



**TERMO DE REFERÊNCIA
BENS COMUNS, LEI 14.133/2021.**

1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência visa **Serviços de acesso à internet para atender demandas das secretarias e órgãos deste Município**, conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento
- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O objeto desta contratação são de qualidade comum, não superior à cumprir as finalidades às quais se destinam, não se enquadrando como sendo de bem de luxo, nos termos do artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

- 2.1. O custo estimado total da contratação é de R\$500.383,32 (quinhentos mil, trezentos e oitenta e três reais e trinta e dois centavos) conforme custos unitários descritos na tabela abaixo.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
Lote 01					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	Serviço de acesso à internet link via cabo fibra óptica de no mínimo 100 Mbps, na sede do Município.	UNIDADE	168	R\$ 102,57	R\$ 17.231,76
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração e Planejamento Quantidade: 168,00 Valor Total R\$ 17.231,76				
2	Serviço de acesso à internet link via cabo fibra óptica de no mínimo 200 Mbps, na sede do Município.	UNIDADE	252	R\$ 124,78	R\$ 31.444,56
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração e Planejamento Quantidade: 252,00 Valor Total R\$ 31.444,56				
3	Serviço de acesso à internet link dedicado via cabo fibra óptica de no mínimo 300 Mbps, na sede do Município.	UNIDADE	36	R\$ 1.024,37	R\$ 36.877,32
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração e Planejamento Quantidade: 36,00 Valor Total R\$ 36.877,32				
4	Serviço de acesso à internet link dedicado via cabo fibra óptica de no mínimo 500 Mbps, na sede do Município.	UNIDADE	108	R\$ 1.635,55	R\$ 176.639,40
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração e Planejamento Quantidade: 108,00 Valor Total R\$ 176.639,40				



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANÁPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO



Valor Total do Lote					R\$ 262.193,04
Lote 02					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
5	Serviço de acesso à internet link dedicado via cabo fibra óptica de no mínimo 200 Mbps, na zona rural, interior do Município.	UNIDADE	156	R\$ 1.059,56	R\$ 165.291,36
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração e Planejamento Quantidade: 156,00 Valor Total R\$ 165.291,36					
6	Serviço de acesso à internet link dedicado via cabo fibra óptica de no mínimo 500 Mbps, na zona rural, interior do Município.	UNIDADE	36	R\$ 2.024,97	R\$ 72.898,92
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração e Planejamento Quantidade: 36,00 Valor Total R\$ 72.898,92					
Valor Total do Lote					R\$ 238.190,28
Valor Total					R\$ 500.383,32

Os serviços de acesso à internet deverão atender, no mínimo, às seguintes especificações técnicas:

- a) A banda contratada deverá ser integralmente disponibilizada ao Município, garantindo a velocidade nominal prevista para cada link contratado;
- b) A disponibilidade mensal do serviço deverá ser de, no mínimo, 99,5% (noventa e nove vírgula cinco por cento), excluídos os períodos previamente comunicados para manutenção programada;
- c) O serviço deverá permanecer disponível para utilização ininterrupta, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, durante toda a vigência contratual;
- d) O acesso à internet deverá ser fornecido sem qualquer limitação ou franquia de tráfego de dados, permitindo utilização ilimitada pelos órgãos e secretarias municipais;
- e) Não poderão ser realizados bloqueios, restrições ou filtragens de portas, protocolos ou serviços de rede que comprometam o funcionamento dos sistemas, aplicações e equipamentos utilizados pela Administração Municipal, ressalvadas as exigências legais e regulatórias;
- f) A conexão deverá apresentar baixa latência e desempenho compatível com a utilização de sistemas corporativos, videoconferências, aplicações em nuvem e demais serviços digitais utilizados pelo Município;
- g) Os links deverão ser disponibilizados preferencialmente por meio de infraestrutura de fibra óptica, garantindo maior estabilidade, desempenho e confiabilidade da conexão;
- h) A contratada deverá fornecer, em regime de comodato e sem custos adicionais para a Administração, todos os equipamentos necessários à instalação, ativação, operação e manutenção dos serviços contratados, incluindo roteadores, ONUs, ONTs, rádios e demais dispositivos eventualmente necessários.



