

**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 63/PMM/2025 - PROCESSO Nº 149/PMM/2025**

**EDITAL Nº 95/2025**

**ABERTURA DA SESSÃO**

31/10/2025, ÀS 09:30 horas

**ENDEREÇO ELETRÔNICO:**

O EDITAL COM OS ANEXOS ESTÁ PUBLICADO NO SITE WWW.MATOZINHOS.MG.GOV.BR E NO SITE WWW.LICITARDIGITAL.COM.BR PARA ACESSO E DOWNLOAD POR QUALQUER INTERESSADO, SEM ÔNUS. NÃO SERÁ FORNECIDO EDITAL POR FAC-SIMILE, E-MAIL E/OU PELOS CORREIOS.

**OBJETO:**

Gestão e execução de serviços de telecomunicações multisserviços (internet e telefonia), destinado a atender as demandas das secretarias municipais, nas quantidades, qualidades e condições descritas no anexo I (Termo de Referência).

**VALOR ESTIMADO:**

Sigiloso

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

Menor Preço Global

**MODO DE DISPUTA:**

Aberto

a) **Lote único**

**PROGRAMA DE INTEGRIDADE:**

Não será exigida a implantação de programa de integridade

**EQUIPE DE PREGÃO RESPONSÁVEL:**

- Nome do(a) pregoeiro(a): Paulo César Vieira Leite
- E-mail: licitacao@matozinhos.mg.gov.br
- Telefones: (31) 2010-8511 ou 2010-8513

**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br**

- Endereço: Praça Bom Jesus, nº 105, Centro, Matozinhos/MG.

**LEGISLAÇÃO DE REGÊNCIA:**

- ✓ Lei Federal nº 14.133/2021;
- ✓ Decreto Municipal nº 3.699/2023;
- ✓ Decreto Municipal nº 4.007/2025.

**EDITAL Nº 95/2025**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 63/PMM/2025 - PROCESSO Nº 149/PMM/2025**

**1 – DO OBJETO**

**1.1.** O objeto da presente licitação é a Gestão e execução de serviços de telecomunicações multisserviços (internet e telefonia), destinado a atender as demandas das secretarias municipais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital, Termo de Referência e demais anexos.

**1.1.1.** Em caso de discrepância entre as especificações deste objeto, descritas no sistema Licitar Digital e as constantes deste edital, prevalecerão as constantes deste edital.

**1.2. A licitação será em lote único, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.**

**1.3.** O critério de julgamento adotado será o menor preço global do lote, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

**1.4. A contratação** será formalizado por intermédio de contrato, na forma do Anexo IV e nas condições previstas neste Edital e no Termo de Referência.

**1.5.** Na hipótese em que a proposta do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar esteja acima do valor estimado da contratação, o valor sigiloso será tornado público na negociação, observado o regramento previsto naquele dispositivo.

**1.5.1.** Na hipótese em que a proposta do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar esteja acima do valor estimado da contratação, o valor sigiloso será tornado público na negociação, observado o regramento previsto neste edital.

**2 – DA AMPLA CONCORRÊNCIA**

**2.1.** Poderão participar deste Pregão os interessados que atendam aos requisitos do Edital.

**3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1.** Poderão participar deste procedimento os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste edital, anexos e legislação específica.

**3.2.** Estarão impedidos de participar de qualquer fase do procedimento os interessados que se enquadrem em quaisquer das situações a seguir:

a) estejam constituídos sob a forma de consórcio, conforme justificativa para a vedação descrita no Anexo I - Termo de Referência;

b) estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta pelo município de Matozinhos ou impedimento de licitar e contratar nos termos da Lei Federal nº14. 133/2021;

c) declarados impedidos de licitar e contratar com o município de Matozinhos;

**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br**

- d) declarados inidôneos para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública;
- e) com falência decretada ou que se encontrem em concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- f) estejam em recuperação judicial ou extrajudicial, salvo as empresas que comprovarem que o plano de recuperação foi homologado pelo juízo competente;
- g) enquadradas nas vedações previstas nos §§ 1º e 2º do art. 9 e no art. 14, ambos da Lei Federal nº 14.133/2021;
- h) cujo objeto social seja incompatível com o desta licitação;
- i) sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- j) proibidas de participar de licitações e celebrar contratos administrativos;
- k) empresário proibido de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei Federal nº 8.429/92;
- l) demais hipóteses proibidas pela legislação vigente.

**3.2.1.** A observância das vedações do subitem 3.2 é de inteira responsabilidade do licitante que, em caso de descumprimento, sujeitar-se-á às penalidades cabíveis.

**3.2.2.** O Pregoeiro verificará eventual descumprimento das vedações elencadas acima mediante consulta aos meios legais disponíveis.

**3.3. DA PARTICIPAÇÃO DE PROFISSIONAIS ORGANIZADOS SOB A FORMA DE COOPERATIVA:**

**3.3.1.** Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar de licitação quando:

**I** - a constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei Federal nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei Federal nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009;

**II** - a cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

**III** - qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;

**IV** - o objeto da licitação referir-se em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei Federal nº 12.690, de 19 de julho de 2012, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.

**BENEFÍCIO PARA ME/EPP E EQUIPARADAS LOCAL E REGIONAL - DECRETO LEI Nº 3.997/2025:**

**3.4.** Conforme previsão do art. 1º, §2º, do Decreto Municipal 3.997 de 12 de Maio de 2025 que regulamenta o disposto nos Artigos 42 a 45 e 47 a 49 da Lei Complementar 123/2006, terão

**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br**

tratamento favorecido, diferenciado e simplificado, as Microempresas ou equiparadas sediadas no Município de Matozinhos, nos seguintes casos:

**3.4.1.** Quando houver a participação de empresas, sediadas no município, potenciais fornecedores, que estejam devidamente cadastradas no segmento e ramo de interesse do Poder Executivo, e que possam cumprir as exigências previstas no instrumento convocatório, será aplicado a prioridade por Microempreendedor Individual, Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, conforme §3º do Art. 48 da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

**3.4.2.** Os licitantes, DEVERÃO ainda, observar as ressalvas tratadas nos §§ 1º, 2º e 3º da Lei 14.133/2021.

**3.5.** Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município de Matozinhos não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**3.6.** Os licitantes deverão estar previamente cadastrados na plataforma de licitações, o qual poderá ser realizado em [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br).

#### 4 – DA IMPUGNAÇÃO E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

**4.1.** É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório em até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

**4.1.1.** Os esclarecimentos pretendidos serão dirigidos ao Pregoeiro, e deverão ser realizados exclusivamente através da plataforma de licitações, ou seja, diretamente no site [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br).

**4.1.2.** Não serão respondidos questionamentos orais (através de telefone).

**4.1.3.** Os esclarecimentos deverão ser prestados no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento do mesmo.

**4.1.4.** Através da plataforma digital, serão disponibilizadas, além das respostas, outras informações que o Pregoeiro julgar pertinentes e de relevância, razão pela qual os interessados devem consultar o site com frequência, principalmente no campo “Avisos – Mensagens” e “Solicitações”.

**4.2.** É facultada a qualquer interessado a apresentação de pedido de providências ou de impugnação ao ato convocatório do pregão e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública;

**4.2.1.** A impugnação ou pedido de providências será dirigido ao Pregoeiro e devem ser realizados exclusivamente através da plataforma de licitações, ou seja, diretamente no site [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br).

**4.2.2.** A decisão sobre o pedido de providências ou de impugnação será proferida pela autoridade subscriptora do ato convocatório do pregão no prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da peça indicada por parte da autoridade referida, que, além de comportar divulgação, deverá também ser juntada aos autos do Pregão. A resposta do Pregoeiro poderá ser consultada na plataforma de licitações, ou seja, diretamente no site [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br) na opção de “solicitações” nas informações gerais do edital.

**4.2.3.** Qualquer modificação no edital exigirá divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**4.2.4.** A decisão do Pregoeiro será divulgada no site do município, aba “licitação” [www.matozinhos.mg.gov.br](http://www.matozinhos.mg.gov.br), e no portal da licitar digital no site [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br) para conhecimento de todos os interessados.

## 5 – DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO

**5.1.** O licitante deverá se cadastrar como usuário perante o provedor do sistema eletrônico utilizado no certame, qual seja, no site da Licitar Digital ([www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)), sendo observado o seguinte:

**a)** O credenciamento para acesso ao sistema ocorrerá pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível;

**b)** A chave de identificação e senha serão utilizadas em qualquer processo eletrônico;

**c)** Deverão comunicar imediatamente ao provedor do sistema através da empresa Licitar Digital, pelo telefone: (31)3191-0707, chat disponível no site [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br) ou através do e – mail [contato@licitardigital.com.br](mailto:contato@licitardigital.com.br) qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

**d)** A senha de acesso é de responsabilidade exclusiva do usuário, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

**e)** Deverão solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

**5.2.** O cadastro no sistema Licitar Digital deverá ser feito no portal, no sítio no site da Licitar Digital ([www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)) por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

**5.3.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

**5.4.** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

**5.5.** Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente de eventuais perdas diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**5.6.** Declarado encerrado o credenciamento pelo pregoeiro, não serão admitidos novos proponentes.

**5.7. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, O LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:**

- \* Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a minha habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- \* Declaro para fins do disposto no art. 68, inciso VI da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal de 1988.
- \* Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.
- \* Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/1988.
- \* Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- \* Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.
- \* Declaração de que as empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o órgão ou entidade exigir do licitante declaração de observância desse limite na licitação.

## **6 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

- 6.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 6.1.1.** O envio da proposta e dos documentos de habilitação, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha intransferíveis.
- 6.2.** Os documentos de habilitação serão exigidos do licitante melhor classificado e deverão ser encaminhados no prazo máximo de 2h, contados da solicitação do pregoeiro (a).
- 6.3.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123, de 2006, respeitado o disposto no art. 63, inciso III da Lei Federal nº 14.133/2021.

**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br**

**6.4.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

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

**6.6.** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

**6.7.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

**6.8.** Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, se houver, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances no prazo definido pelo pregoeiro, de no mínimo 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação, podendo ser prorrogado.

**6.9.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital, respeitadas as disposições do art. 12, IV da Lei Federal nº 14.133/2021;

**6.10.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a 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.

**6.11.** Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

**6.12.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

**6.13.** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital;

**6.13.1.** A entrega de documentos novos é vedada, devendo os participantes, respeitadas as disposições atinentes à documentação fiscal (art. 63, III, Lei Federal nº 14.133/21). A substituição de documentos é vedada, exceto para casos de diligências voltadas à complementação de informações e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas, conforme previsto no artigo 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **7 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br**

7.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.1.1. Valores unitários e total por item em moeda corrente nacional, cotados com apenas quatro casas decimais, expressos em algarismos;

7.1.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável: modelo, prazo de garantia etc.

**7.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o contratado.**

7.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

7.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.5. Devem informar o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data limite para a sua apresentação. No caso de o prazo de validade ser omitido na proposta, o pregoeiro considerará o prazo acima mencionado;

7.6. Conter prazo de prestação de serviços em até 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da requisição.

7.7. Conter prazo de garantia dos produtos/prestação dos serviços conforme estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

7.8. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

7.9. No caso de alguma inconsistência no descritivo dos itens entre o Edital e o constante na plataforma do pregão Eletrônico, deverá ser considerado o descritivo do Edital.

7.10. Os documentos listados no item da HABILITAÇÃO poderá ser anexados no sistema juntamente com a proposta, previamente à abertura da sessão pública.

7.11. Dos documentos a serem anexados com a proposta:

7.11.1. Deverão ser anexados via sistema eletrônico (anexos da proposta) os documentos abaixo relacionados, podendo ser inseridos lote a lote ou selecionada a opção “marcar todos”, para inserir a documentação de todos os lotes com proposta:

I. Declaração firmada pelo licitante 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 condutas vigentes na data de entrega das propostas, na forma do §1º do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**8 – DA ABERTURA DA SESSÃO, DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS E LANCES, ENCERRAMENTO DA SESSÃO, NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA**

**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br**

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

**8.2.** O pregoeiro verificará a descrição do objeto ofertado, nos termos do subitem 7.1.2. deste Edital, e desclassificará sumariamente:

**a)** as propostas cuja descrição do objeto não esteja em conformidade com os requisitos estabelecidos no item 7;

**b)** as propostas cuja descrição do objeto identifique o licitante.

**8.2.1.** Havendo dúvidas quanto às características do objeto ofertado pelo licitante, o pregoeiro ou o responsável pela análise técnica poderá efetuar diligências para confirmações e esclarecimentos acerca do material ofertado.

**8.3.** A desclassificação sumária da proposta será fundamentada, registrada no sistema e disponibilizada em tempo real para todos os participantes.

**8.4.** A apresentação de proposta acima do orçamento estimado para a contratação não resultará na desclassificação sumária de que trata o item 8.2, ficando a referida análise relegada à fase seguinte à apresentação de lances, se houver, e/ou posterior à negociação.

**8.5.** A não desclassificação sumária da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

**8.7.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

## **DOS LANCES**

**8.8.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**8.8.1.** O lance deverá ser ofertado **pelo preço global do lote**;

**8.8.2.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta;

**8.8.3.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital;

**8.8.4.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema;

**8.8.5.** Não serão aceitos 02 (dois) ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for registrado em primeiro lugar;

**8.8.6.** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta será de R\$ 10,00 (dez reais).

**8.8.7.** O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

#### **DO MODO DE DISPUTA**

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

**8.9.1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

**8.9.2.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem 8.9.1, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

**8.9.3.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos subitens 8.9.1 e 8.9.2, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

**8.9.4.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, conforme o subitem 8.7.1, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

**8.9.5.** Após a definição da melhor proposta, se a diferença entre esta e a proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações (§4º do art. 56 da Lei Federal nº 14.133/2021).

#### **DA DESCONEXÃO DO SISTEMA NA ETAPA DE LANCES**

**8.10.** No caso de desconexão do pregoeiro com o sistema, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos seus lances.

**8.11.** Retornando a conexão do pregoeiro ao sistema, todos os atos praticados pelos licitantes junto ao sistema serão considerados válidos.

**8.12.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação, e a ocorrência será registrada em ata.

#### **DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

**8.13.** O Critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR LOTE**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

#### **DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br**

**8.14.** Em relação a itens/lotes não exclusivos para participação de microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) e equiparadas, uma vez encerrada a etapa de lances, será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação para estas;

**8.14.1.** Considera-se como “equiparadas” o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e o microempreendedor individual - MEI, conforme determinam o art. 3º-A e art. 18-E da Lei Complementar nº 123, de 2006, bem como as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34, da Lei nº 11.488, de 2007;

**8.14.2.** Entende-se por empate, situações em que as propostas, mediante lances apresentados pelas MEs, EPPs e equiparadas sejam iguais ou até de 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço, quando a primeira colocada for empresa de maior porte;

**8.14.3.** A preferência de contratação será concedida da seguinte forma:

**a)** Ocorrendo o empate, a ME, EPP ou equiparada melhor classificada nos termos do subitem 8.14 terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos, contados após a comunicação para tanto.

**b)** Caso a ME, EPP ou equiparada melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo da alínea “a”, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no mesmo prazo estabelecido na alínea “a”.

**8.14.4.** O tratamento diferenciado de que trata o subitem 8.14 não será aplicado às licitações cujo item seja de valor estimado superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, ainda que as potenciais beneficiárias sejam qualificadas como ME, EPP ou equiparada;

**8.14.5.** O licitante caracterizado como ME, EPP ou equiparada não poderá fazer uso do tratamento diferenciado de que trata o subitem 8.14 se no ano-calendário de realização da licitação, tiver celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, observado o disposto nos §§ 2º e 3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**8.15.** Após aplicada a regra do subitem anterior e persistindo o empate, ou, caso não seja licitação exclusiva para ME/EPP/Equiparadas, serão utilizados os critérios de desempate descritos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021, naquela ordem estabelecida, observado o disposto no art. 39 do Decreto Municipal nº 3.699/2023.

**8.16.** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

## **DA NEGOCIAÇÃO**

**8.17.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, caso a proposta/lance do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar esteja acima do valor estimado da contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas;

**8.17.1.** A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes;

**8.17.2.** A negociação de que trata o subitem 8.17 deste Edital poderá ser feita com os demais

licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do valor estimado da contratação;

**8.17.3.** Concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata da sessão pública, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

#### **DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA ADEQUADA AO ÚLTIMO LANCE OFERTADO**

**8.18.** O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar será convocado para apresentar proposta adequada ao último lance ofertado, contendo os preços unitários e o novo valor total para a contratação, devidamente preenchida e atualizada diretamente na plataforma de realização do certame, durante a sessão, **no prazo MÁXIMO de 2 (duas) horas**, contadas a partir da solicitação do pregoeiro, sob pena de desclassificação;

**8.18.1.** A sessão PODERÁ ser suspensa para aguardo da proposta de preços, cabendo ao pregoeiro informar, através do sistema eletrônico, a data e o horário para retomada da licitação e divulgação da aceitabilidade da proposta;

**8.18.2.** Nas licitações para compras cujo critério de julgamento seja o “menor preço por item” e a formulação da proposta não exija a apresentação dos custos unitários, considerar-se-á o último lance ofertado pelo licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar como proposta final, ficando dispensado o cumprimento da obrigação descrita no subitem 8.18 do edital.

#### **DO JULGAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

**8.19.** Encerrada a etapa de negociação e apresentada a proposta adequada, se for o caso, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta do licitante provisoriamente vencedor quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço;

**8.19.1.** Serão desclassificadas as propostas que:

I - não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no Edital e seus anexos;

II - apresentarem preços inexequíveis;

III - permanecerem acima do valor estimado da contratação;

IV - não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

V - contiverem vícios insanáveis;

VI - apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

**8.19.2.** Para os fins do disposto nos incisos V e VI do subitem 8.19.1, considera-se vício sanável, entre outras, as seguintes medidas:

I – a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelas licitantes;

**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br**

II - o desatendimento de exigências meramente formais e que não comprometam a compreensão do conteúdo da proposta;

III - aquele cujo defeito não altera a substância da proposta;

IV - a atualização de documentos vencidos após a data de recebimento das propostas;

V – a juntada extemporânea de declarações firmadas pelo próprio licitante; ou

VI – a juntada extemporânea de documento não entregue, porém preexistente e passível de comprovar o atendimento de condição pelo licitante, mas que, por equívoco ou falha, não foi apresentado em momento oportuno.

**8.19.2.1.** O pregoeiro poderá realizar diligências para sanar os vícios de que trata o subitem 8.19.2 deste Edital, mediante despacho fundamentado registrado em ata;

**8.19.3.** No caso de apresentação de proposta inexequível (inciso IV do subitem 8.19.1), o pregoeiro, para fins de subsidiar a decisão quanto à sua aceitabilidade, poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada no sentido de:

a) apurar se há algum risco na viabilidade da execução do objeto ofertado, a origem e a qualidade dos insumos empregados no processo produtivo e se o licitante está em dia com suas obrigações tributárias, previdenciárias e trabalhistas; e

b) solicitar ao licitante, maiores esclarecimentos sobre a dimensão da sua proposta e de onde obterá proveito econômico, sua efetiva exequibilidade, bem como declaração expressa de que assume eventuais prejuízos ao longo de futura relação contratual a ser firmada, de maneira que possíveis pedidos de modificação contratual posterior sejam analisados atentamente, a fim de que não sejam utilizados como expediente para corrigir distorções nos preços contemplados na proposta vencedora.

