

**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET**

<b>MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL</b>	<b>NÚMERO:</b>
--------------------------------------	----------------

<b>NOME/RAZÃO SOCIAL/CNPJ:</b>
--------------------------------

<b>ENDEREÇO:</b>
------------------

<b>CIDADE:</b>	<b>ESTADO:</b>
----------------	----------------

<b>TELEFONE:</b>	<b>FAX:</b>	<b>E-MAIL:</b>
------------------	-------------	----------------

<b>PESSOA PARA CONTATO:</b>
-----------------------------

Recebi (emos) através do acesso à página [www.vilabeladasantissimatrindade.mt.gov.br](http://www.vilabeladasantissimatrindade.mt.gov.br) nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

<b>LOCAL:</b>	<b>DATA:</b>
---------------	--------------

<b>ASSINATURA:</b>
--------------------

Senhor Licitante,  
Objetivando comunicação futura entre a Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade e essa Empresa, solicitamos a Vossa Senhoria o preenchimento e remessa do recibo de entrega do Edital supra, à Comissão Permanente de Licitação, por via postal, pelo fax (XX65) 3259 - 1136 ou pelo e-mail [licitacoes@vilabeladasantissimatrindade.mt.gov.br](mailto:licitacoes@vilabeladasantissimatrindade.mt.gov.br)  
O não encaminhamento do recibo exime a Comissão de Licitação, o Agente de Contratação e Equipe de Apoio da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório como de quaisquer informações adicionais.

Vila Bela da SS. Trindade - MT	Data..../.../2024
<b>Alessandro Santana de Souza</b> Agente de Contratação Oficial	

## EDITAL DE PREGÃO N. 003/2024PMVB

Torna-se público que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**, por meio do seu **AGENTE DE CONTRAÇÃO**, nomeado pela **Portaria nº. 335/2023 de 27 de junho de 2023** sediada na rua Dr. Mário Correia, 452, Centro – Vila Bela da Santíssima Trindade – MT, CEP. 78.245-000, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade **PREGÃO, na forma PRESENCIAL, do TIPO MENOR PREÇO POR LOTE**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por **preço unitário**, nos termos da **Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal nº. 038/2023** e as exigências estabelecidas neste Edital.

Sessão pública para recebimento das propostas e documentos de habilitação.

**Data: 05/03/2024**

**Horário: 08:00**

**Local:** Sala do Pregão da Prefeitura Municipal de Vila Bela da SS. Trindade - MT, localizada na Rua Dr. Mário Correa, 452, Vila Bela da SS. Trindade – MT. - CEP. 78.245.000.

O Agente de Contratação que conduzirá esse certame foi nomeada juntamente com a Comissão de Contratação nomeada pela **Portaria nº 335/2023 de 27 de junho de 2023**.

A utilização da forma presencial na presente licitação se justifica tendo em vista que o artigo 176 da Lei 14.133/2021 dá um prazo maior para os Municípios de até 20.000 habitantes, como é o caso de **VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE/MT**, se adequarem à forma eletrônica:

*Art. 176. Os Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes terão o prazo de 6 (seis) anos, contado da data de publicação desta Lei, para cumprimento:*

*(...)*

*II - da obrigatoriedade de realização da licitação sob a forma eletrônica a que se refere o § 2º do art. 17 desta Lei;*

A Lei 14.133/2021 também prevê, no parágrafo segundo do artigo 17 que as licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.

### 1. DO OBJETO

**1.10 OBJETO DA PRESENTE LICITAÇÃO É A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE SERVIÇO DE ACESSO E USO DE INTERNET VIA FIBRA ÓPTICA E RÁDIO.**

**1.2 PREGÃO PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE** conforme tabela constante do Termo de Referência.

### 2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 2.1 Não poderão disputar esta licitação:
- 2.2 Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 2.3 Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 2.4 Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 2.5 Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.6 Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 2.7 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.8 Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 2.9 Agente público do órgão ou entidade licitante;
- 2.10 Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 2.11 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.12 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.13 O impedimento de que trata o item 2.5 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

### **3. DO CREDENCIAMENTO**

- 3.1 Serão conferidos todos os documentos, no ato do credenciamento e da abertura do envelope nº 2 (envelope de documentos de habilitação).
- 3.2 No início da sessão, cada empresa licitante poderá credenciar apenas um representante, o qual deve se identificar junto ao Agente de Contratação quando solicitado, exibindo a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente e comprovando, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de propostas (lances verbais), oferta de descontos e para a prática dos demais atos inerentes ao certame.
- 3.3 Se a empresa se fizer representar por procurador, faz-se necessário o credenciamento através de outorga por instrumento público ou particular, neste último caso com firma

reconhecida

em cartório, com menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para formular ofertas e lances de preços, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como demais atos pertinentes ao certame.