3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A contratação de serviços de acesso à internet é essencial para o adequado funcionamento das secretarias e órgãos deste Município. No contexto atual, a digitalização dos serviços públicos e a crescente demanda por informações em tempo real tornam a conectividade um requisito básico para a eficiência administrativa.
- 3.2. O objetivo da contratação é garantir um acesso à internet de alta qualidade, capaz de atender às necessidades operacionais das diversas secretarias, facilitando a comunicação interna e a prestação de serviços à população. Com um serviço de internet robusto, será possível melhorar a troca de informações, otimizar processos e, conseqüentemente, aumentar a qualidade dos serviços prestados à comunidade.
- 3.3. A necessidade dessa contratação é justificada pela crescente dependência da tecnologia nas operações diárias. Sem um acesso adequado à internet, as secretarias podem enfrentar sérias limitações em suas atividades, incluindo dificuldade na coleta de dados, execução de sistemas e realização de reuniões remotas, prejudicando sua capacidade de atender às demandas da população de maneira eficiente e eficaz.
- 3.4. O impacto da não realização dessa contratação é significativo. A falta de um serviço de internet confiável poderá resultar em atrasos na entrega de serviços, comprometendo a transparência e a agilidade nas operações administrativas. Além disso, isso pode afetar negativamente a imagem do Município, uma vez que a população espera um serviço público moderno e eficiente.
- 3.5. Por fim, a relevância deste serviço para o interesse público não pode ser subestimada. O acesso a uma internet de qualidade não apenas permite que os órgãos públicos operem de maneira eficaz, mas também promove a inclusão digital da população, facilitando o acesso a serviços e informações essenciais. Desta forma, a contratação se alinha com os princípios de transparência, eficiência e responsabilidade social que devem orientar a gestão pública.
- 3.6. Diante do exposto, a contratação de serviços de acesso à internet é não apenas necessária, mas urgente, a fim de garantir a continuidade e a melhoria dos serviços públicos prestados, em consonância com a legislação vigente, especialmente a Lei 14.133/2021.
- 3.7. Mais detalhes quando a fundamentação da presente contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

- 4.1. A Prefeitura Municipal de Canápolis optou pela não elaboração do Plano Anual de Contratações, por essa razão a presente demanda não possui alinhamento com o planejamento da organização.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- 5.1. A solução consiste na disponibilização de links de internet dedicados e compartilhados, por fibra óptica, instalados nos prédios públicos municipais, com monitoramento contínuo, manutenção e suporte técnico.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. Os requisitos da contratação, como critérios de sustentabilidade, indicação de marcas ou modelos, ou ainda a vedação de contratação de marca ou produtos encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência. Para fins de habilitação e execução contratual, a empresa contratada deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:



- 6.2. A licitante deverá possuir autorização válida para exploração do Serviço de Comunicação Multimídia (SCM), expedida pela Agência Nacional de Telecomunicações – ANATEL, mantendo sua regularidade durante toda a vigência do contrato.
- 6.3. A contratada deverá dispor de infraestrutura tecnológica própria, compatível com a execução dos serviços objeto da contratação, garantindo a capacidade técnica necessária para o atendimento das unidades administrativas do Município.
- 6.4. A empresa deverá possuir equipe técnica qualificada, própria, com atuação local ou regional, apta a realizar instalações, manutenções preventivas e corretivas, bem como atendimento às demandas técnicas decorrentes da execução contratual.
- 6.5. Deverá ser disponibilizada central de atendimento para registro e acompanhamento de chamados técnicos, funcionando em regime compatível com a natureza contínua dos serviços contratados.
- 6.6. A contratada deverá manter sistema de monitoramento da rede e dos links fornecidos, possibilitando o acompanhamento da disponibilidade, desempenho e estabilidade dos serviços, bem como a adoção de medidas preventivas e corretivas sempre que necessário.

7. DAS AMOSTRAS

- 7.1. Para a presente contratação não será obrigatória a apresentação de amostras por parte da licitante vencedora.

8. DA GARANTIA DE PROPOSTA

- 8.1. Será exigido prestação de garantia de proposta equivalente a 1% do valor estimado da contratação, nos termos do Art. 58 e seus parágrafos.