**8.19.4.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que dispõe o subitem 8.19.2.1 e subitem 8.19.3, a mesma somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24hrs (vinte e quatro horas) de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

**8.20.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação;

**DA POSSIBILIDADE DE REGISTRO DE MAIS DE UM FORNECEDOR AO PREÇO DO LICITANTE PROVISORIAMENTE VENCEDOR**

**8.21.** Os licitantes interessados poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante provisoriamente vencedora;

**8.21.1.** A apresentação de novas propostas na forma subitem 8.21 não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante provisoriamente vencedor;

**8.21.2.** Para os fins do disposto no subitem 8.21, o pregoeiro consultará os demais licitantes se aceitam aderir ao preço e demais condições ofertadas pelo licitante provisoriamente vencedor;

**8.21.3.** A confirmação de adesão será consignada em ata da sessão da licitação;

**8.21.4.** Se houver mais de um licitante na situação de que trata o subitem 8.21, a classificação será realizada segundo a ordem da última proposta ou lance apresentado durante a fase de apresentação destes;

## **DA AMOSTRA**

**8.22. Não será exigida amostra.**

## **9 – DA FASE DE HABILITAÇÃO**

**9.1.** O licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar os seguintes DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

### **9.2. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

a) registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado.

b.1) No caso de sociedades por ações, deverá estar acompanhado da documentação de eleição de seus administradores.

b.2) O **contrato social** consolidado dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas alterações posteriores, ainda não consolidadas.

c) Em se tratando de Micro Empreendedor Individual – MEI, o Contrato Social ou Estatuto poderá ser substituído pelo Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual – CCMEI;

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão ou entidade competente;

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

f) Contrato de Concessão ou Termo de Autorização  
Cópia do contrato de concessão ou do termo de autorização expedido pelo órgão competente, que autorize a empresa à prestação do serviço relacionado ao objeto desta contratação.

### **9.3. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

b) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil

**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br**

– RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014.

- c) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - **FGTS** ou documento equivalente que comprove a regularidade.
- d) Certidão de regularidade com a Fazenda **Estadual e Municipal**, referente ao domicílio da empresa.
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

#### **9.4. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA:**

a) Certidão Negativa de Recuperação Judicial ou Extrajudicial e Falência expedida pela Justiça Comum instalada na Comarca sede do licitante proponente, com data de emissão de até 3 (três) meses da data da abertura da sessão, quando ausente indicação expressa de prazo de validade na certidão.

a.1) É admitida a certidão extraída do site oficial do Tribunal de Justiça de Minas – [www.tjmg.gov.br](http://www.tjmg.gov.br) - ou do Tribunal de Justiça do Estado da sede da licitante proponente para as ações de natureza cível.

a.2) No caso de certidão de recuperação judicial positiva, o licitante deverá, juntamente da certidão, sob pena de inabilitação, apresentar comprovação de que o plano de recuperação expressamente prevê a participação da empresa em contratações públicas, bem como que referido plano foi homologado judicialmente.

#### **9.5. Da Qualificação Técnica**

Para fins de habilitação, a licitante deverá apresentar os seguintes documentos comprobatórios de sua qualificação técnica:

##### **a) Atestado de Capacidade Técnica**

Documento emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante executou ou está executando serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto deste Termo de Referência.

##### **b) Comprovante de Registro ou Inscrição no CREA**

Certidão de registro ou inscrição da empresa licitante junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), válida na data de apresentação da proposta.

#### **9.5.1. DA PROVA DE CONCEITO E ANÁLISE DE CONFORMIDADE TÉCNICA**

A Prova de Conceito (POC) tem como objetivo verificar, de forma prática e objetiva, se a solução apresentada atende às necessidades técnicas do contratante. O licitante classificado em primeiro lugar, uma vez declarado habilitado, deverá realizar a POC no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação feita pela Pregoeira no Portal da Licitar Digital, conforme as condições previstas no Anexo I – Prova de Conceito (POC) deste Termo de Referência.

**9.1.5.1.** A demonstração técnica deverá abranger todos os requisitos obrigatórios previstos neste Termo de Referência, sendo condição essencial para continuidade no processo licitatório.

**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br**

A não comprovação de qualquer item obrigatório implicará a reprovação da Prova de Conceito e, conseqüentemente, na desclassificação automática da licitante.

**9.1.5.2.** A Prova de Conceito será realizada pela equipe técnica da Administração Pública, em conformidade com as disposições deste Termo de Referência e seus anexos.

**9.1.5.2.1.** A sessão de apresentação ficará a cargo da Comissão Especial de Avaliação, instituída pela Portaria nº 11.658, de 01 de setembro de 2025, composta por três profissionais da área de Tecnologia da Informação. A Comissão poderá, a seu critério, solicitar a reapresentação de funcionalidades específicas, caso haja necessidade de dirimir dúvidas quanto à conformidade de algum item.

**9.1.5.3.** As demais empresas participantes do certame serão comunicadas, por meio da plataforma Licitar Digital, e poderão, se desejarem, acompanhar a apresentação técnica da licitante melhor classificada.

**9.1.5.4.** A avaliação da Comissão Especial será baseada nos seguintes critérios:

- a) Realização da demonstração conforme regras estabelecidas no edital e seus anexos;
- b) Atendimento integral às especificações técnicas constantes neste Termo de Referência;

**9.1.5.5.** Ao final da apresentação, a Comissão Especial de Avaliação emitirá um Relatório Técnico de Avaliação, contendo o resultado da Análise de Conformidade, o qual será encaminhado à Comissão de Licitação para dar prosseguimento às etapas seguintes do certame.

**9.1.5.6.** Caso aprovada a solução, será emitido um Termo de Conformidade Técnica, atestando que o sistema ofertado pela licitante atende a todos os requisitos técnicos exigidos neste Termo de Referência e seus anexos.

**9.6.** A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

**9.7.** As exigências de habilitação das empresas estrangeiras que não funcionem no país serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

**9.7.1.** Para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação das empresas estrangeiras que não funcionem no País serão traduzidos por tradutor juramentado no país e apostilados nos termos do disposto no Decreto Federal nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

**9.8.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**9.8.1.** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br**

**9.9.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência de que trata o art. 64 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, para:

I - complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

II - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

**9.9.1.** Para os fins previstos no subitem 9.9 deste Edital, não caracteriza como substituição ou a apresentação de novo documento a diligência realizada para:

I - sanar o desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante;

II - a juntada extemporânea de documento não entregue, porém preexistente e passível de comprovar o atendimento de condição pelo licitante, mas que, por equívoco ou falha, não foi apresentado em momento oportuno.

**9.9.2.** O pregoeiro poderá determinar a realização das diligências de que tratam os subitens 9.9 e 9.9.1 deste Edital, mediante despacho fundamentado registrado em ata.

**9.9.3.** Os documentos exigidos em sede de diligência deverão ser apresentados no prazo e na forma fixados pelo pregoeiro, sob pena de inabilitação.

9.9.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização das diligências, somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

**9.10.** Compete ao pregoeiro verificar e julgar as condições de habilitação do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, oportunidade em que deverá promover:

I – a conferência de documentos cuja autenticidade das informações possa ser verificada eletronicamente por meio de consulta ao site do órgão emissor;

II – a emissão na sessão pública de certidão atualizada nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e de entidades, que comprove a manutenção da regularidade fiscal e trabalhista no momento da avaliação dessas condições de habilitação, independentemente da apresentação de certidão ainda válida pelo licitante.

**9.10.1.** A emissão de que trata o inciso II do subitem 9.10 deste Edital fica dispensada na hipótese de indisponibilidade temporária dos sítios eletrônicos emissores no momento da sessão pública, impossibilidade de emissão de documento por meio eletrônico ou quando a sua emissão depender do pagamento de taxa pela Administração Pública;

**9.10.2.** Quaisquer das circunstâncias a que se referem o subitem 9.10.1 deverão ser registradas na ata de sessão pública e comprovadas no processo administrativo por meio de documentos;

**9.10.3.** Caso a emissão de novo documento de que trata o inciso II do subitem 9.10 indique a irregularidade fiscal e trabalhista do licitante na data da realização da sessão pública, será declarada a sua inabilitação, salvo na hipótese de licitante caracterizado como Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou equiparadas, ao qual será ofertado o prazo de 5

**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br**

(cinco) dias úteis para comprovar a regularização, conforme determina o art. 43 da Lei Complementar nº 123, de 2006;

**9.10.4.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

**9.11.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação;

**9.11.1.** Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, sempre que a proposta do provisoriamente vencedor for inabilitada, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, na forma do subitem 9.15.

**9.12.** Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor.

**9.13.** Após o encerramento da fase de habilitação, o pregoeiro disponibilizará no sistema, os documentos da habilitação apresentados pelo licitante declarado vencedor e aqueles oriundos das diligências promovidas em cumprimento aos subitens 9.9, 9.9.1 e 9.9.2 deste Edital.

**9.14.** Qualquer licitante poderá, de forma imediata, após a declaração do vencedor do certame (subitem 9.11), manifestar sua intenção de recorrer em face das decisões proferidas na fase de habilitação, sob pena de preclusão.

**9.14.1.** Após a declaração do vencedor do certame, será concedido na sessão pública o prazo de 20 (vinte) minutos para que qualquer licitante manifeste, de forma imediata, em campo próprio do sistema, a intenção de recorrer de que trata o subitem 9.14, de forma motivada, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos.

**9.14.2.** O prazo e a forma de apresentação das razões recursais deverão observar o disposto no item 10 deste Edital.

**Declarações a serem apresentadas pelos licitantes na fase de habilitação:**

**9.15.** Para fins de habilitação, os licitantes deverão encaminhar no sistema as declarações abaixo:

**9.15.1.** Declaração que cumpre com as Condições de Habilitação – Art. 63, I, Lei Federal nº 14.133/2021.

**9.15.2.** Declaração, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a minha habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posterior;

**9.15.3.** Declaração, que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, conforme art. 67, VI da Lei Federal nº 14.133/2021, cumprindo com todas às exigências do instrumento convocatório, me responsabilizando pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados;

**9.15.4.** Declaração, sob as penas da lei, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo

**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br**

menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, em cumprimento ao inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88. (inciso VI, art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021);

**9.15.5.** 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. Art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021;

**9.15.6.** 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 condutas vigentes na data de entrega das propostas. Art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

**9.15.7.** Declaração, que não possui, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/1988;

**9.15.8.** Documento comprobatório e/ou declaração (nos termos do art. 69, §1º da Lei Federal nº 14.133/2021), assinada pelo contador responsável pela empresa de que essa se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, com base na Lei Complementar nº 123/2006, se for o caso do licitante;

**9.15.9.** Documentos pessoais de identificação do responsável pela empresa.

## **10 – DOS RECURSOS**

**10.1.** Caberá recurso em face do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação de licitante, observadas as seguintes disposições:

I - A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, na forma e no prazo previsto nos subitens 8.18 e 9.14 deste Edital, **sob pena de preclusão**;

II – O prazo para apresentação das razões recursais, de 3 (três) dias úteis, será iniciado na sessão pública em que o licitante for declarado vencedor do certame (subitem 7.10 deste Edital);

III – A apreciação e julgamento dos recursos interpostos em face do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação de licitante se dará em fase única.

**10.2.** A não apresentação das razões mencionadas no prazo descrito no item II do subitem 10.1 acarretará, como consequência, a análise do recurso pela síntese dos motivos apresentadas em sede da manifestação de recorrer de que tratam os subitens 8.18.1. e 9.12 deste Edital;

**10.2.1.** Na hipótese de que trata o subitem 10.2, o recurso não será conhecido caso não seja possível compreender as razões indicadas pelo licitante, tenha caráter meramente protelatório, ou seja, baseado em fatos genéricos.

**10.3.** Os demais licitantes, desde logo, ficam intimados para se desejarem, apresentarem suas contrarrazões, no prazo 3 (três) dias úteis, contados do término do prazo do licitante recorrente.

**10.4.** A apresentação das razões e das contrarrazões dos recursos deverá ser realizada, única e exclusivamente, em campo próprio do sistema eletrônico, observados os prazos estabelecidos nos itens anteriores.

**10.5.** Fica assegurada vista imediata dos autos do pregão, com a finalidade de subsidiar a preparação de recursos e de contrarrazões.

**10.6.** O recurso de que trata o subitem 10.1 deste Edital será dirigido ao pregoeiro 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;

**10.6.1.** A autoridade competente poderá solicitar auxílio do órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas jurídicas e subsidiá-la com as informações necessárias;

**10.6.2.** O prazo para proferir a decisão ficará suspenso caso a autoridade competente solicite o auxílio de que trata o subitem 10.6.1.

**10.7.** O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

## **11 – DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO**

**11.1.** Encerradas as fases de julgamento e habilitação e exauridos os recursos administrativos, o pregoeiro deverá elaborar um breve relatório contendo os fatos ocorridos no procedimento e a proposta de adoção de uma das condutas do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021:

I - determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

II - revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade, resultante de fato superveniente devidamente comprovado;

III - proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

IV - adjudicar o objeto e homologar a licitação.

**11.2.** O processo licitatório, acompanhado do relatório de que trata o subitem 11.1, será encaminhado à autoridade máxima do órgão ou entidade demandante, a qual deverá adotar uma das condutas descritas no item anterior.

**11.3.** Será permitida a adjudicação e a homologação parcial do procedimento licitatório, quando o seu objeto possuir mais de um item ou lote.

## **12 – DO CONTRATO**

### **DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**12.1.** Depois de homologado o resultado deste pregão, o licitante vencedor será convocado para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, assinar o contrato (ANEXO IV), dentro do prazo e nas condições estabelecidas no edital de licitação, sob pena de decair o direito;

**12.1.1.** O prazo de convocação de que trata o subitem 12.1 deste Edital poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte, durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

**12.2.** Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no Edital, sem convocação para a assinatura do contrato, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

**12.3.** Será admitida a forma eletrônica na celebração do contrato, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

**12.4.** Na assinatura do contrato:

I - será exigida a comprovação das condições de habilitação fiscal e trabalhista consignadas no Edital de licitação, observado o disposto no **subitem 9.10** deste Edital, que deverão ser mantidas pelo adjudicatário durante a vigência do contrato.

**II – será realizada consulta nos cadastros do CEIS e CNEP.**

### **13 – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

**13.1.** O contratado será responsabilizado no caso de cometimento das infrações previstas no artigo 7º do Decreto Municipal nº 3.735/2023 e na Lei Federal de nº 14.133/2021.

**13.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas descritas no item 13.1 as sanções administrativas previstas no Decreto Municipal nº 3.735/2023.

### **14 – DO LOCAL ONDE PODERÁ SER EXAMINADO O EDITAL A SER ADQUIRIDO**

**14.1.** O edital encontra-se disponível na internet, no site [www.matozinhos.mg.gov.br](http://www.matozinhos.mg.gov.br) e no site [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br) para acesso e download por qualquer interessado, sem qualquer ônus. Não será fornecido edital por fac-símile, e-mail ou pelos Correios.

### **15 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**15.1.** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

**15.3.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

**15.4.** Toda a documentação exigida para o certame deverá ser anexada no sistema eletrônico e/ou apresentado em formato legível;

**15.4.1.** Ao participar da presente licitação, os licitantes assumem integralmente a responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos e informações prestadas, respondendo, na forma da lei, por qualquer irregularidade constatada;

**15.4.2.** Caso o pregoeiro julgue necessário, a autenticidade dos documentos apresentados por meio do sistema eletrônico poderá ser verificada:

**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br**

I - mediante apresentação de original perante o pregoeiro ou os servidores que compõem a sua equipe de apoio;

II – por meio de autenticação por cartório competente;

III – por meio de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal;

IV – perante publicação em Diário Oficial e/ou documento disponível na Internet, no site oficial do órgão emissor.

**15.5.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**15.6.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**15.7.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**15.8.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, deverão ser observadas as regras previstas no art. 183 da Lei Federal nº14.133, de 2021.

**15.9.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.

**15.10.** As informações inerentes a este pregão poderão ser obtidas, pelos interessados, na plataforma licitar digital: [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br). OU ainda pelo e-mail: [licitacao@matozinhos.mg.gov.br](mailto:licitacao@matozinhos.mg.gov.br).

**15.11.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos endereços eletrônicos: [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br), [www.matozinhos.mg.gov.br](http://www.matozinhos.mg.gov.br).

**15.12.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**15.13.** Os casos omissos serão solucionados diretamente pelo Pregoeiro ou autoridade competente, observados os preceitos de direito público e as disposições da Lei nº 14.133/2021, bem como regulamentos municipais.

**15.14.** As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Comum, no Foro da cidade de Matozinhos/MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

## **16 – DA PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÃO, DADOS PESSOAIS E/OU BASE DE DADOS**

**16.1.** O Detentor obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no presente instrumento contratual.

**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br**

**16.2.** O Detentor obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos.

**16.3.** O Detentor deve assegurar-se de que todos os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo.

**16.4.** O Detentor não poderá utilizar-se de informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, para fins distintos ao cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

**16.5.** O Detentor não poderá disponibilizar e/ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização escrita, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

**16.5.1.** O Detentor obriga-se a fornecer informação, dados pessoais e/ou base de dados estritamente necessários caso quando da transmissão autorizada a terceiros durante o cumprimento do objeto descrito neste instrumento contratual.

**16.6.** O Detentor fica obrigado a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da rescisão contratual, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas.

**16.7.** Ao Detentor não será permitido deter cópias ou backups, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

**16.7.1.** O Detentor deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual tão logo não haja necessidade de realizar seu tratamento.

**16.8.** O Detentor deverá notificar, imediatamente, o Órgão ou Entidade Gerenciadora/Órgãos Participantes no caso de vazamento, perda parcial ou total de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

**16.8.1.** A notificação não eximirá o Detentor das obrigações e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

**16.8.2.** O Detentor que descumprir nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores, durante ou após a execução do objeto descrito no presente instrumento contratual fica obrigado a assumir total responsabilidade e ao ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade competente.

**16.9.** O Detentor fica obrigado a manter preposto para comunicação com o Órgão ou Entidade Gerenciadora/ para os assuntos pertinentes à Lei Federal nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores.

**16.10.** O dever de sigilo e confidencialidade, e as demais obrigações descritas na presente cláusula, permanecerão em vigor após a extinção das relações entre o Detentor e o Órgão ou

**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br**

Entidade Gerenciadora/Órgãos Participantes, bem como, entre o Detentor e os seus colaboradores, subcontratados, consultores e/ou prestadores de serviços sob pena das sanções previstas na Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, salvo decisão judicial contrária.

**16.11.** O não cumprimento de quaisquer das obrigações descritas nesta cláusula sujeitará o Detentor a processo administrativo para apuração de responsabilidade e, consequente, sanção, sem prejuízo de outras cominações cíveis e penais.

**16.12.** Integram o presente edital, independentemente de qualquer transcrição, os anexos:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Planilha de Apresentação de Propostas;

Anexo III – Modelo de Declaração que não emprega menor;

Anexo IV - Minuta de Contrato de Fornecimento;

Anexo V – Modelo de Declaração de Integralidade dos custos;

Anexo VI – Modelo de Declaração de Reserva de Cargos para Pessoa com deficiência e para reabilitado da previdência social;

Anexo VII – Modelo de Declaração de que pode usufruir dos benefícios de ME e EPP.

