrerá em até 15 (quinze) dias corridos após a data de sua reapresentação na Prefeitura Municipal de Colniza;

7.9. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada, em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas.

7.10. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento, do Edital e/ou da Ata.

7.11. O CONTRATANTE efetuará as retenções tributárias estabelecidas em Lei.

7.12. Será realizado empenho prévio e ulterior pagamento, de acordo com as regras legais para os procedimentos administrativos.

7.13. As despesas decorrentes deste Processo correrão por conta de dotações orçamentárias próprias da administração direta do Município de Colniza, conforme previsão orçamentária;

7.14. O pagamento só será devido caso a lista de fornecimento da empresa estiver compatível com a lista de compra da secretaria solicitante.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

8. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

8.1. O presente contrato poderá ser alterado ou modificado, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado, conforme artigos 104 e 124 da Lei 14.133/21.

8.2. O contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nos serviços, conforme Art. 125 da Lei 14.133/21.

8.3. As alterações, com as devidas justificativas, no caso de alteração do valor de itens serão de iniciativa da contratante o qual será realizada com preços referenciais ou de mercado vigentes na data do aditamento, respeitados os limites estabelecidos no art. 125 da Lei 14.133/2021.

8.4. Para eventuais correções de valores, será utilizado como base o IPCA: Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, ou outro índice que vier a substituí-lo, conforme acordo entre as partes.

9. DA RESCISÃO CONTRATUAL

9.1. A rescisão contratual pode ser:

9.1.1. determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta, nos casos enumerados nos incisos I, II e III do art. 139 da Lei 14.133/21.

9.1.2. Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração (inciso II, artigo 138 da lei 14.133/21).

9.1.3. Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial (inciso III, artigo 138 da lei 14.133/21).

9.2. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

reduzidas a termo no respectivo processo.

9.3. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito assegurado conforme incisos I, II e III § 2º do artigo 138 da Lei 14.133/21.

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

10.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

10.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

10.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

10.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

10.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

10.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

10.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

10.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

10.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

10.1.5. Fraudar a licitação;

10.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

quando:

- 10.1.6.1.** Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 10.1.6.2.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 10.1.6.3.** Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 10.1.7.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 10.1.8.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 10.2.** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 10.2.1.** Advertência;
 - 10.2.2.** Multa;
 - 10.2.3.** Impedimento de licitar e contratar e
 - 10.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 10.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 10.3.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 10.3.2.** As peculiaridades do caso concreto
 - 10.3.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 10.3.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 10.4.** Multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 10.5.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 10.6.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DA FISCALIZAÇÃO

11.1. 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 ao presente contrato.

11.2. É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da PREFEITURA.

11.3. É vedado o substabelecimento da obrigação decorrente deste instrumento a terceiros sem a anuência da Administração Pública Municipal.

11.4. Ficam designados os servidores Paulo Henrique Andrade da Silva, Matrícula 6698-1- Secretaria Municipal de Administração, Ceres Regina Bahls Kava, Matrícula 494-2- Secretaria Municipal de Educação e Acir José de Campos, Matrícula 5-1- Secretaria Municipal de Saúde, através do decreto 045/GP/2024 para atuarem na função de fiscais desse contrato nos termos da lei nº 14.133/21 e demais normas aplicáveis, devendo realizar a devida prestação de contas sobre a execução do instrumento ao Secretário Municipal de Administração.

12. DOS CASOS OMISSOS

12.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, através da Comissão de Contratação, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor e normas e princípios gerais dos contratos.

12. DO FORO

12.1. As partes contratantes elegem o foro da Comarca de Colniza/MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

E por estarem de acordo, as partes firmam a presente ata, em 3 vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da CONTRATANTE.

Colniza - MT, ...de de 2024.

(nome)

**Prefeito Municipal
Contratante**

(nome)

**Pessoa Jurídica
Contratada**

TESTEMUNHA 1

TESTEMUNHAS 2

NOME: _____

NOME: _____

CPF: _____

CPF: _____