... Art. 58. Poderá ser exigida, no momento da apresentação da proposta, a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação.

§ 1º A garantia de proposta não poderá ser superior a 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação.

§ 2º A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

§ 3º Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

§ 4º A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 desta Lei. ...

- 8.2. A garantia da proposta poderá ser prestada nas modalidades admitidas pela legislação aplicável, à escolha do licitante.



- 8.3. Na hipótese de opção pela modalidade caução em dinheiro, o licitante deverá solicitar, por meio do e-mail: licitacoes@canapolis.ba.gov.br, a emissão do DAM – Documento de Arrecadação Municipal específico para recolhimento da garantia da proposta.
- 8.4. A solicitação do DAM deverá ser encaminhada até as 12h00 do último dia útil anterior à data da abertura da sessão pública, contendo, no mínimo, os dados completos da empresa interessada necessários à emissão do documento arrecadatário.
- 8.5. O DAM será emitido pelo setor de tributos competente e encaminhado ao interessado para viabilizar o recolhimento tempestivo da caução.
- 8.6. O comprovante de recolhimento da caução deverá ser apresentado na forma e no momento exigidos neste edital para comprovação da garantia da proposta.
- 8.7. O não encaminhamento da solicitação no prazo previsto neste Edital, bem como eventual inconsistência nos dados informados pelo interessado, não afastará a responsabilidade do licitante pela apresentação tempestiva da garantia da proposta, nos termos deste edital.
- 8.8. A Administração não se responsabiliza por solicitações enviadas fora do prazo, para endereço eletrônico diverso do indicado no edital, ou com dados incompletos que impeçam a emissão tempestiva do DAM.

9. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 10.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

11. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

- 11.1. Em conformidade com a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, em seu artigo 48, incisos I e III, alterados pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, esta licitação terá:
 - 11.1.1. Os itens com valor estimado de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), deverão ser de participação exclusiva de Microempresas – ME, Empresas de pequeno porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI;
 - 11.1.2. Reserva de Cota de até 25% (vinte e cinco por cento) para Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI.
 - 11.1.3. Na licitação, deverá ser assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, que ofertar lance até 5% (cinco por cento) superior ao melhor lance, nos termos do §2º do art. 44 da LC 123/2006;
 - 11.1.4. Na licitação, deverá ser assegurado a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no **ÂMBITO LOCAL ou REGIONAL**, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, nos termos do §3º do art. 48 da LC 123/2006, para fomento do comércio local/regional e promoção do desenvolvimento econômico e social.

12. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 12.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, prorrogáveis, e serão contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta



- 13.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**.

Forma de fornecimento

- 13.2. O fornecimento do objeto será **CONTINUADO**.

14. PROPOSTA DE PREÇOS

- 14.1. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer fretes, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado;
- 14.2. A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos produtos ofertados, marca, modelo e fabricante, quando for o caso, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias de prazo de entrega dos produtos.

15. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

- 15.1. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:
- 15.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
 - 15.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
 - 15.1.3. No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
 - 15.1.4. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
 - 15.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
 - 15.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
 - 15.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
 - 15.1.8. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
 - 15.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 15.2. A **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANÁPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO



- 15.2.1. **Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, independente se a fase de habilitação irá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances.**
- 15.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 15.2.3. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.
- 15.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 15.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
- 15.2.5.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 15.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;
- 15.2.6.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 15.2.7. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 15.2.8. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANÁPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO



- 15.2.9. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- 15.2.10. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização.
- 15.3. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:
- 15.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;
- 15.3.1.1. Caso admitida participação de Pessoas Físicas ou Sociedade Simples, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação.
- 15.3.2. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- 15.3.2.1. Os documentos referidos no item acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 15.3.2.2. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.
- 15.3.2.3. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispões sobre a Escrituração Contábil Digital – ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas – Brasileiras – ICP – Brasil.
- 15.3.3. Declaração, assinada por Profissional área Contábil devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos nos termos do §1º, art. 69 da Lei 14.133/2021, podendo ser atendido por anexo do Balanço e Demonstrações contábeis, aplicando fórmulas da seguinte forma:

Índice de Liquidez Geral ($\geq 1,00$):



$$LG = \frac{\textit{Ativo Circulante} + \textit{Realizável a Longo Prazo}}{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Passivo Não Circulante}}$$