Matozinhos, 18 de setembro de 2025.

---

**Andréa Mara da Cruz Almeida Rodrigue**

Secretaria Municipal de Planejamento e Administração

---

**Djalma Antunes Filho**

Secretaria Municipal de Saúde

---

**Rita de Cassia Ribeiro de Oliveira Luiz**

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

---

**Inês Cristina Rosa Soares Pires**

Secretaria Municipal de Educação

**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br**

---

**Evandro de Sousa Rodrigues Júnior**

Procurador-Geral do Município

---

**Paula Soares de Melo**

Secretaria Municipal de Fazenda

---

**Brayann Kevinny Rodrigues Magalhães**

Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano

---

**Pedro Henrique de Oliveira Silva**

Chefia de Gabinete

---

**Antônio Eudes de Oliveira**

Auditor Geral do Município

---

**Rogério do Rosário Ribeiro**

Secretaria Municipal de Governo

---

**Walice Carvalho dos Santos**

Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Turismo e Lazer

---

**Daniele Baere de Oliveira**

Secretaria Municipal de Meio Ambiente

---

**Célio Vicente Pereira**

Secretaria Municipal de Segurança Pública

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 63/PMM/2025 – PROCESSO Nº 149/PMM/2025**

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**SETOR REQUISITANTE:**

Secretaria Municipal de Planejamento e Administração;  
Secretaria Municipal de Saúde;  
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;  
Secretaria Municipal de Educação;  
Procuradoria-Geral do Município;  
Secretaria Municipal da Fazenda;  
Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano;  
Chefia de Gabinete;  
Auditoria Geral do Município;  
Secretaria Municipal de Governo;  
Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Turismo e Lazer;  
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e  
Secretaria Municipal de Segurança Pública.

**1. DO OBJETO:**

**1.1. Gestão e execução de serviços de telecomunicações multisserviços (internet e telefonia).**

**1.1.1. Das Especificações e Quantidades**

Foi realizado um levantamento tendo como base a relação dos prédios públicos, para assegurar a adequada especificação dos materiais, facilitando o processo e garantindo que os objetivos sejam alcançados.

**LOTE 1**

<b>Item</b>	<b>Grupo nº</b>	<b>Descrição</b>	<b>Qtde.</b>	<b>Marca</b>	<b>Valor Unitário R\$</b>	<b>Valor Total R\$</b>
1	Grupo nº 1 (GRP1)	Locação de infraestrutura óptica dedicada com serviço de MPLS e com capacidade de 10 (dez) Gbps.				
2	Grupo nº 2 (GRP2) – 1	Instalação de Infraestrutura óptica com serviços de MPLS com capacidade de 600 (seiscentos) Mbps.				

**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br**

3	Grupo nº 2 (GRP2) – 2	Locação de infraestrutura óptica dedicada com serviço de MPLS e com capacidade de 600 (seiscentos) Mbps.				
4	Grupo nº 3 (GRP3) – 1	Instalação de Infraestrutura óptica com serviços de MPLS com capacidade de 100 (cem) Mbps.				
5	Grupo nº 3 (GRP3) – 2	Locação de infraestrutura óptica dedicada com serviço de MPLS e com capacidade de 100 (cem) Mbps.				
6	Grupo nº 4 (GRP4)	Link dedicado de acesso à internet via fibra óptica, com 800 Mbps, instalada no concentrador.				
7	Grupo nº 5 (GRP5) – 1	Transferência serviço em caso de mudança de localidade de uma unidade Predial dr rede óptica.				
8	Grupo nº 5 (GRP5) – 2	Transferência serviço em caso de mudança de localidade de uma unidade Predial dr rede não-guiada.				
9	Grupo nº 6 (GRP6) – 1	Novas Unidades com Locação de infraestrutura, com serviço de MPLS e com capacidade mínima de 20 Mbps e máxima de 600 (seiscentos) Mbps por Unidade Predial, sendo				

**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br**

		1000 Mbps Totais.				
10	Grupo nº 6 (GRP6) – 2	Locação de infraestrutura óptica dedicada com serviço de MPLS e com capacidade mínima de 20 Mbps e máxima de 600 Mbps por Unidade Predial, sendo 1000 Mbps totais.				
11	Grupo nº 7 (GRP7)	Locação de serviço de telefonia fixa (STFC) com, incluindo locação de Central Telefônica equipada com 100 Ramais (DDRs) “Discagem Direta a Ramal” com aparelhos IP, capacidade para 60 canais (2E1), acesso a um pacote de chamadas ilimitadas (fixo e móvel), incluindo a portabilidade dos números atuais da Prefeitura.				
12	Grupo nº 8 (GRP8) – 1	Instalação de serviço de rede em meio de transmissão não-guiado com frequência mínima de 5 GHz e com, no mínimo, 20 (vinte) Mbps.				
13	Grupo nº 8 (GRP8) – 2	Locação de serviços de rede e internet em meio não-guiado com frequência mínima de 5GHz e com, no mínimo, 20 (vinte) Mbps das Unidades Prediais				

**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br**

		Novas.				
14	Grupo nº 9 (GRP9)	Locação de infraestrutura óptica e wifi outdoor, com sistema de Controle de acesso, com MPLS de 100 Mbps.				

✓ Os serviços serão prestados mediante pagamento único, referente à execução da atividade de instalação conforme discriminado nos itens [GRP2 – 1, GRP3 – 1]. Não haverá cobrança recorrente associada a estes itens.

✓ Os serviços referente à execução da atividade de transferência, instalação e locação de novas unidades, conforme discriminados nos itens [GRP5– 1, GRP5–2, GRP6– 1, GRP8– 1, GRP8–2] somente serão solicitados conforme a necessidade da Prefeitura Municipal de Matozinhos

**1.1.2.** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo produtos/serviço de luxo, conforme Decreto Municipal nº 4.007 de 30 de maio de 2025. Além disso, é caracterizado como comum, pois apresenta padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

**2. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO**

**2.1.** Os serviços a serem adquiridos não serão parcelados, na forma do art. 40, inciso V, alínea “b” da Lei nº 14.133/21, de 1º de abril de 2023, tendo em vista a viabilidade técnica e econômica. Os itens que compõem o objeto desta licitação são inter-relacionados e demandam sua execução conjunta e integrada, a fim de garantir padronização, compatibilidade técnica, interoperabilidade e qualidade dos resultados. Desta forma não há possibilidade de parcelamento dos itens.

Considerando a necessidade de contratação dos serviços de internet corporativa (*link* dedicado), rede de dados (infraestrutura de conectividade interna e interligação entre unidades) e telefonia fixa, propõe-se, neste Termo de Referência, a realização de uma única licitação que contemple toda os três objetos.

**2.2.** A medida se justifica a partir da experiência verificada no exercício anterior, quando tais serviços foram contratados de forma fragmentada, com empresas distintas responsáveis por cada item. Essa divisão gerou uma série de problemas operacionais e administrativos, cujos principais pontos são destacados a seguir:

**2.2.1. Falta de Integração Técnica:**

**2.2.1.1.** A separação entre os fornecedores dificultou a identificação e resolução de falhas técnicas, especialmente quando os serviços são interdependentes, como é o caso da telefonia que depende da rede de dados e da conectividade com a internet.

**2.2.1.2.** Em situações de indisponibilidade ou instabilidade dos serviços, cada empresa responsabilizava a outra, alegando que o problema não estava sob sua alçada, o que prejudicou a rápida solução das ocorrências.

**2.2.2. Responsabilização Difusa e Gestão Contratual Complexa:**

**2.2.2.1.** A gestão simultânea de múltiplos contratos resultou em maior esforço da equipe técnica e administrativa, demandando constante mediação entre fornecedores para buscar soluções integradas.

**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br**

**2.2.2.2.** Essa fragmentação também dificultou a aplicação de penalidades e cláusulas contratuais, dado o desafio de se comprovar, com clareza, qual serviço deu causa ao problema.

**2.2.3.** Impacto no Interesse Público:

**2.2.3.1.** O mais grave reflexo dessa falta de integração foi o comprometimento dos serviços públicos prestados aos cidadãos e usuários internos, em virtude da indisponibilidade ou má qualidade dos serviços essenciais de conectividade e comunicação.

**2.2.3.2.** Dada a natureza estratégica desses serviços para o funcionamento da Administração Pública, a ausência de uma atuação coordenada entre os prestadores de serviço representou risco direto ao interesse público.

**2.2.4.** Eficiência e Otimização de Recursos:

**2.2.4.1.** A contratação unificada permitirá maior eficiência na gestão contratual, redução de custos operacionais e melhor aproveitamento da infraestrutura de rede existente, além de facilitar a ampliação futura dos serviços, por meio de um único ponto de contato técnico e administrativo.

**2.2.5.** Maior Controle e Fiscalização:

**2.2.5.1.** Com a consolidação dos serviços sob um único contrato, haverá facilidade no monitoramento da qualidade, cumprimento de SLA (acordo de nível de serviço) e execução contratual, com ganhos significativos para a Administração.

**2.2.5.2.** Diante do exposto, e com base nos princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público, entende-se como mais vantajosa para a Administração Pública a realização de licitação por Lote único que contemple, de forma integrada, os serviços de internet, rede de dados e telefonia fixa.

### **2.3. INDICAÇÃO DO LOCAL PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

**2.3.1.** Os serviços serão prestados nos endereços da lista de unidades prediais abaixo, que contempla as unidades que participarão do grupo de serviço.

**2.3.2.** Os serviços deverão ser efetuados em dias úteis de 08:00 às 16:00 horas nos endereços citados na planilha abaixo.

#### **UNIDADES PREDIAIS DO GRUPO I (GRP01)**

<b>Localidades</b>	<b>Logradouro</b>	<b>Número</b>	<b>Bairro</b>
Prédio Central	Praça Bom Jesus	99	Centro

#### **UNIDADES PREDIAIS DO GRUPO II (GRP02)**

<b>Localidades</b>	<b>Logradouro</b>	<b>Número</b>	<b>Bairro</b>
UPA 24 Horas	Av. Minas Gerais	1.171	Centro
Centro Administrativo	Av. João Gonçalves de Oliveira	201	São Pedro
Prédio Central	Praça Bom Jesus	99	Centro

#### **UNIDADES PREDIAIS DO GRUPO III (GRP03)**

**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br**

<b>Localidades</b>	<b>Logradouro</b>	<b>Número</b>	<b>Bairro</b>
PSF Mocamboiro	Rua Vital Moreira	575	Mocamboiro
PSF Vista Alegre	Rua Angelim	35	Vista Alegre
PSF Bom Jesus	Rua Januária	175	Bom Jesus
PSF Vitalino Fonseca	Rua Luciano Pereira	81	Conjunto Vitalino Fonseca
PSF Centro	Rua Geralda Drummond	185	Florestal
PSF Estação	Rua Abraão Eliã	86	Estação
PSF Cruzeiro	Av. Brasília	345	Alvorada
PSF Tônico Cota	Rua Maranhão	397	Nossa Sr <sup>a</sup> de Fátima
PSF Central	Av. Alcino Gonçalves Cota	30	Bom Jesus
PSF Progresso	Rua Padre Alípio	162	Progresso
PSF Posto de Saúde Araçás	Rua Domingos Xavier das Chagas	295	Araçás
Especialidades Médicas	Rua Eduardo Gonçalves Cota	265	Centro
PSF Vale das Roseiras	Rua dos Pelicanos	Q42 L14, 15 e 16	Vale das Roseiras
Laboratório	Rua Joana D'arc	358 B	Centro
Farmácia Central	Rua Visconde do Rio das Velhas	196	Centro
Saúde Mental CAPSI	Av. Caio Martins	400	Centro
Tiro de Guerra	Rua Brasília	655	Cruzeiro
Cemitério Parque	Estrada Vicinal	400	Fazenda de Cima
Subsecretaria de Esporte/Ginásio	Av. João Gonçalves de Oliveira	201	São Pedro
CAD ÚNICO/CRAS	Av. Caio Martins	281	Centro
SINE	Av. Bento Gonçalves	158	Centro
CREAS	Rua Pedro II, Esquina com Av. Bento Gonçalves	Esquina com Av. Bento Gonçalves	Centro
Conselho Tutelar	Rua Dolores de Oliveira	44	Centro

**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br**

Centro de Convivência	Rua Luciano Pereira	69	Conjunto Vitalino Fonseca
Secretaria de Desenvolvimento Social	Rua Dolores de Oliveira	108	Centro
Palácio da Cultura	Praça do Rosário	5	Centro
Escola M Branca Martins Drummond	Rua Elias Jonas	58	Florestal
Escola M Professor Álvaro Drummond	Rua Dona Balá	434	Floresta
Escola M Dona Jovina de Melo Veado	Rua Brasília	s/n	Cruzeiro
Escola M Elza Alves de Oliveira	Rua Carlos Miligrama	135	Distrito Industrial
Escola M Agripa Vasconcelos	Rua J	100	São Miguel
Colégio M Professor Eurico Viana	Rua Paulo Gonçalves de Oliveira	57	Progresso
Secretaria de Educação	Av. Minas Gerais	427	Centro
Memorial da Estação	Av. Santa Terezinha	587	Estação
Guarda Municipal	Av. Visconde Rio das Velhas	301	Centro
Novo PSF	Rua Floriano Peixoto	305	Presidente
Base de Apoio Distrito de Mocambeiro	Rua XV de Novembro	571 e 575	Mocambeiro
Meio Ambiente	Av. Bento Gonçalves	460	Centro
Centro Infantil M Luzia Augusto Deslandes	Av. João Gonçalves de Oliveira	31	São Pedro
Centro Infantil M Hermínia Diniz Figueiredo	Rua Sergipe	550	Cruzeiro
Centro Infantil M Izabel Cristina	Rua da Saudade	85	Mocambeiro
Centro Infantil M Pica Pau Amarelo	Rua Carlos Miligrama	135	Distrito Industrial

**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br**

Centro Infantil M São Judas Tadeu	Rua Angelim	s/n,	Vista Alegre
Creche M Jair Herculano Teixeira	Rua Antonieta Braga	262	Cruzeiro
Creche M São Miguel	Rua F	156	São Miguel
Creche M Wladimir Tavares Pezzini	Rua Jair Apolinário	15	Floresta
Creche M Santa Terezinha	Av. Santa Terezinha	294	Estação
Creche Bairro Estação	Rua Tranquilino José Pereira	101	Estação
Creche Bairro São Sebastião	Rua Custódio Gonçalves	188	Floresta
Galpão Inservíveis	Rua Carlos Sobrinho	55	Floresta
Creche	Rua Presidente Rodrigues Alves	192	Presidente
Creche	Florianópolis	156	Bom Jesus

### **3. DA GARANTIA**

**3.1.** O Contratado deverá fornecer garantia dos produtos/serviços contra defeitos, vícios e/ou imperfeições, nos termos da Lei Federal nº 8078/1990.

### **4. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**4.1.** Gestão e execução de serviços de telecomunicações multisserviços, imprescindível para garantir a continuidade e a eficiência das atividades administrativas e operacionais da Administração direta e indireta da Prefeitura Municipal de Matozinhos.

**4.2.** A necessidade de interconexão digital entre as diversas unidades prediais, permitirá a integração de sistemas, tráfego seguro de dados e o pleno funcionamento de serviços essenciais de comunicação, como telefonia IP, acesso à internet, redes privadas (VPNs), videoconferência, funcionalidade de sistemas integrados, monitoramento remoto, tramitação eletrônica de documentos, entre outros.

**4.3.** A ausência de uma infraestrutura adequada e centralizada de telecomunicações compromete a agilidade, a segurança da informação e a qualidade do atendimento ao cidadão, além de aumentar os custos operacionais decorrentes da fragmentação de soluções e contratos.

**4.4.** Dessa forma, justifica-se a necessidade de modernização, padronização e gestão eficiente das soluções de telecomunicações no âmbito municipal, contribuindo diretamente para a melhoria dos serviços públicos prestados à população, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e continuidade do atendimento ao público.

**4.5.** A falta do serviço, compromete a estabilidade e confiabilidade na rede de internet, compromete a segurança de dados e a continuidade dos serviços.

**4.6.** A disponibilidade de acesso, com velocidade garantida é essencial para a operação de sistemas de gestão pública, como saúde (e-SUS), educação (Simec), contabilidade (SIAFIC), tributação e processos administrativos digitais.

## **5. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:**

**5.1.** A contratação será processada conforme disposto no art. 1º do Decreto Municipal nº 3.699, de 27 de março de 2023, que regulamenta, no âmbito municipal, os procedimentos para contratações públicas, e com base na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), que rege a contratação de bens e serviços no setor público.

## **6. DAS CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO OBJETO**

**6.1.** Os serviços deverão ocorrer de acordo com as condições expressas no contrato, encaminhada pela Secretaria de Administração e Planejamento através da Governança Eletrônica.

**6.2.** A instalação e/ou transferência dos serviços em perfeito funcionamento, ocorrerá por exclusiva conta e responsabilidade da CONTRATADA, iniciará até 05 (cinco) dias úteis, após a assinatura do presente instrumento.

**6.3.** Na ocorrência de atrasos na prestação dos serviços, ao CONTRATADO poderão ser aplicadas as penalidades previstas neste Termo de Referência.

**6.4.** O Município não emitirá qualquer pedido de serviço sem a prévia existência do respectivo crédito orçamentário.

**6.5.** A empresa contratada convocada para a prestação de serviços que não comparecer, não retirar o pedido ou empenho no prazo estipulado ou não cumprir as obrigações no contrato estará sujeito às sanções previstas neste Termo de Referência.

**6.6.** O Município, em regra, encaminhará o Contrato, NAF ou documento equivalente para o e-mail da empresa contratada.

**6.7.** Caso a empresa contratada queira retirar pessoalmente a NAF ou documento equivalente, terá o prazo máximo de 03 (três) dias, contados da sua convocação, para fazê-lo, sob pena de incorrer nas sanções previstas neste Termo de Referência.

**6.8.** Comprovado o atraso na retirada da Nota de Autorização de Fornecimento, o órgão requisitante comunicará a ocorrência à SEPLA, que providenciará, assegurada a ampla defesa e o contraditório, a aplicação das sanções previstas neste instrumento.

**6.9.** Será rejeitado no recebimento, a prestação de serviços que não estiverem em conformidade com o descrito nesse Termo de Referência, devendo ser sanado o vício no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, às expensas da empresa contratada, sob pena de aplicação das penalidades deste Termo de Referência.

**6.10.** Conforme parágrafo segundo, do artigo 122 da lei 14.133/2021, fica proibida a subcontratação de serviços relevantes à manutenção do objeto oferecido pela proponente. Entende-se por relevantes os serviços cuja qualidade comprometem diretamente o perfeito funcionamento dos serviços, entende-se como permitidos para subcontratação serviços cuja qualidade não compromete de forma direta o serviço a ser prestado;

**6.11.** Concluída a entrega dos serviços discriminados na Nota de Autorização de Fornecimento ou documentos equivalentes, o recebimento dar-se-á através de fiscalização conjunta realizada

**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br**

pela empresa contratada e pelo representante do Município especialmente designado para fiscal de contrato, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

**6.12.** A instalação deve iniciar em até 5 dias úteis e ser concluída em até 15 (quinze) dias, contados do recebimento, da Nota de Autorização de Fornecimento – NAF, ou documento equivalente, para os Grupos: GRP1, GRP2, GRP3, GRP4, GRP5, GRP6, GRP8 e GRP9. Para o Grupo GRP7 (telefonia fixa): prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias úteis.