Índice de Liquidez Corrente ($\geq 1,00$):

$$LC = \frac{\textit{Ativo Circulante}}{\textit{Passivo Circulante}}$$

Índice de Solvência Geral ($\geq 1,00$):

$$SG = \frac{\textit{Ativo Total}}{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Passivo Não Circulante}}$$

- 15.3.4. Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (LG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).
- 15.3.5. As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.
- 15.3.6. O Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123 de 2006 estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício;
- 15.4. A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:
- 15.4.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- 15.4.1.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições peculiares da contratação.
- 15.5. **Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da contratação;**
- 15.6. **Comprovação de que a empresa está regularmente autorizada a prestar Serviços de Comunicação Multimídia (SCM), mediante apresentação de ato de autorização expedido pela Agência Nacional de Telecomunicações – ANATEL, nos termos da legislação vigente;**
- 15.7. **Comprovação de regularidade da empresa perante a ANATEL, quando aplicável;**
- 15.8. **Declaração de que possui infraestrutura técnica, equipamentos, recursos humanos especializados e capacidade operacional suficientes para a execução dos serviços contratados;**
- 15.9. **Declaração de que dispõe de meios para monitoramento, manutenção e gerenciamento da rede, garantindo os níveis mínimos de qualidade e disponibilidade previstos no instrumento convocatório.**



- 15.10. **Comprovação de capacidade de atendimento com disponibilidade de infraestrutura de rede 100% em fibra - óptica, incluindo sede e zona rural.;**
- 15.11. **Declaração de disponibilidade de sistema de abertura e acompanhamento de chamados.**
- 15.12. **Registro ou inscrição da Licitante e do responsável técnico no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou no CFT - Conselho Federal dos Técnicos Industriais, da região da sede da Licitante, que comprove atividade relacionada com o objeto desta licitação, em plena validade e com indicação do objeto social compatível com o objeto desta licitação;**
- 15.13. **É vedada a indicação de um mesmo responsável técnico por mais de uma instituição, fato este que inabilitará todas as envolvidas;**
- 15.14. **Comprovação de que a licitante possui em seu quadro, na data prevista para entrega da proposta, pelo menos 01 (um) Engenheiro da Computação ou 01 (um) Técnico em Eletroeletrônica, devidamente reconhecido pela entidade profissional competente, para atuar como responsável técnico de suas respectivas áreas, numa das formas a seguir:**
- a) **Carteira de Trabalho/CTPS, no caso de funcionário permanente;**
 - b) **Contrato social, Estatuto Social ou Ato Constitutivo, no caso de sócio;**
 - c) **Contrato de Prestação de Serviço, para contratados por tempo determinado, com data de assinatura anterior à data de abertura das propostas, devidamente assinado com reconhecimento de firma.**
 - d) **Certidão de Registro da Empresa no CREA/CFT constando o nome do responsável técnico.**
- 15.15. **Apresentação de atestado de capacidade, comprovação de capacidade técnico-operacional: pelo menos 01 (um) atestado em nome da licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, suficiente para comprovar a aptidão do licitante.**
- 15.16. **Além das declarações constantes dos itens específicos acima a licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações, sob pena de inabilitação:**
- 15.16.1. **Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);**
 - 15.16.2. **Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, na forma da lei (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);**
 - 15.16.3. **Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma da lei (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).**

16. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 16.1. O prazo de entrega dos itens, sempre que solicitado, será de 24 (vinte quatro) horas, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento.
- 16.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.