**6.13.** Caso não seja possível na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

**6.14.** O arquivo com descritivo dos materiais será enviado com a Nota de Autorização de Fornecimento, Ordem de Compra ou documento equivalente.

**6.15.** Ter disponível profissional técnico para atendimento de segunda à sexta-feira (úteis) de 08:00 às 18:00h.; Atendimento in loco fora do expediente para atender emergências em unidades críticas; *Help Desk* (Central de Atendimento Técnico) com: registro eletrônico de chamados (e-mail ou portal); envio automático de protocolos e relatórios por e-mail à Prefeitura; e suporte 24x7 para GRP1, GRP2, GRP4 e unidades de alta criticidade.

**6.16.** Deve existir Plano de Contingência em meio não guiado (rádio 5GHz, mínimo de 20 Mbps) para os grupos GRP2, GRP3, e GRP6. Para o grupo GRP1 (10 Gbps), a contingência deve ser via infraestrutura óptica redundante, garantindo 100% da velocidade contratada. Para as unidades críticas (**Anexo II**), é obrigatório redundância via rádio (5GHz, 20 Mbps), com troca transparente ao usuário. Ressaltando que o Plano de Contingência deve seguir à ordem de prioridade de atendimento, conforme unidades relacionadas e classificadas por criticidade no Anexo I deste TR.

## **7. REGRAS PARA EXECUÇÃO DO OBJETO**

**7.1.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, com a nota fiscal (ou instrumento de cobrança equivalente) e a nota de empenho, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

**7.2.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da notificação do Contratante, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**7.3.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da especificação, qualidade e quantidade dos serviços, conseqüente aceitação mediante recibo apostado na Nota Fiscal respectiva e termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

**7.4.** O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

**7.5.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à especificação, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se ao Contratado para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**7.6.** O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos produtos nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **8. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**8.1.** A solução proposta contempla a implantação completa de infraestrutura de conectividade para a Prefeitura Municipal de Matozinhos/MG e suas unidades vinculadas, por meio da contratação de empresa especializada na prestação de serviços de:

**8.1.1.** Acesso à Internet Banda Larga Dedicada – com links simétricos, de alta disponibilidade, com garantia de 95% da banda contratada em média mensal, IP fixo público, suporte técnico 24x7 e SLA definido, garantindo estabilidade e desempenho compatíveis com as necessidades operacionais das secretarias e demais órgãos municipais.

**8.1.2.** Rede Privativa de Dados (MPLS) – com interligação lógica e segura entre as diversas unidades da Administração Pública Municipal, por meio de arquitetura MPLS (*Multi Protocol Label Switching*), permitindo comunicação integrada de dados, voz e vídeo. A rede deverá garantir criptografia, gerenciamento centralizado, controle de tráfego (QoS), escalabilidade e alta disponibilidade, com suporte técnico proativo.

**8.1.3.** Equipamentos e Instalação – a contratada deverá fornecer sem ônus, em regime de comodato, todos os equipamentos ativos necessários (roteadores, *switches* gerenciáveis, modems, etc.), bem como realizar a instalação, configuração, testes, ativação e manutenção (caso seja responsabilidade da contratada) em todos os pontos atendidos.

**8.1.4.** Monitoramento e Suporte Técnico Especializado – com operação 24 horas por dia, 7 dias por semana, incluindo canal de atendimento (*help desk*), monitoramento remoto da rede e equipes técnicas para atendimento presencial em casos de falhas críticas.

**8.1.5.** Gestão e Relatórios – a solução deverá incluir ferramentas de monitoramento e controle de desempenho, bem como a entrega mensal de relatórios técnicos com indicadores de disponibilidade, uso da banda, incidentes e qualidade do serviço prestado.

**8.2.** A solução como um todo visa atender às necessidades de comunicação digital da Administração Pública Municipal de forma integrada, segura, eficiente e padronizada, garantindo a continuidade dos serviços públicos e a modernização da infraestrutura tecnológica do município.

## **9. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **9.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado.

b.1). No caso de sociedades por ações, deverá estar acompanhado da documentação de eleição de seus administradores.

b.2) O contrato social consolidado dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas alterações, ainda não consolidadas.

c) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI, o Contrato Social ou Estatuto poderá ser substituído pelo Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão ou entidade competente;

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

**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br**

f) Contrato de Concessão ou Termo de Autorização  
Cópia do contrato de concessão ou do termo de autorização expedido pelo órgão competente, que autorize a empresa à prestação do serviço relacionado ao objeto desta contratação.

**9.1.1. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014.
- c) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS ou documento equivalente que comprove a regularidade.
- d) Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal, referente ao domicílio da empresa.
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

**9.1.2. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA:**

- a) Certidão Negativa de Recuperação Judicial ou Extrajudicial e Falência expedida pela Justiça Comum instalada na Comarca sede do licitante proponente, com data de emissão de até 3 (três) meses da data da abertura da sessão, quando ausente indicação expressa de prazo de validade na certidão.
  - a.1) É admitida a certidão extraída do site oficial do Tribunal de Justiça de Minas – [www.tjmg.gov.br](http://www.tjmg.gov.br) – ou do Tribunal de Justiça do Estado da sede da licitante proponente para as ações de natureza cível.
  - a.2) No caso de certidão de recuperação judicial positiva, o licitante deverá, juntamente da certidão, sob pena de inabilitação, apresentar comprovação de que o plano de recuperação expressamente prevê a participação da empresa em contratações públicas, bem como que referido plano foi homologado judicialmente.

**9.1.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

Para fins de habilitação, a licitante deverá apresentar os seguintes documentos comprobatórios de sua qualificação técnica:

**a) Atestado de Capacidade Técnica**

Documento emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante executou ou está executando serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto deste Termo de Referência.

**b) Comprovante de Registro ou Inscrição no CREA**

Certidão de registro ou inscrição da empresa licitante junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), válida na data de apresentação da proposta.

**9.1.4. DA PROVA DE CONCEITO E ANÁLISE DE CONFORMIDADE TÉCNICA**

**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br**

A Prova de Conceito (POC) tem como objetivo verificar, de forma prática e objetiva, se a solução apresentada atende às necessidades técnicas do contratante. O licitante classificado em primeiro lugar, uma vez declarado habilitado, deverá realizar a POC no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação feita pela Pregoeira no Portal da Licitar Digital, conforme as condições previstas no Anexo I – Prova de Conceito (POC) deste Termo de Referência.

**9.1.5.1.** A demonstração técnica deverá abranger todos os requisitos obrigatórios previstos neste Termo de Referência, sendo condição essencial para continuidade no processo licitatório.

A não comprovação de qualquer item obrigatório implicará a reprovação da Prova de Conceito e, conseqüentemente, na desclassificação automática da licitante.

**9.1.5.2.** A Prova de Conceito será realizada pela equipe técnica da Administração Pública, em conformidade com as disposições deste Termo de Referência e seus anexos.

**9.1.5.2.1.** A sessão de apresentação ficará a cargo da Comissão Especial de Avaliação, instituída pela Portaria nº 11.658, de 01 de setembro de 2025, composta por três profissionais da área de Tecnologia da Informação. A Comissão poderá, a seu critério, solicitar a reapresentação de funcionalidades específicas, caso haja necessidade de dirimir dúvidas quanto à conformidade de algum item.

**9.1.5.3.** As demais empresas participantes do certame serão comunicadas, por meio da plataforma Licitar Digital, e poderão, se desejarem, acompanhar a apresentação técnica da licitante melhor classificada.

**9.1.5.4.** A avaliação da Comissão Especial será baseada nos seguintes critérios:

- a) Realização da demonstração conforme regras estabelecidas no edital e seus anexos;
- b) Atendimento integral às especificações técnicas constantes neste Termo de Referência;

**9.1.5.5.** Ao final da apresentação, a Comissão Especial de Avaliação emitirá um Relatório Técnico de Avaliação, contendo o resultado da Análise de Conformidade, o qual será encaminhado à Comissão de Licitação para dar prosseguimento às etapas seguintes do certame.

**9.1.5.6.** Caso aprovada a solução, será emitido um Termo de Conformidade Técnica, atestando que o sistema ofertado pela licitante atende a todos os requisitos técnicos exigidos neste Termo de Referência e seus anexos.

## **9.2. REQUISITOS TÉCNICOS GERAIS**

As soluções de rede dos Grupos de Serviços nº 1, 2, 3, 5, 6 e 8 constituem-se em serviços de interligação de rede de computadores entre os diversos prédios da administração direta e indireta da Prefeitura Municipal de Matozinhos — MG, criando a MAN – Rede Metropolitana, municipal. Conforme lista de Unidades Prediais.

O serviço de interligação das Unidades Prediais deverá ser provido de conexões dedicadas, operando ininterruptamente.

**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br**

Toda a infraestrutura óptica e por meio não guiado compreendendo cabos, conectores, modems e demais equipamentos de rede (Passivos e Ativos) deverão ser homologados pela Anatel, possuindo garantia do fabricante.

Deverá ser apresentada a documentação contendo marca e modelo dos equipamentos ativos e passivos de rede.

A tecnologia de transmissão deverá utilizar protocolo MPLS (Multi Protocol Label Switching), conforme RFC 3031.

A rede MPLS deverá permitir a topologia multiponto (comunicação entre as redes locais diretamente entre elas) ou em estrela (onde todo tráfego entre as diversas redes locais depende de roteamento por meio de uma rede central).

Os serviços deverão basear-se na utilização de redes privadas virtuais (VPN -Virtual Private Networks) sobre a tecnologia MPLS, de acordo com a RFC 2547.

As VPNs utilizadas pela Contratante deverão estar completamente isoladas no tráfego do backbone da Contratada, sendo utilizados rótulos (labels) nos pacotes para roteamento exclusivo de suas VPNs.

A contratada será responsável pela correta configuração e manutenção destas VPNs.

Todas as conexões das Unidades Prediais deverão chegar, via fibra óptica, do roteador da Unidade Predial da Contratante até a contratada de forma que todas as Unidades Prediais estejam conectadas por meio físico em apenas uma localidade na contratada.

Todos os pontos de conectividade (Unidades Prediais) deverão estar conectados através de meio físico.

Meio de transmissão guiado: Cabos de fibra óptica até a última milha entregando 95% da banda contratada em média mensal.

Exceto para o Grupo 8 que utilizará meio não guiado.

Quanto a conexão dos Pontos de comunicação das Unidades Prediais ao *Backbone* da contratada:

A conexão das redes locais das Unidades Prediais e pontos de serviço da Contratante ao *backbone* da Contratada deverá ser realizada por circuitos dedicados, interligando o equipamento roteador da rede local a uma porta de entrada exclusiva no roteador do *backbone* da Contratada.

Todos os circuitos e serviços deverão receber uma identificação única, a ser utilizada tanto pela Contratante como pela Contratada.

A nomenclatura a ser utilizada na identificação de cada circuito deverá refletir a respectiva unidade, a ser definida em conjunto pela Contratante e pela Contratada.

**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br**

É responsabilidade da Contratada a interligação entre a rede MPLS, a rede local e o distribuidor geral (DG).

Exceto do fornecimento de energia elétrica para alimentação dos equipamentos nas dependências das Unidades Prediais e de climatização para as salas de equipamentos.

Os equipamentos de responsabilidade da contratada incluem ainda modems, roteadores e qualquer outro que se faça necessário para o funcionamento de todo o serviço contratada.

É responsabilidade da Contratada instalar, disponibilizar e manter em funcionamento todos os equipamentos, em cada Unidade Predial, a rede necessária, inclusive os cabos de rede necessários com a devida identificação, para instalação dos equipamentos e ativação dos serviços até o *switch* de borda da Contratante.

E obrigação da contratada fornecer todos os equipamentos, inclusive os cabos, até a ponta final do cabo de *ethernet* que será ligado no *rack* de informática da Contratante, de forma que nesta ponta do cabo de *ethernet* já será entregue, de forma transparente a VPN com protocolo MPLS que passaram pela fibra óptica e os roteadores da contratada. Bastando conectar o cabo e o IP de cada ativo de rede será entregue pela contratada.

A entrega destes IPs deverá seguir as regras de segurança, roteamento, endereçamento e segmentação determinada pela Contratante.

Não é responsabilidade da Contratada o fornecimento do *rack* para instalação dos equipamentos nem a instalação de cabeamento para conexão com computadores, impressoras e servidores do local, contudo os equipamentos utilizados pela contratada deverão funcionar em conjunto com o ativo vigente da Contratante para garantir a conformidade com esse TR.

#### Qualidade de Serviço (QoS - *Quality of Service*)

A rede de dados deverá suportar QoS a fim de garantir um tratamento diferenciado para o tráfego de cada classe de serviço que operar sobre a rede.

A configuração de QoS sobre MPLS/VPN deverá estar de acordo com as RFCs 3270 e 2983.

Além de priorizar as classes de serviço (CoS - *Classes of Service*) críticas sensíveis a latência, o QoS deverá obrigatoriamente tratar o tráfego, de forma a otimizar o uso da rede, em caso de congestionamentos.

A classificação das diferentes CoS deverá seguir os padrões das RFCs 2474 e 2475 (*Diffserv*), contendo 4 mecanismos básicos de diferenciação de tráfego: Classificação, Marcação, Policiamento e Filas.

O QoS deverá ser definido em todos os pontos (nó a nó) da rede da Contratada, devendo ser garantida a qualidade de serviço das VPNs de ponta a ponta.

Após a implantação da rede, a Contratada deverá efetuar todas as alterações de configuração de QoS solicitadas pela Prefeitura através da abertura de ocorrência de serviço na Central de Atendimento.

**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br**

Classes de Serviço (CoS — *Classes of Service*)

Com base nas RFC 2597 e 2598, diferentes CoS serão definidas, possibilitando a diferenciação entre o tráfego, para a implementação de QoS.

De acordo com as prioridades e níveis de serviços, os diferentes tipos de tráfego da rede serão classificados em no mínimo 4 (quatro) CoS;

Multimídia: aplicações sensíveis a retardo (*delay*) e variações de retardo (*jitter*), exigindo priorização de tráfego.

Voz: aplicações críticas para a Contratante, exigindo entrega garantida, latência mínima e tratamento prioritário.

Dados Prioritários: aplicações com grande volume de dados importantes, porém sem a necessidade de um tempo de resposta reduzido. Embora possam representar conteúdo importante, essas aplicações podem esperar por disponibilidade de recursos da rede, em horários com menor volume de transações, para serem efetuadas.

Dados: todo tráfego não atribuído às três classes anteriores, sua finalidade é permitir uma alocação menor de recursos para os tráfegos não previstos ou ainda não identificados como tráfegos prioritários ou críticos. É preciso garantir que tal tráfego possa fluir se houver recursos disponíveis na rede, sem afetar negativamente as demais classes.

Os protocolos e endereçamentos para as classes de serviços serão informados durante o processo de implantação pela Prefeitura, baseados em DSCP ou origem/destino, porta/protocolo do tráfego de dados.

Dos Roteadores das Unidades Prediais

Os roteadores deverão ser todos da mesma marca e fabricante e deverão atender às especificações definidas neste TR.

A versão do sistema operacional de cada roteador deverá ser a mais atual que esteja disponível e que suporte todas as características especificadas neste TR.

Cada roteador deverá ser fornecido com todos os acessórios e programas necessários à sua instalação, operação e monitoração inclusive com licenças as quais forem necessárias.

Todos os equipamentos deverão suportar o respectivo tráfego da banda completamente ocupada, sem degradação do desempenho e do QoS.

A configuração de memória DRAM, memória Flash e CPU, de forma qualitativa e quantitativa, deverão ser compatíveis com as características descritas neste TRT para todos os roteadores.

Cada roteador deverá suportar todo tráfego com a banda completamente ocupada sem exceder 70% (setenta por cento) de utilização de CPU e memória durante a utilização normal do circuito.

Caberá à Contratada substituir qualquer roteador sempre que forem excedidos os limites de 85% (oitenta e cinco por cento) de utilização de CPU ou memória.

**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br**

A substituição ocorrerá mediante solicitação da Contratante e sem qualquer ônus para a mesma.

Deverá suportar o padrão IEEE 802.1p ou superior.

Deverá possuir, no mínimo, porta LAN com detecção automática de velocidade e suporte aos padrões 802.3, 802.3u, 802.3q, 802.1d e 802.1q.

Deverá suportar a aplicação de QoS para tráfego de dados e multimídia (incluindo voz e vídeo), de forma a garantir a prioridade na transmissão de determinadas aplicações.

Deverá suportar a configuração de métodos de priorização de tráfego por tipo de protocolo, por endereçamento IP e por serviços da pilha TCP/IP.

Deverá suportar a implementação de listas de acesso (ACLs).

Deverá suportar protocolo de gerenciamento SNMP nas versões 2 ou 3 e a especificação MIB-II, implementados em conformidade com as RFCs 1157, 1213 e 2570, respectivamente.

Deverá suportar as MIBs para QoS permitindo a monitoração de parâmetros de QoS.

Deverá possuir capacidade de geração de *logs*.

Deverá possibilitar configuração remota segura.

Deverá implementar cliente NTP (*Network Time Protocol*), conforme RFC 1305 ou SNTP (*Simple Network Time Protocol*), conforme RFC 2030.

Deverá possuir *interface* para fins de gerenciamento local.

Deverá trabalhar com tensões de entrada de 110 VCA e 220 VCA, com detecção automática de tensão.

O roteador da Unidade Predial do CONCENTRADOR deverá ter todas as interfaces elétricas compatíveis com *Gigabit Ethernet 10/100/1000 Mbps (Full Duplex)*, com conectores RJ-45 reservadas para conexão com *backbone* da Prefeitura, ou 02 *interfaces 1000Base-X* com conectores SFP. Deverá também possuir interfaces extras para conexão com a rede da Contratante na quantidade que se fizer necessário. (Alterar para *Gigabit*)

O roteador do ponto CONCENTRADOR deverá implementar o protocolo OSPF v2 (RFC 2328).

Os demais roteadores deverão possuir pelo menos 4 interfaces *Gigabit Ethernet 10/100/1000 Mbps*. Com conector RJ-45 para conexão LAN e para WAN.

Os roteadores das unidades e pontos de serviços deverão ter desempenho de roteamento de 70 000 pps (*packets per second*) ou superior, com exceção do roteador do ponto CONCENTRADOR, que deverá ter capacidade de roteamento de 300.000 pps (*packets per second*) ou superior.

**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br**

Configurações:

Os roteadores serão configurados pela Contratada de acordo com parâmetros definidos pela Contratante.

É obrigação da Contratada sugerir os parâmetros e configurações melhores a serem aprovados pela Contratante.

Todos os roteadores deverão ter uma comunidade SNMP *read-only* desmobilizada para consulta da Contratante. O nome da comunidade será definido pela Contratante antes do início da instalação.

É obrigação da Contratada sugerir os nomes das comunidades a serem aprovados pela Contratante.

A Contratante fornecerá, para a configuração dos roteadores, a documentação da rede incluindo a tabela de endereços IP e respectivas máscaras das sub-redes e das interfaces dos roteadores.

A Contratante poderá solicitar que a contratada faça o levantamento desta tabela caso seja necessário.

O protocolo de roteamento dinâmico deve ser utilizado de forma que permita o roteamento automático dentro de cada VPN e entre as VPNs.

A Contratada poderá utilizar, no interior de sua rede, o endereçamento de rede que lhe convier, desde que não seja conflitante com os endereços informados pela Contratante, e operem em camadas de rede distintas.

A Contratante poderá solicitar alterações da estrutura de IP, configurações de roteamento, alterações de sistemas de análise de desempenho e qualquer alteração de estrutura de rede.

Deverá ser apresentado documento de viabilidade técnica de atendimento conforme critérios descritos abaixo.

Neste documento a proponente apresentará quais as regiões do município que ela tem condições técnicas de instalar os serviços do grupo 1 [GRP1], grupo 2 [GRP2], grupo 3 [GRP3], grupo 4 [GRP4], grupo 5 [GRP5], grupo 6 [GRP6] e grupo 8 [GRP8].

Deverá ser entregue, impresso e em meio digital, o mapeamento feito através de ferramentas de geoprocessamento onde demonstra claramente, com a demarcação desenhada no mapa da cidade de Matozinhos, a área de viabilidade técnica para atendimento as exigências deste TR.

Definir, claramente, no mapa proposto nos itens anteriores, com qual tecnologia estas localidades serão atendidas (infraestrutura ótica ou meio não guiado).

A região demarcada pela Proponente como viável tecnicamente será doravante considerada zona verde.

A não apresentação deste documento impresso desclassificará a proponente.

Lista de Unidades com Viabilidade Obrigatória apresenta quais as Unidades Prediais com respectivos endereços, onde a proponente deverá possuir disponibilidade de instalação, dentro dos prazos exigidos, o se compromete, dentro das condições técnicas e legais, de prover os serviços solicitados nas condições definidas neste TR.

Toda instalação deve seguir as normas ABNT NBR 16521:2016, NBR 16415:2015 e NBR14565:2013.

#### **9.2.1. REQUISITOS DE NEGÓCIO DO GRUPO DE SERVIÇO Nº 1 [GRP\*1]**

A conexão do ponto CONCENTRADOR da Contratante ao *backbone* da Contratada deverá ser realizada por infraestrutura óptica.

O circuito de comunicação instalado no CONCENTRADOR da Contratante deverá ter a capacidade total 10 *Gbps* em modo simétrico, isto é, taxa de transferência fornecida deverá suportar 10 *Gbps* de tráfego de entrada e 10 *Gbps* de tráfego de saída simultaneamente.

Os circuitos de dados deverão ser entregues dentro do ponto CONCENTRADOR, diretamente em fibra para 10 *Gbps*.

O serviço deve incluir toda a infraestrutura e os equipamentos necessários compreendendo instalação, ativação, equipamentos softwares, suporte e manutenção.

Não será aceito a agregação de múltiplos links para atingir a taxa de transferência CONTRATADA.

A taxa de transferência deverá sempre estar disponível na totalidade CONTRATADA.

A CONTRATADA se obriga a disponibilizar e manter durante toda a prestação do serviço, equipamento roteador (homologado pela ANATEL) que deverá ser dimensionado para atender o serviço na capacidade especificada.

A responsabilidade de configuração e gerenciamento do equipamento roteador será exclusivamente de competência da CONTRATADA.

A CONTRATADA deverá se comprometer a dar suporte para a implantação do serviço, inclusive alocando um técnico para definição, configuração, implantação e testes no roteador e no acesso, em conjunto com os técnicos da CONTRATANTE, e para atendimento no local de sua instalação, caso haja a necessidade.

O roteador deverá possuir porta Ethernet para conexão aos equipamentos de rede da CONTRATANTE. Deve ser configurada no roteador uma comunidade SNMP v1/v2/v3 que permita acesso do tipo somente leitura, por parte da CONTRATANTE, a todos os parâmetros disponíveis no roteador.

O serviço deve estar disponível ininterruptamente (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana).

Eventuais intervenções no serviço por parte da empresa CONTRATADA que demandem indisponibilidade do mesmo, deverão ser previamente agendadas com a CONTRATANTE, realizadas em horários que não impactem o andamento dos trabalhos em curso.

**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br**

Em caso de falhas, a CONTRATADA deverá restabelecer o pleno funcionamento dos serviços contratados no prazo máximo de 6 (seis) horas, mesmo que sejam necessárias substituições de peças e/ou equipamentos.

**9.2.2. REQUISITOS DE NEGÓCIO DO GRUPO DE SERVIÇO N° 2 [GRP2]**

O circuito de comunicação instalado nas Unidades Prediais deverá ter a capacidade total 600 Mbps.

Os circuitos de dados deverão ser entregues dentro do ponto das Unidades Prediais, diretamente em fibra para 600 Mbps em modo simétrico, isto é, taxa de transferência fornecida devesu suportar 600 Mbps de tráfego de entrada e 600 Mbps de tráfego de saída simultaneamente.

O serviço deve incluir toda a infraestrutura e os equipamentos necessários (homologado pela ANATEL), compreendendo instalação, ativação, equipamentos, softwares, suporte e manutenção.

Não será aceito a agregação de múltiplos *links* para atingir a taxa de transferência CONTRATADA.

A taxa de transferência deverá sempre estar disponível na totalidade CONTRATADA.

A CONTRATADA se obriga a disponibilizar e manter durante toda a prestação do serviço, equipamento roteador (homologado pela ANATEL) que deverá ser dimensionado para atender o serviço na capacidade especificada.

A responsabilidade de configuração e gerenciamento do equipamento roteador será exclusivamente de competência da CONTRATADA.

A CONTRATADA deverá se comprometer a dar suporte para a Implantação do serviço, inclusive alocando um técnico para definição, configuração, implantação e testes no roteador e no acesso, em conjunto com os técnicos da CONTRATANTE, e para atendimento no local de sua instalação, caso haja a necessidade.

O roteador deverá possuir porta Ethernet para conexão aos equipamentos de rede da CONTRATANTE. Deve ser configurada no roteador uma comunidade SNMP v1 /v2/v3 que permita acesso do tipo somente leitura, por parte da CONTRATANTE, a todos os parâmetros disponíveis no roteador.

O serviço deve estar disponível ininterruptamente (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana).

Eventuais intervenções no serviço por parte da empresa CONTRATADA, que demandem indisponibilidade do mesmo, deverão ser previamente agendadas com a CONTRATANTE realizadas em horários que não impactem o andamento dos trabalhos em curso.

Em caso de falhas, a CONTRATADA deverá restabelecer o pleno funcionamento dos serviços contratados no prazo máximo de 6 (seis) horas, mesmo que sejam necessárias substituições de peças e/ou equipamentos.

### **9.2.3. REQUISITOS DE NEGÓCIO DO GRUPO DE SERVIÇO N° 3 [GRP3]**

O circuito de comunicação instalado nas Unidades Prediais deverá ter a capacidade total 100 *Mbps*.

Os circuitos de dados deverão ser entregues dentro do ponto das Unidades Prediais, diretamente em fibra para 100 *Mbps* em modo simétrico, isto é, taxa de transferência fornecida devesu suportar 100 *Mbps* de tráfego de entrada e 100 *Mbps* de tráfego de saída simultaneamente.

O serviço deve incluir toda a infraestrutura e os equipamentos necessários (homologado pela ANATEL), compreendendo instalação, ativação, equipamentos, *softwares*, suporte e manutenção.

Não será aceito a agregação de múltiplos *links* para atingir a taxa de transferência CONTRATADA.

A taxa de transferência deverá sempre estar disponível na totalidade CONTRATADA.

A CONTRATADA se obriga a disponibilizar e manter durante toda a prestação do serviço, equipamento roteador (homologado pela ANATEL) que deverá ser dimensionado para atender o serviço na capacidade especificado.

A responsabilidade de configuração e gerenciamento do equipamento roteador será exclusivamente de competência da CONTRATADA.

A CONTRATADA deverá se comprometer a dar suporte para a implantação do serviço, inclusive alocando um técnico para definição, configuração, implantação e testes no roteador e no acesso, em conjunto com os técnicos da CONTRATANTE e para atendimento no local de sua instalação, caso haja a necessidade.

O roteador deverá possuir porta *Ethernet* para conexão aos equipamentos de rede da CONTRATANTE. Deve ser configurada no roteador uma comunidade SNMP v1/v2/v3 que permita acesso do tipo somente leitura, por parte da CONTRATANTE, a todos os parâmetros disponíveis no roteador.

O serviço deve estar disponível ininterruptamente (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana).

Eventuais intervenções no serviço por parte da empresa CONTRATADA, que demandem indisponibilidade do mesmo, deverão ser previamente agendadas com a CONTRATANTE, realizadas em horários que não impactem o andamento dos trabalhos em curso.

Em caso de falhas, a CONTRATADA deverá restabelecer o pleno funcionamento dos serviços contratados no prazo máximo de 6 (seis) horas, mesmo que sejam necessárias substituições de peças e/ou equipamentos.

### **9.2.4. REQUISITOS DE NEGÓCIO DO GRUPO DE SERVIÇO N°4 [GRP4]**

Fornecimento de *link* de Internet na Unidade Predial Centralizadora com as seguintes características:

Garantia de 100% (cem por cento) da velocidade contratada para *download* e *Upload*.

**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br**

A banda deverá ser bidirecional (*full-duplex*).

Fornecer endereçamento IP válido e fixo através de bloco IPv4 /29 (8 endereços).

Fornecer a configuração de DNS Reverso.

Os índices de latência e perdas de pacotes deverão ser de no máximo o especificado abaixo, salvo momentos em que o link esteja com a utilização de 95% da banda contratada em média mensal (saturado), período em que os índices não serão considerados para fins de penalização.

A latência máxima de 15 milissegundos de um ponto ao outro.

Perda de Pacotes (%): consiste na taxa de falha na transmissão de pacotes IP entre dois pontos. Esta não deve ultrapassar 2% (dois por cento) de perda para o para o *Backbone* mais próximo.

Para evitar fatores externos que podem influenciar os resultados do teste de velocidade, somente uma máquina deverá estar ligada diretamente ao *modem*/roteador do fornecedor do *link*, através de um cabo de rede (não será utilizada rede sem fios), certificando-se que a mesma não esteja executando programas que ocupem a rede, *CPU* e memória.

A ferramenta utilizada para aferição dos testes de velocidade, ficara a escolha do licitante tendo como critério a realização dos testes em redes distintas.

No fornecimento do *link* de acesso à Internet, manter a inexistência de qualquer tipo de bloqueio na comunicação. Permitindo assim a implementação de serviços, como videoconferência, VoIP, VPN, etc.

A Contratada deverá fornecer *appliance* para Gerenciamento da Internet seguindo as seguintes características:

Suporte para pelo menos 1.500 (mil e quinhentos) nós na rede interna;

Deve ter capacidade para operar com pelo menos 3 (três) segmentos de redes distintas fisicamente através de portas, permitindo configurar WAN, LAN e DMZ, conforme a necessidade;

Todas as portas de rede devem ser *Gigabit Ethernet, auto-sense*;

Possuir suporte a pelo menos 254 (duzentos e cinquenta e quatro) endereços IP em cada interface de rede;

Suporte para montagem em *rack* de 19";

Possuir mecanismo anti-suicídio para a administração remota, evitando que o administrador perca o acesso ao *appliance* por uma configuração equivocada;

Permitir a conexão simultânea de vários administradores;

**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br**

Deverá permitir backup das configurações local e remoto de forma automatizada;

Auditoria de todas as ações realizadas na interface *web*, *logon/logout*, visualizações, adições, edições exclusões;

Possibilitar o acesso para interface de configuração e administração via *web* em português, com total capacidade sobre os recursos e funcionalidades existentes;

Garantia e atualizações periódicas do *software* durante a vigência do contrato de prestação de serviços;

Documentação técnica, incluindo manuais de configuração, instalação e operação de toda a solução proposta, todos em português.

Possuir serviço DHCP servidor e cliente para cada segmento de rede;

Possuir serviço DNS Cache local para Internet;

Suportar protocolo *NTP* para sincronismo de relógio do *appliance*, configurado com o serviço ntp.br (a.ntp.br e b.ntp.br);

Possuir estatística de utilização de *CPU*, memória, tráfego das interfaces de rede bem como o consumo de disco;

Possuir capacidade de criar entradas *ARP* estáticas para fixação de endereço *IP* com um *MAC*;

Possibilidade de amarrar o endereço *IP* ao DHCP fixando um determinado *IP* para o equipamento;

Suporte a configuração de *gateway* padrão "*master*" e "*slave*", com verificação do *link* de comunicação alternando para aquele que estiver disponível.

*Firewall* baseado na tecnologia "*Packet Filtering*" ou filtro de pacotes;

Suporte nativo para conexões já estabelecidas (*statefull Connection*);

Permitir a implementação de pelo menos 1.000 (mil) regras de filtro de pacotes, organizadas por grupos com descrição e possibilidade de ativar/inativar determinado grupo de regras;

Permitir a implementação de regras orientadas a objetos, tais como: grupo de serviços e grupos de *hosts*/redes;

Possibilitar regras específicas para, pelo menos, os protocolos GRE, TCP, UDP e ICMP;

Possibilitar regras específicas baseados no endereçamento de origem, destino e no serviço utilizado em uma comunicação;

**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br**

Deve ser capaz de detectar, evitar e mitigar ataques conhecidos como: *IP Spoofing, Ping of Death, Buffer Overflow, SYN Flood*;

Implementar recurso de NAT (*Network Address Translation*) tipo *one-to-one* e *one-to-many*;

Possuir recurso que permita redirecionamentos de portas (*Port forwarding*);

Deve permitir a criação de túneis VPN (*Virtual Private Network*) dos tipos:

*Site-to-Site* (sob o protocolo SSL ou IPSEC) com capacidade para no mínimo 20 (vinte) túneis;

*Client-to-site* (sob o protocolo PPTP MSCHAP v2) com capacidade para no mínimo 200 (duzentos) túneis.

#### **9.2.5. REQUISITOS DE NEGÓCIO DO GRUPO DE SERVIÇO N° 5 [GRP5]**

Qualquer Unidade Predial instalada poderá ter seu endereço modificado.

Exceto a Unidade Predial do grupo de serviço 1.

A Contratante enviará uma solicitação de transferência para a contratada que deverá realizar a troca, em no máximo 07 (sete) dias úteis após a solicitação ser encaminhada a contratada.

Para os casos da unidade predial do grupo de serviço 1, deverá ser realizado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após solicitação.

O documento a ser enviado com a solicitação de transferência deverá conter o nome da Unidade Predial, o endereço de origem desta e o novo endereço de destino.

Caso a contratada não entregue a transferência de Unidade Predial no prazo determinado implicará 30% (trinta por cento) multa calculada sobre o total geral do contrato constantes da Nota Fiscal da Fatura correspondente ao mês imediatamente anterior da ocorrência.

O valor líquido da multa perdurará, nos meses subsequentes, enquanto a transferência não for realizada.

As alterações de endereço deverão ter o seu destino dentro da zona verde.

Caso a Contratante solicite uma mudança de endereço fora da zona verde, estabelecida neste TR, a contratada poderá decidir se tem condições técnicas de atender à solicitação.

Os valores da mensalidade dos serviços não sofrerão alterações, mantendo os mesmos serviços e valores praticados da Unidade Predial no seu endereço de origem. Salvo quando alterado o meio de transmissão da rede devidamente autorizado pela contratada.

#### **9.2.6. REQUISITOS DE NEGÓCIO DO GRUPO DE SERVIÇO N° 6 [GRP6]**

A contratada poderá solicitar até 15 novos pontos de Unidades Prediais.

A Contratante poderá solicitar, para cada nova Unidade Predial, um *link* de velocidade compatível com as necessidades da mesma e dentro dos limites abaixo relacionados:

**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br**

A solicitação mínima para uma Unidade Predial deverá ser de 20 *Mbps*.

A solicitação máxima poderá ser 600 *Mbps*.

A contratada terá o direito de receber o devido pagamento referente apenas as Unidades Prediais instaladas e homologadas pela Unidade Fiscalizadora do Contrato.

Para efeito de mensalidade os serviços a serem executados nas novas Unidades Prediais instaladas será o resultado entre a quantidade de *Mbps* solicitado vezes o valor unitário definido na planilha de quantitativo.

A contratada terá o direito de receber o devido pagamento mensal de acordo com a largura de banda contratada em *megabits* para cada Unidade Predial instalada.

O total de todas as novas instalações não poderão exceder a quantidade de pontos e banda definidos no grupo 6 da planilha de quantitativo.

A Contratante deverá enviar um documento solicitando a instalação da nova Unidade Predial. A Contratante poderá solicitar nova Unidade Predial para as localidades da zona verde.

Para o caso de a solicitação ser fora da zona verde, delimitada neste TR, caberá a contratada definir se há viabilidade técnica para instalação da nova Unidade Predial.

A instalação fora da zona verde não poderá majorar o valor da instalação.

Para os casos das solicitações fora da área verde e que forem negadas a instalação, a contratada fica obrigada a instalar a rede utilizando o grupo de serviço nº 8.

O documento de solicitação deverá ter o nome da Unidade Predial e o Endereço da instalação.

A contratada deverá instalar a nova Unidade Predial em 14 dias após o recebimento do documento de solicitação de instalação da nova Unidade Predial.

Para os casos fora da zona verde poderá ser realizado um acordo de prazo entre as partes.

#### **9.2.7. REQUISITOS DE NEGÓCIO DO GRUPO DE SERVIÇO Nº 7 [GRP7]**

Contratação de empresa especializada para fornecimento, instalação, configuração, operação e manutenção de Central Telefônica IP (PABX IP) e serviços de telefonia IP, incluindo:

Entroncamento 2E1 (60 canais digitais) + PABX IP com licença mínima para 100 ramais SIP;

Fornecimento de 100 telefones IP SIP;

Acessórios necessários (fontes, suportes, cabos, *switches* PoE quando aplicável);

Prestação dos serviços em regime de comodato, com manutenção, suporte técnico 24x7 e garantia durante toda a vigência contratual.

Central Telefônica IP (PABX IP) A contratada deverá disponibilizar PABX IP instalado na sede da Prefeitura (concentrador) com as seguintes características:

Capacidades mínimas entroncamento 2E1 (60 canais) com sinalização MFC/R2 ou SIP, de acordo com disponibilidade da operadora.

Licenciamento mínimo para 100 ramais SIP.

Suporte a pelo menos 60 chamadas simultâneas.

**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br**

Porta de rede *Gigabit Ethernet (auto-sense)*.  
Suporte a mínimo de 2 endereços IPv4 por *interface*.  
Armazenamento mínimo de 1.000 minutos de gravações de chamadas.  
Recursos obrigatórios  
*Interface web* em português para administração.  
URA, filas de chamadas e captura/transferência/espera.  
Secretária eletrônica por ramal.  
Estacionamento de chamadas.  
Salas de audioconferência.  
Gravação de chamadas em formato GSM/MP3.  
DDR – Discagem Direta a Ramal.  
Mensagens automáticas personalizadas por dia/horário.  
Agrupamento de ramais e permissões por grupo.  
Rotas de menor custo com redundância de canais.  
Relatórios exportáveis (*Excel*).  
Tarifação de chamadas por operadora.  
Busca e *download* de gravações pela *interface web*.

Ramais Telefônicos IP (100 unidades)

A contratada deverá fornecer 100 aparelhos IP SIP, com as seguintes características mínimas:

Suporte ao protocolo SIP (RFC 3261);  
Tela gráfica;  
Suporte a PoE e fonte de alimentação individual;  
*Viva-voz full duplex*;  
Mínimo de 2 contas SIP configuráveis;  
Suporte a CODECs G.711 e G.729;  
Teclas programáveis de função;  
Suporte a conferência a três;  
*Firmware* atualizado e compatível com PABX fornecido.