- 16.3. A contratada deverá disponibilizar suporte técnico especializado durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, durante toda a vigência contratual, para atendimento de ocorrências relacionadas à prestação dos serviços.
- 16.4. Os bens deverão ser entregues na sede do Município de Canápolis em endereço indicado na Ordem de Fornecimento.
- 16.5. Os chamados técnicos abertos pela Administração deverão ser atendidos no prazo máximo de até 4 (quatro) horas, contados a partir do registro da ocorrência junto à central de atendimento da contratada.
- 16.6. As falhas, interrupções ou defeitos que comprometam a prestação dos serviços deverão ser corrigidos no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas após a abertura do chamado técnico, salvo situações excepcionais devidamente justificadas.
- 16.7. Quando necessária a substituição de equipamentos defeituosos ou incompatíveis com a adequada execução dos serviços, a contratada deverá realizar a substituição no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas, sem ônus adicional para a Administração.
- 16.8. A contratada deverá garantir disponibilidade mínima mensal dos serviços de 99,5% (noventa e nove vírgula cinco por cento), excluídos os períodos de manutenção programada previamente comunicados à Administração Municipal.
- 16.9. Todos os equipamentos necessários à instalação, operação e manutenção dos serviços deverão ser fornecidos pela contratada em regime de comodato, permanecendo sob sua responsabilidade técnica durante toda a execução contratual.
- 16.10. A contratada será responsável pela manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e da infraestrutura necessária à prestação dos serviços, garantindo o pleno funcionamento dos links contratados durante toda a vigência do contrato.

Garantia, manutenção e assistência técnica

- 16.11. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

17. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 17.1. 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.
- 17.2. 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.
- 17.3. 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, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.
- 17.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 17.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização



- 17.6. 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).

Fiscalização Técnica

- 17.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração
- 17.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).
- 17.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 17.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 17.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 17.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

- 17.8. 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.
- 17.8.1. Caso ocorra 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;

Gestor do Contrato

- 17.9. 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.
- 17.10. 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.
- 17.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 17.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas 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.

- 17.13. 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.
- 17.14. 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.
- 17.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Canápolis deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

1.

Órgão: 2 PREFEITURA MUNICIPAL DE CANÁPOLIS

UNIDADE: 020100 - GABINETE DO PREFEITO

CLASSIFICAÇÃO: 04.122.0002.2.015 - Gestão das Ações do Gabinete do Prefeito

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FONTE: 1500

UNIDADE: 020200 - SEC. MUNC. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

CLASSIFICAÇÃO: 04.122.0003.2.020 - Gestão das Ações da Secretaria de Administração e Planejamento

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FONTE: 1500

UNIDADE: 020600 SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

CLASSIFICAÇÃO: 06.181.0004.2.047 Gestão das Ações da Secretaria de Segurança Pública

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FONTE: 1500

UNIDADE: 020700 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANÁPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO



CLASSIFICAÇÃO: 15.451.0011.2.123 - Gestão das Ações da Secretaria de Infraestrutura

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FONTE: 1500

UNIDADE: 020800 - SEC. MUNICIPAL DE DESENV. RURAL

CLASSIFICAÇÃO: 20.605.0014.2.157 - Gestão das Ações da Sec. de Desenv. Rural

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FONTE: 1500

UNIDADE: 020900 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

CLASSIFICAÇÃO: 04.123.0003.2.037 - Gestão das ações da Secretaria de Finanças

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FONTE: 1500

UNIDADE: 021200 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E ESPORTES

CLASSIFICAÇÃO: 13.392.0010.2.296 - Gestão das Ações da Cultura

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FONTE: 1500

UNIDADE: 021300 - SEC. MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS NATURAIS

CLASSIFICAÇÃO: 18.541.0013.2.158 - Gestão das Ações de Meio Ambiente e Recurc. Naturais

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FONTE: 1500

UNIDADE: 021300 - SEC. MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS NATURAIS

CLASSIFICAÇÃO: 18.541.0013.2.158 - Gestão das Ações de Meio Ambiente e Recurc. Naturais

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FONTE: 1500

Órgão: 3 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CANAPOLIS

UNIDADE: 020400 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CLASSIFICAÇÃO: 10.301.0008.2.065 Gestão das Ações da Atenção Primária



CLASSIFICAÇÃO: 10.301.0008.2.068 Gestão das Ações de Equipe de Saúde da Família - PSF

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

FONTE: 1500; 1600; 1621

CLASSIFICAÇÃO: 10.301.0008.2.068 Gestão das Ações de Equipe de Saúde da Família - PSF

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

FONTE: 1620; 1621

CLASSIFICAÇÃO: 10.122.0008.2.070 Gestão das Ações Municipais de Saúde

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

FONTE: 1500

CLASSIFICAÇÃO: 10.302.0008.2.071 Gestão das Ações da Atenção Especializada - MAC

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

FONTE: 1500. 1600; 1621

CLASSIFICAÇÃO: 10.304.0008.2.080 Gestão das Ações de Vigilância em Saúde

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

FONTE: 1500; 1600

CLASSIFICAÇÃO: 10.301.0008.2.083 Gestão das Ações de equipes de Saúde Bucal

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

FONTE: 1500; 1600

CLASSIFICAÇÃO: 10.301.0008.2.260 Gestão de Outros Programas do Fundo a Fundo - Primária

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

FONTE: 1600; 1621; 1706

CLASSIFICAÇÃO: 10.302.0008.2.289 Gestão de Outros programas do Fundo a Fundo - Especializada

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

FONTE: 1600; 1621; 1706

Órgão: 5 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CANÁPOLIS



Unidade: 020300 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CLASSIFICAÇÃO: 12.365.0009.2.094 Gestão das Ações da Educação Infantil - FUNDEB 30%

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

FONTE: 1540

CLASSIFICAÇÃO: 12.361.0009.2.096 Gestão das Ações do Ensino Fundamental - FUNDEB 30%

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

FONTE: 1540; 1541; 1542

CLASSIFICAÇÃO: 12.361.0009.2.098 Gestão das Ações do Ensino Fundamental - MDE

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

FONTE: 1500; 1573; 1706

CLASSIFICAÇÃO: 12.365.0009.2.109 Gestão das Ações do Ensino Infantil

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

FONTE: 1500; 1569

CLASSIFICAÇÃO: 12.365.0009.2.235 Manutenção de Creches

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

FONTE: 1500

CLASSIFICAÇÃO: 12.361.0009.2.327 Gestão das Ações da Escola em Tempo Integral

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

FONTE: 1589

Órgão: 6 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CANÁPOLIS

UNIDADE: 02111 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CLASSIFICAÇÃO: 04.122.0009.2.055 Gestão das Ações do Conselho Tutelar

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

FONTE: 1500



CLASSIFICAÇÃO: 08.244.0006.2.294 - Gestão dos Programas da Assistência Social

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FONTE: 1660

UNIDADE: 020500 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CLASSIFICAÇÃO: 08.244.0006.2.050 Bloco da Proteção Social Básica

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FONTE: 1500; 1660; 1661

CLASSIFICAÇÃO: 08.244.0006.2.285 - Gestão Descentralizada do Programa Bolsa Família

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FONTE: 1600

CLASSIFICAÇÃO: 08.244.0006.2.291 Gestão Descentralizada do SUAS - IGD-SUAS

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FONTE: 1500; 1660

CLASSIFICAÇÃO: 08.244.0006.2.326 Bloco da Proteção Social Especial

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FONTE: 1660

2.

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

19. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 19.1. O recebimento provisório dos serviços ocorrerá após a conclusão da instalação e ativação dos links contratados, mediante realização dos testes iniciais de funcionamento pela fiscalização do contrato, para verificação preliminar da conformidade dos serviços prestados.
- 19.2. O recebimento definitivo ocorrerá após a validação técnica dos serviços pela Administração, mediante comprovação do atendimento integral das especificações previstas no Termo de Referência e na proposta da contratada.
- 19.3. Para fins de recebimento definitivo, serão verificados, entre outros aspectos:

a) o fornecimento da velocidade contratada para cada link instalado;



- b) a estabilidade e continuidade da conexão, observados os níveis mínimos de desempenho exigidos;
 - c) o correto funcionamento dos equipamentos fornecidos pela contratada;
 - d) a adequada instalação e configuração dos serviços;
 - e) o atendimento às condições de disponibilidade previstas no contrato.
- 19.4. Constatadas irregularidades ou desconformidades na prestação dos serviços, a contratada será notificada para promover as correções necessárias, sem ônus adicional para a Administração, no prazo estabelecido pela fiscalização contratual.
- 19.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade dos serviços prestados, nem a obrigação de corrigir eventuais falhas, defeitos ou inadequações verificadas durante a execução contratual.

20. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

- 20.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.
- 20.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 20.2.1. o prazo de validade;
 - 20.2.2. a data da emissão;
 - 20.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 20.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 20.2.5. o valor a pagar; e
 - 20.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 20.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.
- 20.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 20.5. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 20.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 20.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 20.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANÁPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO



- 20.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.
- 20.10. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 20.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 20.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
 - 20.12.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 20.13. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

21. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 21.1. Executar os serviços contratados em conformidade com as especificações, condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência, no Contrato e na legislação aplicável.
- 21.2. Realizar a instalação, configuração, ativação e disponibilização dos links de internet nos locais indicados pela Administração Municipal, observando os prazos estabelecidos contratualmente.
- 21.3. Garantir a continuidade, estabilidade e qualidade dos serviços durante toda a vigência do contrato, mantendo os níveis mínimos de desempenho e disponibilidade exigidos.
- 21.4. Fornecer, em regime de comodato e sem custos adicionais para a Administração, todos os equipamentos, materiais e acessórios necessários à perfeita execução dos serviços, incluindo roteadores, ONUs e demais dispositivos eventualmente necessários.
- 21.5. Realizar manutenção preventiva periódica em sua infraestrutura e equipamentos, visando assegurar o adequado funcionamento dos serviços e minimizar interrupções.
- 21.6. Executar manutenção corretiva sempre que identificadas falhas, defeitos ou interrupções na prestação dos serviços, observando os prazos de atendimento e solução estabelecidos neste Termo de Referência.
- 21.7. Disponibilizar suporte técnico especializado para atendimento das demandas da Administração, por meio de canais de comunicação adequados para abertura, acompanhamento e encerramento de chamados técnicos.
- 21.8. Garantir o fornecimento das velocidades contratadas e a disponibilidade mínima dos serviços prevista neste Termo de Referência, adotando todas as medidas necessárias para a manutenção da qualidade da conexão.
- 21.9. Substituir, sem ônus para a Administração, os equipamentos que apresentarem defeitos, falhas de funcionamento ou incompatibilidade com a adequada prestação dos serviços.
- 21.10. Manter equipe técnica capacitada e em quantidade suficiente para atender às necessidades decorrentes da execução contratual.
- 21.11. Emitir relatórios técnicos, operacionais ou de desempenho sempre que solicitados pela fiscalização do contrato, contendo informações relativas à disponibilidade, utilização, ocorrências registradas e demais dados pertinentes à execução dos serviços.
- 21.12. Comunicar imediatamente à Administração qualquer ocorrência que possa comprometer a continuidade ou a qualidade dos serviços contratados, informando as providências adotadas para sua regularização.



21.13. Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação, qualificação técnica e regularidade exigidas no processo licitatório.

22. PENALIDADES OPERACIONAIS

- 22.1. A contratada deverá observar os níveis mínimos de qualidade, disponibilidade e desempenho estabelecidos neste Termo de Referência e no Contrato, respondendo pelas falhas ou interrupções que comprometam a adequada prestação dos serviços.
- 22.2. Verificada a indisponibilidade dos serviços em percentual superior ao limite máximo admitido ou o descumprimento dos níveis mínimos de serviço (SLA) estabelecidos contratualmente, a Administração poderá promover a glosa proporcional dos valores correspondentes ao período de indisponibilidade ou à parcela dos serviços executados em desconformidade.
- 22.3. A aplicação de glosa não afasta a obrigação da contratada de restabelecer imediatamente a regular prestação dos serviços, nem impede a apuração de responsabilidades e a aplicação das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e no instrumento contratual.
- 22.4. A reincidência de falhas, interrupções frequentes, descumprimento dos prazos de atendimento e solução de chamados ou qualquer conduta que comprometa a continuidade dos serviços poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas cabíveis, observados o contraditório e a ampla defesa.
- 22.5. Para fins de fiscalização e eventual aplicação de glosas ou penalidades, a Administração poderá utilizar registros de chamados técnicos, relatórios de monitoramento, testes de desempenho, relatórios de indisponibilidade e demais meios idôneos de comprovação da execução contratual.
- 22.6. As glosas eventualmente aplicadas deverão ser devidamente motivadas e proporcionais à gravidade da ocorrência, observando-se os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e interesse público.

Canápolis - BA, 8 de Junho de 2026

Amanda Alvares de Assunção
Secretária de Administração
DECRETO Nº. 594/2025, DE 02 DE JANEIRO DE 2025.