OBS: Acessórios inclusos: cabos de rede, fontes de energia (quando não houver PoE disponível), suportes de mesa/parede e demais itens necessários ao funcionamento.

Rede Externa de Voz

Capacidade para 60 chamadas simultâneas de saída;  
Entroncamento em protocolo SIP (RFC 3261);  
CODECs G.711 e G.729;  
Latência máxima 50ms ponta a ponta;  
Tarifação no padrão 60/6;  
Índices de completamento de chamadas em conformidade com a ANATEL.  
Execução dos Serviços  
Suporte 24 horas por dia, 7 dias por semana;  
Disponibilidade mínima de 99% ao mês;  
Instalação, configuração e manutenção/substituição de equipamentos em regime de comodato;  
*Software* em português para monitoramento e relatórios de tráfego em tempo real;  
Expansão de banda prevista para, pelo menos, o dobro da velocidade inicial contratada;  
Participação em reuniões de coordenação e avaliação quando convocada pela Prefeitura;  
Instalação *onsite* com técnicos qualificados;

Garantia e atualizações de *software* inclusas durante a vigência.

#### **9.2.8. REQUISITOS DE NEGÓCIO DO GRUPO DE SERVIÇO Nº 8 [GRP8]**

A contratada deverá instalar utilizando meio de transmissão não-guiado com frequência mínima de 5 GHz com velocidade, no mínimo, de 20 (vinte) Mbps.

Deverá ser instalada uma conexão, por meio de ondas de rádio, do tipo espalhamento espectral, padrão IEEE 802.11 AC ou superior. Com latência do circuito até o ponto de autenticação do fornecedor para terminação das chamadas deverá ser de no máximo 65 ms (cinquenta milissegundos).

Os serviços de acesso à internet — rede mundial de computadores — e de acesso aos sistemas administrativos (softwares de controle interno) da Contratante terão preferência sobre os demais, diante da limitação de banda velocidade imposta pela tecnologia de rádio digital, prevista no item anterior.

Todos os serviços de rede deverão funcionar dentro das especificações deste TR, incluindo a MPLS, serviços de medições da rede e demais especificados.

#### **9.2.9. REQUISITOS DE NEGÓCIO DO GRUPO DE SERVIÇO Nº 9 [GRP9]**

A concessão de todos os equipamentos utilizados se dará pelo regime COMODATO.

Deverão ser fornecidos todos os equipamentos, ativos e passivos de rede, necessários para perfeita execução do objeto.

Os equipamentos utilizados deverão estar em conformidade com as regras da ANATEL, ABNT e outras aplicáveis, especialmente quanto a sua homologação.

Os equipamentos deverão trabalhar em rede *Mesh*.

Todo acesso à internet será controlado e registrado através de plataforma HOTSPOT.

O Sistema de controle deverá ter as seguintes características mínimas:

Controle de banda (velocidade de navegação) por usuário autenticado;

Registro das quantidades, horários e tempo de acessos dos usuários;

*Logs* de acesso do usuário;

Acesso painel gerenciador via *Software* em Nuvem;

Permitir login automático por endereço MAC (sem a necessidade de autenticação);

Permitir bloqueio de sites específicos;

Permitir bloqueio de acessos P2P (torrentes e etc);

Exibir gráfico contendo o comportamento da conexão (quantidade de banda utilizada, quantidade de acessos no momento, etc);

**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br**

Exibir gráfico de cadastros por tipo de autenticação;

Exibir painel contendo o recorde de acessos;

Número de *checkins* na plataforma;

Avaliações respondidas (para pesquisas dentro da plataforma);

Informações demográficas (*logins* realizados via mídias sociais);

Cadastro manual de cliente no painel;

Criação de grupos com perfis de acesso para alocação de clientes específicos;

Campanha formato enquete (questão de escolha em opção única);

Personalização de tela de *login* – LOGO;

Personalização de tela de *login* – Título da página;

Personalização de tela de *login* – cor topo e botões de ação;

Personalização de tela de *login* – cor de fundo;

Personalização de tela de *login* – cor de texto;

Autenticação por *Facebook*, *Google*, *Linkedin*, *Twitter*, *Email*, *SMS*, Registro Direto, Código de liberação, Usuário e senha (cadastro manual), *Voucher* de Acesso;

Possibilidade de criação de *QRCode* para acesso da rede, para que o administrador possa espalhar cartazes facilitando o acesso, obrigando o usuário apenas a ler o *QRCode*;

Botão para cadastrar termo de uso personalizado de acordo com políticas internas da contratante;

Campos que serão solicitados no *login*, progressivamente ou primeiro acesso: *e-mail*, nome, cidade, sexo, data de nascimento, telefone, CPF ou RG;

Ativar campos customizados com possibilidade de criar perguntas personalizadas no *login*, no formato de texto, número, lista ou *e-mail*;

Criação de diferentes perfis de acesso com as seguintes configurações

Nome do Perfil;

Descrição do perfil em texto livre;

Login automático do usuário;

Tempo máximo de sessão em minutos;

Possibilidade que, passados o tempo máximo de conexão, o usuário possa se reconectar quantas vezes quiser, sempre respeitando este limite de tempo por conexão;

Tempo máximo ocioso em minutos;

Tempo máximo diário em minutos;  
Tempo máximo mensal em minutos;

Número de logins simultâneos com a mesma conta;  
Limite de velocidade de navegação;  
Faixa de horário permitido para navegação, por dia da semana;  
Bloqueio de *sites* /Domínios;  
Criação de novos usuários de acesso à ferramenta.

## **10. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

**10.1.** Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

## **11. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:**

**11.1.** A prestação do serviço será realizado conforme solicitação da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração através da Governança Eletrônica.

**11.2.** Os serviços deverão ser entregues rigorosamente de acordo com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, não sendo admitidas variações sem autorização prévia da Administração.

**11.3.** As entregas/instalações deverão ser efetuadas nos endereços, data e horário definido no item **2.1.2** deste Termo de Referência, ou conforme instruções complementares das secretarias responsáveis.

**11.4.** A contratada deverá cumprir integralmente as especificações, prazos e locais estabelecidos na Nota de Autorização de Fornecimento (NAF), ou documento equivalente emitido pela Administração.

**11.5.** A contratada se obriga a substituir reparar ou corrigir, às suas expensas, quaisquer peças que apresentem avarias, defeitos ou divergências em relação ao solicitado, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados a partir do recebimento do termo de devolução emitido pelo servidor responsável pelo ateste e conferência dos materiais.

**11.6.** Caso ocorra qualquer fato que possa comprometer o cumprimento do prazo de entrega, a contratada deverá comunicar formalmente à Administração com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, apresentando justificativa fundamentada e comprovação do impedimento.

**11.7.** Nos valores propostos para o objeto deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos, tais como: transporte, frete, carga e descarga, embalagens, seguros, deslocamentos, mão de obra e demais despesas necessárias ao serviço, não cabendo quaisquer ônus adicionais ao Contratante.

## **12. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

### **12.1. Regras Gerais**

**12.1.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as disposições da Lei Federal nº. 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme art. 115 da referida Lei e do Decreto Municipal nº 4.007/25.

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

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

**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br**

**12.1.4.** A fiscalização do contrato ficará a cargo do seguinte servidor:

Fiscal: Carlos Alberto Gaspar

**12.1.5.** A gestão do contrato ficará a cargo dos seguintes servidores:

Gestor: Carlos Eduardo Oliveira da Silva

**12.1.6.** Tanto o Fiscal, quanto o Gestor do contrato serão especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, conforme art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, e o art 11 e 13 do Decreto Municipal nº 4.007/25.

**12.1.7.** Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato, deverão ser observadas as disposições dos art. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 4.007/25, a fim de se apurar a responsabilidade do Contratado e eventualmente aplicar sanções.

## **12.2. Do Fiscal do Contrato**

**12.2.1.** Caberá ao Fiscal do Contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

**12.2.2.** O Fiscal do Contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

**12.2.3.** Ao Fiscal do Contrato caberá receber o objeto do contrato provisoriamente mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

## **12.3. Do Gestor do contrato**

**12.3.1.** Ao Gestor do Contrato, caberá:

**12.3.1.1.** Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização.

**12.3.1.2.** Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, a autoridade superior aquelas que ultrapassem sua competência.

**12.3.1.3.** Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa.

**12.3.1.4.** Manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico do contrato a exemplo do serviço, do registro de ocorrências, das alterações, e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas a necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato.

**12.3.1.5.** Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de fiscalização.

**12.3.1.6.** Notificar o contratado caso detectado irregularidade ou inexecução do objeto contratado.

**12.3.1.7.** Acompanhar a vigência do contrato.

**12.3.1.8.** Manifestar-se em caso de solicitação de reequilíbrio ou repactuação pelo contratado

**12.3.1.9.** Constituir relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art.174 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato.

**12.3.1.10.** Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções previstas no art. 14 do Decreto Municipal nº 4.007/25.

## **13. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO**

### **13.1. Da liquidação**

**13.1.1.** Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

**13.1.1.1.** O prazo de validade;

**13.1.1.2.** A data da emissão;

**13.1.1.3.** Os dados do contrato e do órgão contratante;

**13.1.1.4.** O período respectivo de execução do contrato;

**13.1.1.5.** O valor a pagar; e

**13.1.1.6.** Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**13.2.** O Contratado deverá emitir a Nota Fiscal Eletrônica/Fatura conforme legislação vigente, observando:

**a)** A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal ou equivalente observando os percentuais estabelecidos no ANEXO I da IN RFB N° 1234 de 2012, e artigo 2° da IN RFB N° 1234.

**b)** As empresas optantes pelo Simples Nacional ou que se enquadrem em alguma hipótese de isenção ou não incidência DEVERÃO informar essa condição expressamente nos documentos fiscais, de acordo com o artigo 3° do Decreto Municipal n° 3.719/2023 c/c artigo 4° da IN RFB N° 1234.

**13.3.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal Eletrônica/Fatura, 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 à contratante.

**13.4.** O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, suspenderá os prazos de liquidação.

**13.5.** A liquidação da despesa deverá ocorrer em até 02 (dois) dias a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, podendo ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

### **13.6. Do Pagamento**

**13.6.1.** O pagamento será realizado em até 28 (vinte e oito) dias após a data em que foram entregues os produtos, mediante apresentação das respectivas Notas Fiscais/Faturas que deverão ser obrigatoriamente acompanhadas da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei n° 14.133/2021.

**13.6.2.** O pagamento será processado com a emissão de ordem de pagamento física ou eletrônica, ou ainda por transferência eletrônica via sistema de *internet banking*, com assinaturas legais físicas ou eletrônicas dos titulares das contas bancárias.

**13.6.3.** O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, cabendo ao contratado manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nessa contratação.

**13.6.3.1.** Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões, o Contratado será notificado, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, regularizar tal situação.

**13.6.3.2.** O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério do Contratante.

**13.6.3.3.** Persistindo a irregularidade, o contratante, em decisão fundamentada, deverá aplicar a penalidade cabível nos autos do processo administrativo correspondente, sem prejuízo de cancelamento de registro e adoção de outras medidas cabíveis.

**13.6.4.** Não será efetuado qualquer pagamento ao contratado enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**13.6.5.** As Notas Fiscais eletrônicas deverão, obrigatoriamente, discriminar o produto entregue, número do Processo e Dispensa de Licitação.

**13.6.6.** O contratado deverá emitir a Nota Fiscal Eletrônica/Fatura conforme legislação vigente.

**13.6.7.** Havendo irregularidades na emissão da nota fiscal/fatura, o prazo para pagamento será contado a partir de sua representação devidamente regularizada.

**13.6.8.** Em caso de irregularidade na emissão das Notas Fiscais, o prazo de pagamento será de 5 (cinco) dias úteis contado a partir da regularização dos documentos fiscais e sua reapresentação.

**13.6.9.** O contratante poderá sustar o pagamento a que o contratado tenha direito, enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes da contratação e/ou não recolhimento de multa aplicada.

**13.6.10.** Os pagamentos efetuados ao contratado não o isentarão de suas obrigações e responsabilidades vinculadas à execução do contrato, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade do produto

#### **14. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**14.1.** O contratado será responsabilizado no caso de cometimento das infrações previstas no Decreto Municipal nº 3.735/2023, artigo 7º.

**14.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas descritas no item 15 as sanções administrativas previstas no Decreto Municipal nº 3.735/2023.

#### **15. DA FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA**

**15.1.** A forma de seleção adotada será o Pregão de forma Eletrônica, conforme previsto na legislação vigente. O critério de julgamento das propostas será o menor preço por LOTE, ou seja, será considerada vencedora a proposta que apresentar o menor preço total para o conjunto dos itens ou serviços licitados, conforme a Lei nº 14.133/2021 e seus regulamentos.

**15.2.** O Pregão Eletrônico será conduzido de acordo com a legislação vigente e as normas estabelecidas pela Prefeitura Municipal de Matozinhos/MG, assegurando a transparência, a competitividade e a obtenção da proposta mais vantajosa para a administração pública.

**15.3.** A contratação se dará por meio de Pregão Eletrônico, resultando na formalização de um Contrato, cuja vigência e condições de utilização serão aquelas previstas no edital do certame. Essa sistemática visa garantir agilidade nas aquisições futuras e o atendimento contínuo e eficiente da demanda da secretaria solicitante.

#### **16. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**16.1.** A estimativa dos valores da contratação teve como base pesquisa simplificada de mercado, a fim de realizar o levantamento do custo de modo a avaliar a viabilidade econômica.

**16.2.** O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público após o julgamento das propostas.

**16.2.1.** Entretanto, no intuito de criar um ambiente favorável à apresentação da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, o orçamento estimado terá caráter sigiloso, sem prejuízo de divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações

**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br**

necessárias para a elaboração das propostas, nos termos do artigo 24, da Lei nº 14.133, de 01/04/2021, do artigo 4º, art. 42 do Decreto Municipal nº 4.007, de 30/05/2025.

**16.2.2.** Informá-lo neste momento que, além de infringir o princípio da isonomia, jogaria por terra a possibilidade de contratar a proposta mais vantajosa para atender ao interesse público, motivo pelo qual, os valores estimados serão divulgados após a conclusão da licitação.

**16.2.3.** Poderá ainda ser tornado público, total ou parcialmente, durante a negociação, e exclusivamente para o licitante mais bem classificado, desde que a publicidade tenha como objetivo contribuir para o resultado favorável da negociação para a Administração Pública.

Esse é o entendimento do Tribunal de Contas da União:

*“A divulgação dos preços estimados da contratação, nos editais de pregões, prejudica a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração. A decisão seguiu o posicionamento esposado no Acórdão 2080/2012-TCU-Plenário, da relatoria do Ministro José Jorge, que apreciou representação impetrada para avaliar a legalidade de certame em razão, dentre outros pontos, da ausência de indicação, no edital e nos seus anexos, dos preços global e unitários estimados pela Administração. 87. Conforme fundamentação exposta no relatório do Acórdão 2080/2012-TCU-Plenário, o tema gera discussões na doutrina em razão da impossibilidade de haver sigilo dessa informação em respeito ao princípio da publicidade. Ressalta que, por outro lado, há quem entenda que, em alguns casos, em benefício à eficiência administrativa, a publicidade deveria ser postergada. Nessa perspectiva, se posicionaram Jorge Ulisses Jacoby Fernandes e Maria Sylvia di Pietro. Dentre as razões, citam-se a de inibir a tentativa de o licitante limitar seu preço ao estimado, permitir ao pregoeiro obter preços inferiores ao estimado e não vincular os preços à época da pesquisa. A unidade técnica ainda citou que a não divulgação do orçamento estimativo também deveria ser avaliada considerando-se a finalidade da regra contida no inciso XVII do art. 4º da Lei 10.520/2002, que possibilita ao pregoeiro negociar com o licitante vencedor no intuito de obter preço ainda mais vantajoso para a Administração: Art. 4º A fase externa do pregão será iniciada com a convocação dos interessados e observará as seguintes regras: (...) XVII – nas situações previstas nos incisos XI e XVI, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor. 88. Nesse sentido, se o licitante vencedor já tiver conhecimento do orçamento estimado e se a sua proposta já se encontrar abaixo desse patamar, ele provavelmente não se empenhará em negociar o valor com o pregoeiro. Assim, esse dispositivo legal perderia sua eficácia. [...]”*  
(ACÓRDÃO 903/2019 – PLENÁRIO ) (g.n.);

**16.2.4.** Destarte, com fundamento na legislação vigente e com suporte na pacífica jurisprudência tanto do Tribunal de Contas da União, quanto do Tribunal de Contas de Minas Gerais, resta JUSTIFICADA e FUNDAMENTADA a adoção do sigilo e o momento de divulgação do orçamento estimado da contratação.

## **17. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**17.1.** Na despesa decorrente da contratação dos produtos será utilizada a seguinte dotação orçamentária e o seguinte recurso financeiro:

**- Secretaria de Planejamento e Administração**

**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br**

Ficha 720

Dotação: 02.16.10.04.122.0001.2466.3.3.90.40.00

**- Secretaria da Fazenda**

Ficha 770

Dotação: 02.04.10.04.129.0001.2018.3.3.90.40.00

**- Secretaria de Educação**

Ficha 786

Dotação: 02.06.10.12.122.0001.2018.3.3.90.40.00

**- Creche Fichas 787**

Dotação: 02.06.10.12.365.0106.2675.3.3.90.40.00

**- Pré-escola Fichas 788**

Dotação: 02.06.10.12.365.0106.2677.3.3.90.40.00

**- Ensino Fundamental Fichas 286**

Dotação: 02.06.20.12.361.0110.2018.3.3.90.40.00

**- Secretaria de Saúde (incluindo Postos de saúde e UPA)**

Ficha 152

Dotação: 02.05.10.10.122.0001.2018.3.3.90.40.00

**- UPA Fichas 202**

Dotação: 02.05.10.10.302.0021.2018.3.3.90.40.00

**- Atenção Primária Fichas 785**

Dotação: 02.05.10.10.301.0019.2056.3.3.90.40.00

**- Secretaria de Governo**

Ficha 794

Dotação: 02.13.10.04.122.0001.2018.3.3.90.40.00

**- Secretaria de Obras e Desenvolvimento Urbano**

Ficha 463

Dotação: 02.09.10.04.122.0001.2018.3.3.90.40.00

**- Secretaria de Meio Ambiente**

Ficha 790

Dotação: 02.15.10.18.122.0001.2018.3.3.90.40.00

**- Secretaria de Cultura, Esporte, Turismo e Lazer**

Ficha 641

Dotação: 02.14.10.04.122.0111.2018.3.3.90.40.00

Esporte Fichas 777

Dotação: 02.14.20.27.812.0001.2018.3.3.90.40.00

**- Secretaria de Segurança Pública**

**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br**

Ficha 791

Dotação: 02.10.10.04.122.0001.2165.3.3.90.40.00

**- Secretaria de Desenvolvimento Social**

Ficha 789

Dotação: 02.08.10.08.122.0001.2018.3.3.90.40.00

**- Procuradoria Jurídica**

Ficha 793

Dotação: 02.12.10.02.062.0001.2008.3.3.90.40.00

**- Controladoria Geral**

Ficha: 797

Dotação 02.11.10.04.124.0001.2018.3.3.90.40.00

**- Chefia de Gabinete**

Ficha 784

Dotação: 02.02.10.04.122.0001.2018.3.3.90.40.00

**18. DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

**18.1.** O prazo de vigência da contratação é de até 12 (doze) meses, contado da publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e na imprensa oficial do Município (art. 97 da Lei Orgânica do Município), podendo ser prorrogável, na forma da Lei nº 14.133, de 2021.

**19. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**19.1. Constituem obrigações DO CONTRATANTE:**

**19.1.1.** Publicar no PNCP e no Diário Oficial do Município, conforme art. 97 da Lei Orgânica Municipal, o extrato do Contrato, com a indicação do número da licitação em referência, do objeto e do endereço do portal eletrônico da internet, onde poderão ser obtidas informações mais detalhadas do contrato.

**19.1.2.** Publicar nos moldes do subitem 20.1.1 eventuais mudanças no Contrato.

**19.1.3.** Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações feitas pelo contratado.

**19.1.4.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.

**19.1.5.** Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no serviço para que seja corrigido.

**19.1.6.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

**19.1.7.** Encaminhar a NAF ou documento equivalente por *e-mail* ao Contratado.

**19.1.8.** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente a prestação do serviço, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência.

**19.1.9.** Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

**19.1.10.** Cientificar a autoridade superior para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

**19.1.11.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado.

**19.1.12.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por

qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**19.2. Constituem obrigações DO CONTRATADO:**

**19.2.1.** Cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

**19.2.2.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

**19.2.3.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

**19.2.4.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os produtos nos quais se verificarem defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**19.2.5.** Responsabilizar-se pelos danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

**19.2.6.** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

**19.2.7.** Atender, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a convocação para retirada da NAF.;

**19.2.8.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação em cumprimento ao disposto no Inciso XVI do artigo 92 da Lei nº 14.133, de 2021.

**19.2.9.** Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar ao Contratante ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, na pessoa de preposto ou terceiros a seu serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.

**19.2.10.** Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução deste contrato.

**19.2.11.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**19.2.12.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.

**19.2.13.** Apresentar sempre que solicitado pelo Contratante, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis.

**19.2.14.** Submeter-se às normas e determinações do Contratante no que se referem à execução deste Termo de Referência.

**19.2.15.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).

**19.2.16.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

**19.2.17.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

**19.2.18.** Fornecer os produtos conforme especificações, prazo e locais designados na NAF ou documento equivalente.

**19.2.19.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, o objeto com avarias ou defeitos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contadas a partir do recebimento do termo de devolução dos produtos, a ser emitido pelo Servidor designado para ateste e conferência dos produtos

**19.2.20.** Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis que antecedem a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

**19.2.21.** Nos valores do objeto deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, como transporte, carga, descarga, frete, deslocamento, mão de obra, seguros e todas as despesas incidentes, que correrão à conta da contratada.

**19.2.22.** Garantir a não ocorrência de atrasos da entrega dos produtos, após o envio da NAF ou documento equivalente, sob pena de responder pelas sanções previstas neste Termo de Referência. A contratada responderá por quaisquer danos causados em decorrência do atraso na entrega dos produtos e ou serviços, e ainda fora dos padrões de qualidade.

**19.2.23.** Emitir nota fiscal eletrônica.

## **20. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**20.1.** É vedada a subcontratação, total ou parcial, do objeto contratado.

## **21. DO CRITÉRIO DE REAJUSTE**

**21.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 1 (um) ano contado da data de apresentação do orçamento estimado.

**21.2.** Após o interregno de 01 (um) ano, mediante solicitação independentemente do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, com a aplicação, pelo Contratante, do índice INPC-IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**21.3.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará o Contratado a importância calculada pela última variação conhecida.

**21.4.** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

**21.5.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**21.6.** O reajuste poderá ser realizado por apostilamento, nos termos do art. 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **22. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

**22.1.** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/por outra pessoa jurídica, desde que:

**a)** sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação; exigidos na licitação original;

- b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato;
- c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado; e,
- d) haja a anuência expressa da Contratante à continuidade do contrato.

### **23. DA VEDAÇÃO A PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO**

**23.1.** A Administração, para os processos de aquisição de produtos comuns, entende não ser pertinente a possibilidade de formação de consórcios, pela especificidade dos objetos que ensejariam essa possibilidade não se enquadrarem no objeto ora licitado, senão vejamos:

**23.2.** A participação de consórcios é recomendável quando o objeto considerado for “de alta complexidade ou vulto”, o que não seria o caso do objeto sob exame; isso porque não há nada que justifique a participação de empresas em consórcios no objeto em apreço. Ele não se reveste de alta complexidade, tampouco é serviço de grande vulto econômico, ou seja, não se vislumbra neste termo nenhuma característica própria que justifique a admissão de empresas em consórcio.

**23.3.** Aliado ao exposto, a inclusão nos processos comuns, para a possibilidade de empresas em consórcio, pode tornar os procedimentos bem morosos, quer seja pela constituição e registros dos mesmos, após a fase de julgamento ou ainda, o fato da exigência de documentações distintas para cada empresa, o que pode aumentar o tempo de julgamento dos referidos processos.

**23.4.** Considera-se o fato, de que, para a referida previsão deverá ser realizado um estudo de relevância de itens, percentuais que deverão ser dispostos a estes consórcios, o que mais uma vez não se coaduna com a ideia de serviços comuns.

**23.5.** A admissão de consórcio em objeto de baixa complexidade atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval da Administração Pública, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantajosidade buscada pela Administração.

### **24. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

**24.1.** Esta contratação observará em todas as fases do procedimento licitatório as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental. Os serviços deverão respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando e mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando tecnologias e materiais ecologicamente corretos, atendendo aos critérios de sustentabilidade. Caberá a futura contratadas ações a serem adotadas como boas práticas na prestação dos serviços a serem desempenhados por intermédio de seus profissionais:

- a) Orientar seus empregados sobre prevenção e controle de risco aos trabalhadores;
- b) Utilizar equipamentos e materiais de menor impacto ambiental;
- c) Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na execução do objeto.

**24.2.** Dessa forma, a contratação estará alinhada aos princípios constitucionais da eficiência, economicidade e sustentabilidade, contribuindo para a redução dos impactos ambientais negativos e promovendo o consumo consciente no âmbito da Administração Pública Municipal.

### **25. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

O presente documento foi elaborado pelos profissionais descritos abaixo:

<b>EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO</b>
<b>Elaborado por:</b>

---

**Anderson Pacheco Martins**

Técnico em Informática

**Aprovado por:**

---

**Andréa Mara da Cruz Almeida Rodrigues**

Secretaria Municipal de Planejamento e Administração

---

**Djalma Antunes Filho**

Secretaria Municipal de Saúde

---

**Rita de Cassia Ribeiro de Oliveira Luiz**

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

---

**Inês Cristina Rosa Soares Pires**

Secretaria Municipal de Educação

---

**Evandro de Sousa Rodrigues Júnior**

Procurador-Geral do Município

---

**Paula Soares de Melo**

Secretaria Municipal de Fazenda

---

**Brayann Kevinny Rodrigues Magalhães**

Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano

---

**Pedro Henrique de Oliveira Silva**

Chefia de Gabinete

---

**Antônio Eudes de Oliveira**

Auditor Geral do Município

---

**Rogério do Rosário Ribeiro**

Secretaria Municipal de Governo

---

**Walice Carvalho dos Santos**

Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Turismo e Lazer

---

**Daniela Baere de Oliveira**

Secretaria Municipal de Meio Ambiente

---

**Célio Vicente Pereira**

Secretaria Municipal de Segurança Pública

Matozinhos, 18 de setembro de 2025.

**ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**LISTA DE UNIDADES PREDIAIS POR CRITICIDADE**

A lista de unidades prediais abaixo contempla as unidades que participaram do grupo de serviço I [GRP01], grupo de serviço II [GRPOZ] e grupo de serviço III [GRP03] de acordo com sua criticidade de atendimento.

Tais parâmetros serão utilizados para classificação dos chamados e possíveis penalidades a serem aplicadas em caso de atraso ou não cumprimento do mesmo. Para este fim entenda-se como:

- Conjunto de Unidades Prediais I— Urgente
- Conjunto de Unidades Prediais II - Alto
- Conjunto de Unidades Prediais III – Normal

<b>CONJUNTO DE UNIDADES PREDIAIS I</b>			
<b>Localidades</b>	<b>Logradouro</b>	<b>Número</b>	<b>Bairro</b>
Predio Central	Praça Bom Jesus 99, Centro	99	Centro
Centro Administrativo	Av. João Gonçalves de Oliveira, 201 São Pedro	201	São Pedro
PSF Mocambeiro	Rua Vital Moreira 575, Mocambeiro	575	Mocambeiro
PSF Vista Alegre	Rua Angelim 35, Vista Alegre	35	Vista Alegre
PSF Bom Jesus	Rua Januária 175, Bom Jesus	175	Bom Jesus
PSF Vitalino Fonseca	Rua Luciano Pereira	81	Conjunto Vitalino Fonseca
PSF Centro	Rua Geralda Drummond	185	Florestal
PSF Estação	Rua Abraão Eliã	86	Estação
PSF Cruzeiro	Av. Brasília	345	Alvorada
PSF Tonico Cota	Rua Maranhão	397	Nossa Srª de Fátima
PSF Central	AV. Alcino Gonçalves Cota	30	Bom Jesus
PSF Progresso	Rua Padre Alípio	162	Progresso
PSF Posto de Saúde Araçás	Rua Domingos Xavier das Chagas	295	Araçás
UPA 24 Horas	Av. Minas Gerais	1.171	Centro
Especialidades Médicas	Rua Eduardo Gonçalves Cota	265	Centro
PSF Vale das Roseiras	Rua dos Pelicanos	Q42 L14, 15 e 16	Vale das Roseiras
Laboratório	Rua Joana D'arc	358 B	Centro
Farmácia Central	Rua Visconde do Rio das Velhas	196	Centro
Saúde Mental CAPSI	Av. Caio Martins	400	Centro
<b>CONJUNTO DE UNIDADES PREDIAIS II</b>			
<b>Localidades</b>	<b>Logradouro</b>	<b>Número</b>	<b>Bairro</b>
Tiro de Guerra	Rua Brasília	655	Cruzeiro
Cemitério Parque	Estrada Vicinal	400	Fazenda de Cima
Subsecretaria de Esporte/Ginásio	Av. João Gonçalves de Oliveira	201	São Pedro
CAD ÚNICO/CRAS	Av. Caio Martins	281	Centro

**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br**

SINE	Av. Bento Gonçalves	158	Centro
CREAS	Rua Pedro II, Esquina com Av. Bento Gonçalves	Esquina com Av. Bento Gonçalves	Centro
Conselho Tutelar	Rua Dolores de Oliveira	44	Centro
Centro de Convivencia	Rua Luciano Pereira	69	Conjunto Vitalino Fonseca
Secretaria de Desenvolvimento Social	Rua Dolores de Oliveira	108	Centro
Palácio da Cultura	Praça do Rosário	5	Centro
Escola M Branca Martins Drummond	Rua Elias Jonas	58	Florestal
Escola M Professor Álvaro Drummond	Rua Dona Balá,	434	Floresta
Escola M Dona Jovina de Melo Veado	Rua Brasília	s/n	Cruzeiro
Escola M Elza Alves de Oliveira	Rua Carlos Miligrama	135	Distrito Industrial
Escola M Agripa Vasconcelos	Rua J	100	São Miguel
Colegio M Professor Eurico Viana	Rua Paulo Gonçalves de Oliveira	57	Progresso
Secretaria de Educação	Av. Minas Gerais,	427	Centro
Memorial da Estação	Av. Santa Terezinha	587	Estação
Guarda Municipal	Av. Visconde Rio das Velhas,	301	Centro
Novo PSF	Rua Floriano Peixoto	305	Presidente
Base de Apoio Distrito de Mocambeiro	Rua XV de Novembro	571 e 575	Mocambeiro
Meio Ambiente	Av. Bento Gonçalves	460	Centro
<b>CONJUNTO DE UNIDADES PREDIAIS III</b>			
<b>Localidades</b>	<b>Logradouro</b>	<b>Número</b>	<b>Bairro</b>
Centro Infantil M Luzia Augusto Deslandes	Av. João Gonçalves de Oliveira	31	São Pedro
Centro Infantil M Herminia Diniz Figueiredo	Rua Sergipe	550	Cruzeiro
Centro Infantil M Izabel Cristina	Rua da Saudade	85	Mocambeiro
Centro Infantil M Pica Pau Amarelo	Rua Carlos Miligrama	135	Distrito Industrial
Centro Infantil M São Judas Tadeu	Rua Angelim	s/n,	Vista Alegre
Creche M Jair Herculano Teixeira	Rua Antonieta Braga	262	Cruzeiro
Creche M São Miguel	Rua F	156	São Miguel
Creche M Wladimir Tavares Pezzini	Rua Jair Apolinário	15	Floresta
Creche M Santa Terezinha	Av. Santa Terezinha	294	Estação
Creche Bairro Estação	Rua Tranquilino José Pereira	101	Estação
Creche Bairro São Sebastião	Rua Custódio Gonçalves	188	Floresta
Galpão Inservíveis	Rua Carlos Sobrinho	55	Floresta

## ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

### PROVA DE CONCEITO (POC)

#### **Prova de Conceito (POC)**

A Prova de Conceito (POC) consiste na validação das informações do Termo de Referência – Nível de Atendimento aos Requisitos da CONTRATANTE, do classificado em 1º (primeiro) lugar, a partir da observação do funcionamento prático das soluções ofertadas, demonstrado pela PROPONENTE, sem ônus para a CONTRATANTE. O Licitante declarado vencedor da proposta deverá efetuar, no 5º (quinto) dia útil seguinte à realização da sessão pública de pregão eletrônico, demonstração técnica das soluções ofertadas, objeto deste certame, que deverá contemplar os requisitos previstos no Termo de Referência.

A demonstração técnica deverá apresentar plena operacionalidade, no ato da apresentação, sem a necessidade de customizações ou adequações posteriores. Para a prova de conceito, o Licitante declarado vencedor da etapa de lances deverá realizar a apresentação das soluções propostas, conforme o roteiro abaixo, considerando a implementação de uma rede MPLS, Link IP e Telefonia Fixa. Tendo em vista ainda a implicação de custos diretos à PROPONENTE, a mesma deverá atender todos os requisitos previstos no Termo de Referência de forma qualitativa. No aspecto quantitativo, estão referenciados neste mesmo Termo, os prazos previstos para adequação quantitativa das soluções.

O tempo máximo de demonstração técnica será de 03 (três) horas, prorrogáveis, a critério da Comissão Técnica avaliadora, se esta julgar necessário. A validação das informações constantes da Proposta dar-se-á por meio da demonstração prática da execução das atividades relacionadas no Termo de Referência, conforme roteiro a seguir:

**Para a sessão pública virtual da prova de conceito:** A CONTRATANTE deverá disponibilizar uma sala virtual, sem necessidade de senha de acesso a qualquer interessado para acompanhar a POC.

Embora o acesso seja livre para qualquer pessoa, esta deverá se identificar pelo chat no momento do acesso, informando o nome completo, CPF, e-mail e telefone de contato, e o CNPJ e a razão social, caso esteja representando alguma empresa, mantendo também a câmera de vídeo ligada durante o acesso. A comissão de licitação gerenciará a abertura de áudio e a coordenação dos trabalhos e participações, sendo assegurado o registro de manifestação no chat da sala de reunião por escrito, que deverá ser lavrada em ata, sempre que solicitado.

**Prova de Conceito para o Ambiente de Link IP, Rede MPLS, e Serviço de Telefonia Fixo Comutado:** Deverão ser comprovados os seguintes itens, de acordo com o previsto no Termo de Referência:

Deverá ser comprovado **no link IP** as seguintes características:

O proponente é obrigado a executar um teste de velocidade da borda da Prefeitura até um Datacenter. Utilizando a instalação de software em ambas as bordas, será verificado o tráfego

**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br**

de dados entre a sede da Prefeitura e o respectivo Datacenter. A **capacidade mínima aceitável** é de 800 Megabits por segundo (Mb/s).

O proponente é obrigado a executar um teste de velocidade em um servidor dentro de um Datacenter, hospedado dentro do país.

Os resultados mínimos devem ser de 800 Mbps para ambas as direções de tráfego, tanto para *upload* quanto para *download*. Com o intuito de medir o tempo de ida e volta de um pacote de dados, deverá ser realizado um Teste de Latência. Utilizando a metodologia do comando "*ping*", serão enviados pacotes da borda da Prefeitura, situada na Praça Bom Jesus, 99 - Centro, Matozinhos - MG, 35720-000. Coordenadas: -19.55823750314494, -44.08149874459034, até o respectivo *Datacenter*. A média de tempo de resposta **não deve exceder** 3 milissegundos (ms) a cada 100 pacotes enviados.

Deverá ser comprovado através do serviço de **MPLS**, as seguintes funcionalidades disponíveis na mesma

O licitante classificado em primeiro lugar é obrigado a realizar um teste de velocidade entre a unidade predial portadora do concentrador MPLS até a sua borda (borda operadora). A velocidade mínima de tráfego aceitável para este teste é de 4 Gbps.

Deverá ser comprovado através do serviço **telefônico**, as seguintes funcionalidades disponíveis na mesma:

Para avaliar a qualidade da transmissão de voz por onde passam 60 canais de voz digitalizados (Tronco 2E1), o licitante deverá realizar um Teste de Chamada de Voz. Este teste será conduzido em um ambiente de teste, validando a funcionalidade do tronco 2E1 por meio da realização e recebimento de chamadas ao vivo.

É imperativo que a empresa vencedora esteja preparada para conduzir e participar ativamente desses testes, demonstrando a eficiência e conformidade do serviço proposto. O cumprimento satisfatório desses testes contribuirá significativamente para a escolha final do licitante, garantindo a qualidade e desempenho do serviço a ser contratado.

**PARÂMETRO PARA COMPROVAÇÃO DO SERVIÇO QUANTO AO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO-SLA**

Os serviços serão medidos com base em indicadores e metas exigidas referente a natureza dos serviços executados no âmbito da execução contratual conforme a seguir:

OBJETO	MÉTRICA	INDICADORES DE DESEMPENHO	DE VALOR OBRIGATÓRIO
Internet [GRP4]	$IDM = \frac{(Mc - Mi)}{Mc} * 100$ <p>Mc= Minutos Contratados no mês (1440 * qtde de dias no mês).</p> <p>Mi-Minutos de Indisponibilidade no mês.</p>	Indicador de Disponibilidade Mensal (IDM).	99,5%

**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br**

	Velocidade de <i>Download</i> : Quantidade de bits por segundo pode ser recebida da rede mundial de computadores.	Tempo médio gasto para o recebimento de uma determinada quantidade de dados no caso do <i>upload</i> .	100% da velocidade/largura de banda contratada.
	Velocidade de <i>Upload</i> : Quantidade de bits por segundo pode ser enviada para a rede mundial de computadores.		
	Latência ( <i>one way</i> ): do Concentrador até cada Unidade Predial. Usando a seguinte fórmula: LAT = TR/2, onde TR é o tempo de resposta fornecido por ferramenta que meça o tempo de ida e retorno de pacote ICMP de 64 bytes de tamanho.	Tempo de ida e volta ( <i>round trip time – RTT</i> ) de um pacote.	A latência não poderá ser excedida a 65 ms (milissegundos) para cada período de 5 minutos de medição.
MPLS com 10 Gbps [GRP1].	$IDM = (Mc - Mi) / Mc * 100$ Mc= Minutos Contratados no mês (1440 * qtde de dias no mês). Mi = Minutos de Indisponibilidade no mês.	Indicador de Disponibilidade Mensal (IDM).	99,5%
	Latência ( <i>one way</i> ): do Concentrador até cada Unidade Predial. Usando a seguinte fórmula: LAT = TR/2, onde TR é o tempo de resposta fornecido por ferramenta que meça o tempo de ida e retorno de pacote ICMP de 64 bytes de tamanho.	Tempo de ida e volta ( <i>round trip time – RTT</i> ) de um pacote.	A latência não poderá ser excedida a 65 ms (milissegundos) para cada período de 5 minutos de medição.
	PPct = Perda de pacotes: medida em percentual tomando como referência o volume total de pacotes entre um enlace fim a fim. Entre interlace LAN na origem até a interface LAN do destino.  Será aplicado entre a Unidade Predial concentrador e a cada Unidade Predial implantada.	O pacote enviado não chega ao destino ou perde sua integridade durante a transferência.	O percentual de perda de pacotes não deverá ser igual ou superior a 3% (três por cento), para cada período de 5 minutos de medição.
	Taxa de <i>Download</i> e <i>Upload</i> .  Será aplicado entre a Unidade Predial concentrador e o <i>backbone</i> da contratada.	Tempo médio gasto para o recebimento de uma determinada quantidade de dados no caso do <i>upload</i> .	100% da velocidade/largura de banda contratada.
MPLS 600Mbps [GRP2]	$IDM = (Mc - Mi) / Mc * 100$ Mc= Minutos Contratados no mês (1440 * qtde de dias no mês). Mi = Minutos de Indisponibilidade no mês.	Indicador de Disponibilidade Mensal (IDM).	99,5%
	Latência ( <i>one way</i> ): do Concentrador até	Tempo de ida e volta	A latência não

**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br**

	<p>cada Unidade Predial. Usando a seguinte fórmula:  <math>LAT = TR/2</math>, onde TR é o tempo de resposta fornecido por ferramenta que meça o tempo de ida e retorno de pacote ICMP de 64 bytes de tamanho.</p>	( <i>round trip time – RTT</i> ) de um pacote.	poderá ser excedida a 65 ms (milissegundos) para cada período de 5 minutos de medição.
	<p>PPct = Perda de pacotes: medida em percentual tomando como referência o volume total de pacotes entre um enlace fim a fim. Entre interlace LAN na origem até a interface LAN do destino.</p> <p>Será aplicado entre a Unidade Predial concentrador e a cada Unidade Predial implantada.</p>	O pacote enviado não chega ao destino ou perde sua integridade durante a transferência.	O percentual de perda de pacotes não deverá ser igual ou superior a 3% (três por cento), para cada período de 5 minutos de medição.
	<p>Taxa de <i>Download</i> e <i>Upload</i>.</p> <p>Será aplicado entre a Unidade Predial concentrador e o <i>backbone</i> da contratada.</p>	Tempo médio gasto para o recebimento de uma determinada quantidade de dados no caso do <i>upload</i> .	100% da velocidade/largura de banda contratada.
MPLS com 100Mbps [GRP3].	<p><math>IDM = (Mc - Mi) / Mc * 100</math>            Mc= Minutos Contratados no mês (1440 * qtde de dias no mês).            Mi = Minutos de Indisponibilidade no mês.</p>	Indicador de Disponibilidade Mensal (IDM).	99,5%
	<p>Latência (<i>one way</i>): do Concentrador até cada Unidade Predial. Usando a seguinte fórmula:  <math>LAT = TR/2</math>, onde TR é o tempo de resposta fornecido por ferramenta que meça o tempo de ida e retorno de pacote ICMP de 64 bytes de tamanho.</p>	Tempo de ida e volta ( <i>round trip time – RTT</i> ) de um pacote.	A latência não poderá ser excedida a 65 ms (milissegundos) para cada período de 5 minutos de medição.
	<p>PPct = Perda de pacotes: medida em percentual tomando como referência o volume total de pacotes entre um enlace fim a fim. Entre interlace LAN na origem até a interface LAN do destino.</p> <p>Será aplicado entre a Unidade Predial concentrador e a cada Unidade Predial implantada.</p>	O pacote enviado não chega ao destino ou perde sua integridade durante a transferência.	O percentual de perda de pacotes não deverá ser igual ou superior a 3% (três por cento), para cada período de 5 minutos de medição.
	<p>Taxa de <i>Download</i> e <i>Upload</i>.</p> <p>Será aplicado entre a Unidade Predial concentrador e o <i>backbone</i> da contratada.</p>	Tempo médio gasto para o recebimento de uma determinada quantidade de dados no	100% da velocidade/largura de banda contratada.

**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br**

		caso do <i>upload</i> .	
Transferência de Unidade Predial [GRP5].	Tempo da retirada dos equipamentos da Unidade Predial de Saída.	Indicador de quantidade da eficiência da transferência de uma Unidade Predial.	Tempo de Transferência 7 dias corridos.
	Tempo da instalação e disponibilização da rede metropolitana da Unidade Predial de destino.		
Expansão da MPLS nas Regiões Administrativas [GRP6].	Tempo da Instalação e disponibilização da rede metropolitana da Unidade Predial de Destino.	Indicador de qualidade da eficiência da instalação de uma Unidade Predial.	Tempo de instalação 15 dias corridos.
<b>Locação de Serviço Telefônico Fixo Comutado</b> [GRP7].	Tempo de Disponibilidade dos sistemas de Monitoramento da rede metropolitana.	Indicador de tempo de funcionamento da sala de situação.	90% do tempo de funcionamento.
	Tempo de Disponibilidade dos monitores de Monitoramento da rede metropolitana.		
Meio não-guiado com frequência mínima de 5 GHz [GRP8].	Tempo de indisponibilidade da internet <i>Wi-fi</i> .	Indicador de disponibilidade de comunicação da rede metropolitana em razão dos rádios outdoor e da internet.	85%
	Velocidade de <i>download</i> .	Tempo médio gasto para o recebimento de uma determinada quantidade de dados no caso do <i>download</i> e do envio de dados no caso do <i>upload</i> .  Tempo de ida e volta ( <i>round trip time – RTT</i> ) de um pacote.	100% da velocidade/largura de banda contratada. A latência não poderá ser excedida a 65 ms (milissegundos) para cada período de 5 minutos de medição.
	Velocidade de <i>Upload</i> .		
	Latência dos dados.		
Velocidade de <i>download</i> com 50 (cinquenta) usuários logados.	A soma de todas as taxas de transferência deve ser igual à velocidade contratada.		
Roteadores Instalados nas Unidades	Consumo de memória e de poder de processamento acima de 85%. Caberá à contratada substituir qualquer roteador	Indicador de desempenho da CPU e	O percentual utilizado da CPU ou memória não

**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br**

Prediais.	sempre que forem excedidos os limites de 85% (oitenta e cinco por cento) de utilização de CPU ou memória.	memória.	deverá ser igual ou superior a 85% (oitenta e cinco por cento), para cada período de 1 hora de medição.
-----------	---	----------	---

Município de Matozinhos  
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo  
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos  
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG  
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

EDITAL Nº 95/2025  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 63/PMM/2025 – PROCESSO Nº 149/PMM/202

**ANEXO II – PLANILHA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS**

OBJETO:

RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE:

CNPJ/CPF:
Endereço:
E-mail:
Telefone / Fax:
Representante: Nome:
Identificação:
Qualificação:
Assinatura:

**DA DESCRIÇÃO E QUANTIDADES**

Item	Unid.	Qtde.	Descrição	Valor. Unitário	Valor Total
			<b>CONFORME QUANTIDADES E QUALIDADES DESCRITAS NO ANEXO I</b>		
<b>Valor total dos Itens:</b>					

Declaramos que os preços incluem todos os custos diretos e indiretos, encargos tributários, transportes, encargos trabalhistas, dentre outros.

Finalmente, declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus Anexos.

Esta proposta tem validade de **60 dias contados da data limite prevista para entrega das propostas.**

Prazo de Entrega: **Conforme Edital**

Condições de Pagamento: **Conforme Edital**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br**

**EDITAL Nº 95/2025**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 63/PMM/2025 – PROCESSO Nº 149/PMM/2025**

**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR**

DECLARAÇÃO

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº ....., DECLARA, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/21, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz  
( ).

.....

(data)

.....

(representante legal)

**EDITAL Nº 95/2025**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 63/PMM/2025 – PROCESSO Nº 149/PMM/2025**

**ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO DE FORNECIMENTO**

Contrato n. .... /20..... que entre si celebram o ..... e a empresa .....

O Município de Matozinhos, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob n. 18.771.238/0001-86, com sede administrativa na Praça Bom Jesus, nº 99, centro, Matozinhos/MG, CEP: 35720-000, neste ato representado pelos(as) Secretários(as) Municipais abaixo assinados(as), \_\_\_\_\_, por força de delegação de competência contida no Decreto Municipal nº 3.931/2025 e Portaria nº 11.407/2025, doravante denominado contratante, e o(a) ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na....., doravante designado contratado, neste ato representado(a) por.....(nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no PROCESSO Nº 149/PMM/2025 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 3.699/2023 e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 63/PMM/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

**1.1.** O objeto do presente contrato é a Gestão e execução de serviços de telecomunicações multisserviços (internet e telefonia), destinado a atender as demandas das secretarias municipais, nas quantidades, qualidades e condições descritas no anexo I (Termo de Referência). e na Proposta de Preços, anexos do Edital.

**CLÁUSULA SEGUNDA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO**

**2.1.** O presente Contrato será regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, e regulamentos municipais.

**2.2.** Os casos omissos serão decididos pelo **contratante**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis, bem como regulamentos municipais, e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

**CLÁUSULA TERCEIRA – FORMA DE FORNECIMENTO**

**3.1.** O fornecimento deverá ser de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria requisitante, de acordo com a autorização de fornecimento, conforme descrito no Anexo I do Termo de Referência.

**CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

**4.1.** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contado a partir da publicação do extrato do contrato no PNCP e na imprensa oficial do Município, nos termos do art. 97 da LOM, podendo ser prorrogável na forma do artigo 106 da Lei nº 14.133, de 2021.

**4.1.1.** A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

**CLÁUSULA QUINTA – PREÇO E REAJUSTE**

**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br**

**5.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 12 (doze) meses contado da data do orçamento estimado.

**5.2.** Após o interregno de 12 (doze) meses, mediante pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, com a aplicação, pelo contratante, do índice do INPC ou outro índice se for o caso, ou outro que venha substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**5.3.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida.

**5.4.** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

**5.5.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**5.6.** O reajuste poderá ser realizado por apostilamento, nos termos do art. 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO/MEDIÇÃO**

**6.1.** Os critérios de recebimento/medição, são aqueles previstos no Termo de Referência anexo a este contrato.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO VALOR E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

##### **7.1. VALOR**

**7.1.1.** O valor total da contratação é de R\$...... (.....)

**7.1.2.** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

**7.1.3.** O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao **contratado** dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

**7.1.4.** As condições dos valores, condições de pagamento e liquidação, são aquelas previstas no Termo de Referência anexo a este contrato.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**8.1.** As despesas decorrentes do fornecimento correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

<b>SECRETARIA</b>	<b>DOTAÇÃO</b>
<b>Secretaria de Planejamento e Administração</b>	Ficha 720 / Fonte 1.500.000.0000 02.16.10.04.122.0001.2466.3.3.90.40.00
<b>Secretaria da Fazenda</b>	Ficha 770 / Fonte 1.500.000.0000 02.04.10.04.129.0001.2018.3.3.90.40.00
<b>Secretaria de Educação</b>	Ficha 786 / Fonte 1.500.000.0000 02.06.10.12.122.0001.2018.3.3.90.40.00
<b>Creche</b>	Ficha 787 / Fonte 1.500.000.0000 02.06.10.12.365.0106.2675.3.3.90.40.00
<b>Pré escola</b>	Ficha 788 / Fonte 1.500.000.0000 02.06.10.12.365.0106.2677.3.3.90.40.00
<b>Ensino Fundamental</b>	Ficha 286 / Fonte 1.500.000.0000

**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br**

	02.06.20.12.361.0110.2018.3.3.90.40.00
<b>Secretaria de Saúde (incluindo Postos de saúde e UPA)</b>	Ficha 152 / Fonte 1.500.000.0000 02.05.10.10.122.0001.2018.3.3.90.40.00
<b>UPA</b>	Ficha 202 / Fonte 1.500.000.0000 02.05.10.10.302.0021.2018.3.3.90.40.00
<b>Atenção Primaria</b>	Ficha 785 / Fonte 1.500.000.0000 02.05.10.10.301.0019.2056.3.3.90.40.00
<b>Secretaria de Governo</b>	Ficha 794 / Fonte 1.500.000.0000 02.13.10.04.122.0001.2018.3.3.90.40.00
<b>Secretaria de Obras e Desenvolvimento Urbano</b>	Ficha 463 / Fonte 1.500.000.0000 02.09.10.04.122.0001.2018.3.3.90.40.00
<b>Secretaria de Meio Ambiente</b>	Ficha 790 / Fonte 1.500.000.0000 02.15.10.18.122.0001.2018.3.3.90.40.00
<b>Secretaria de Cultura, Esporte, Turismo e Lazer</b>	Ficha 641 / Fonte 1.500.000.0000 02.14.10.04.122.0111.2018.3.3.90.40.00
<b>Esporte</b>	Ficha 777 / Fonte 1.500.000.0000 02.14.20.27.812.0001.2018.3.3.90.40.00
<b>Secretaria de Segurança Pública</b>	Ficha 791 / Fonte 1.500.000.0000 02.10.10.04.122.0001.2165.3.3.90.40.00
<b>Secretaria de Desenvolvimento Social</b>	Ficha 789 / Fonte 1.500.000.0000 02.08.10.08.122.0001.2018.3.3.90.40.00
<b>Procuradoria Jurídica</b>	Ficha 793 / Fonte 1.500.000.0000 02.12.10.02.062.0001.2008.3.3.90.40.00
<b>Controladoria Geral</b>	Ficha 797 / Fonte 1.500.000.0000 02.11.10.04.124.0001.2018.3.3.90.40.00
<b>Chefia de Gabinete</b>	Ficha 784 / Fonte 1.500.000.0000 02.02.10.04.122.0001.2018.3.3.90.40.00

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

#### CLÁUSULA NONA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

**9.1.** O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

#### CLÁUSULA DÉCIMA– DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. As obrigações do **contratante** são aquelas previstas no Termo de Referência anexo a este contrato.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

11.1. As obrigações do **contratado** são aquelas previstas no Termo de Referência anexo a este contrato.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS INFRAÇÕES E DA SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. As infrações e sanções administrativas são aquelas previstas no Termo de Referência anexo a este contrato.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/ 2021.

14.2. O **contratado** é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. Registros que não caracterizem alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei Federal nº 14.133/ 2021.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

15.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

15.1.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o **contratante**, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

15.1.2. A extinção, nesta hipótese, ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do **contratado** pelo **contratante** nesse sentido, com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

15.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

15.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa e observado o disposto nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

16.1. O **contratado** obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei Federal nº

**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br**

13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no presente instrumento contratual.

**16.1.1.** O **contratado** obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos.

**16.1.2.** O **contratado** deve assegurar-se de que todos os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo.

**16.1.3.** O **contratado** não poderá utilizar-se de informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, para fins distintos ao cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

**16.1.4.** O **contratado** não poderá disponibilizar e/ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização escrita, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

**16.1.4.1.** O **contratado** obriga-se a fornecer informação, dados pessoais e/ou base de dados estritamente necessários caso quando da transmissão autorizada a terceiros durante o cumprimento do objeto descrito neste instrumento contratual.

**16.1.5.** O **contratado** fica obrigada a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da rescisão contratual, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas.

**16.1.5.1.** O **contratado** não será permitido deter cópias ou backups, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

**16.1.5.1.1.** O **contratado** deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual tão logo não haja necessidade de realizar seu tratamento.

**16.1.6.** O **contratado** deverá notificar, imediatamente, o **contratante** no caso de vazamento, perda parcial ou total de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

**16.1.6.1.** A notificação não eximirá o **contratado** das obrigações e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

**16.1.6.2.** O **contratado** que descumprir nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores, durante ou após a execução do objeto descrito no presente instrumento contratual fica obrigada a assumir total responsabilidade e ao ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade competente.

**16.1.7.** O **contratado** fica obrigado a manter preposto para comunicação com o **contratante** para os assuntos pertinentes à Lei Federal nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores.

**16.1.8.** O dever de sigilo e confidencialidade, e as demais obrigações descritas na presente cláusula, permanecerão em vigor após a extinção das relações entre o **contratado** e o **contratante**, bem como, entre o **contratado** e os seus colaboradores, subcontratados, consultores e/ou prestadores de serviços sob pena das sanções previstas na Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, salvo decisão judicial contrária.

**16.1.9.** O não cumprimento de quaisquer das obrigações descritas nesta cláusula sujeitará o **contratado** a processo administrativo para apuração de responsabilidade e, conseqüente, sanção, sem prejuízo de outras cominações cíveis e penais.

## CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao **contratante** divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como no respectivo Diário Oficial do Município, em atenção ao art. 97 da Lei Orgânica Municipal.

#### CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1. Fica eleito o foro da Comarca de Matozinhos, Estado de Minas Gerais, para dirimir as questões oriundas do presente contrato, sendo este o competente para a propositura de qualquer medida judicial decorrente deste instrumento contratual, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

*[Local], [dia] de [mês] de [ano].*

---

Representante legal do **contratante**

---

Representante legal do **contratado**

TESTEMUNHAS:

1-

2-

**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br**

**ANEXO I DO CONTRATO**

**TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXOS**

**(QUANDO DA ELABORAÇÃO DESTE CONTRATO TRANSCREVER O TERMO DE REFERÊNCIA)**

**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br**

**ANEXO II DO CONTRATO**

**ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADE DO OBJETO**

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Marca/ Fornecedor	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
X	XX	XXXX	<b>CONFORME QUANTIDADES E QUALIDADES DESCRITAS NO ANEXO I</b>			
Valor Total:						

**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br**

**EDITAL Nº 95/2025**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 63/PMM/2025 – PROCESSO Nº 149/PMM/2025**

**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INTEGRALIDADE DOS CUSTOS**

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº ....., DECLARA 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 condutas vigentes na data de entrega das propostas.

..... (data) .....

(.....)  
(representante legal)

**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br**

**EDITAL Nº 95/2025**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 63/PMM/2025 – PROCESSO Nº 149/PMM/2025**

**ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL**

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº ....., DECLARA que cumprirá, caso aplicável, as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas.

..... (data) .....

(.....)  
(representante legal)

**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br**

**EDITAL Nº 95/2025**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 63/PMM/2025 – PROCESSO Nº 149/PMM/2025**

**ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE PODE USUFRUIR DOS BENEFÍCIOS DE ME E EPP**

....., inscrito no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº ....., DECLARA para todos os efeitos legais, que, no ano calendário de realização da licitação, não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, para fins de obtenção dos benefícios previstos dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar n. 123/2006.

..... (data) .....

\_\_\_\_\_  
(representante legal)