- 3.4** Fazendo-se representar a licitante pelo seu sócio-gerente, diretor ou proprietário, deve apresentar cópia do ato de constituição da empresa ou ato de investidura que habilitem o representante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
- 3.5** Em se tratando de Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante certidão expedida pela Junta Comercial e, deve ocorrer quando do credenciamento, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.
- 3.6** Os documentos que credenciam o representante devem ser entregues separadamente: Anexos II e V, cópia da Carteira de Identidade do Proprietário/Procurador, cópia do Contrato Social, Procuração quando não for proprietário da Empresa.
- 3.7** Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa licitante.
- 3.8** A falta ou incorreção dos documentos mencionados nos itens 3.2 e 3.3. não implica a exclusão da empresa em participar do certame, mas a impede de se manifestar na apresentação de lances verbais e demais fases do procedimento licitatório.
- 3.9** O credenciamento 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.
- 3.10** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no momento do certame e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

#### **4. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES**

- 4.1** A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação será pública, dirigida por um Agente de Contratação, em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário determinados.
- 4.2** Declarada aberta à sessão pelo Agente de Contratação, o representante do licitante apresentará declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação (Anexo V) e entregará os envelopes contendo a proposta de preços e os documentos de habilitação, não sendo aceita, a partir desse momento, a admissão de novos licitantes.
- 4.3** O envelope da Proposta de Preços deverá ser apresentado fechado, contendo em seu exterior as seguintes informações:

**ENVELOPE 1 - PROPOSTA DE PREÇOS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
**PREGÃO N. 003/2024 - REGISTRO DE PREÇOS**  
**RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO LICITANTE**

- 4.4** O envelope dos Documentos de Habilitação deve ser apresentado fechado, contendo em seu exterior as seguintes informações:

**ENVELOPE 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**PREFEITURA  
MUNICIPAL VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE  
PREGÃO N. 003/2024- REGISTRO DE PREÇOS  
RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO LICITANTE**

4.5 Inicialmente, será aberto o Envelope 1 - Proposta de Preços - e, após, o Envelope 2 - Documentos de Habilitação.

**5. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

5.1 A Proposta de Preços deve ser apresentada em uma via datilografada ou impressa, preferencialmente no Formulário Padrão de Proposta (ANEXO I), redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada na última folha e rubricadas nas demais pelo representante legal da licitante.

5.2 Na Proposta de Preços deve constar:

- a) Nome e razão social da licitante, CNPJ/MF e/ou CPF, endereço completo, telefone, e, se possível, endereço eletrônico (e-mail), e dados bancários;
  - b) O prazo de eficácia da proposta apresentada não será inferior a 12 (doze) meses, a contar da data de sua apresentação;
  - c) Uma única cotação, com preços unitários de cada item e a soma total do lote, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos e por extenso, sem previsão inflacionária. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, e entre os valores expressos em algarismo e por extenso, será considerado este último;
- 5.3 Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, frete, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.
- 5.4 Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os produtos serem fornecidos sem ônus adicionais.
- 5.5 A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
- 5.6 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às especificações e exigências do presente Edital e de seus Anexos e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.
- 5.7 Deverá ser apresentada proposta para os item ou lote, de forma individualizada.
- 5.8 **Os interessados podem entrar em contato com o Setor de Licitação da Prefeitura, através do e-mail: [licitacoes@vilabeladasantissimatrindade.mt.gov.br](mailto:licitacoes@vilabeladasantissimatrindade.mt.gov.br) ou retirar o edital no Portal Transparência do Município; estando à disposição dos propensos Fornecedores o referido edital e sua proposta de preço.**
- 5.9 Para fins de dar celeridade ao processo, a empresa poderá formalizar sua proposta no arquivo disponibilizado para os propensos fornecedores, onde a mesma deverá salvar em arquivo PEN DRIVE, em atendimento às normas de controles interno da Administração.

## 6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 6.10 critério de julgamento adotado será o menor preço por item ou lote, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.
- 6.2 O valor apresentado deve ser em moeda corrente nacional, **expresso em algarismos fracionados até o limite dos centavos (duas casas decimais após a vírgula)** observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos neste edital.
- 6.3 Após a abertura do envelope contendo as propostas de preços, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.
- 6.4 Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no item 6.3, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos.
- 6.5 O Agente de Contratação convidará individualmente os licitantes classificados, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.
- 6.6 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Agente de Contratação, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.
- 6.7 Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Agente de Contratação, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades cabíveis.
- 6.8 Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.
- 6.9 Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, o Agente de Contratação examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.
- 6.10 Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado para confirmação das suas condições habilitatórias.
- 6.11 Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame conforme conveniência da administração pública.
- 6.12 Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Agente de Contratação examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame, conforme conveniência da administração pública.
- 6.13 Nas situações previstas nos subitens 6.8, 6.9 e 6.12, o Agente de Contratação poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.
- 6.14 Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes, devendo a mesma, ao final, ser assinada pelo Agente de Contratação e os licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar a assinatura da equipe de apoio, sendo-lhes facultado esse direito.

## 7. DA HABILITAÇÃO

**7.1As** empresas

deverão apresentar no Envelope nº 02 os seguintes documentos de habilitação, em plena validade:

**7.1.1 Habilitação jurídica:**

- a) Cédula de identidade do sócio administrador;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto, contrato social em vigor ou o consolidado devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresas ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**7.1.1.1 Fica facultada a apresentação de nova documentação de habilitação jurídica se apresentada no credenciamento.**

**7.1.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União conforme Portaria RFB/PGFN N. 1.751, de 02/10/2014.
- c) Certidão Negativa do FGTS, [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)
- d) Certidão Negativa de Débito Municipal, expedida pela fazenda do domicílio da licitante;
- e) Alvará de Funcionamento;
- f) Certidão Conjunta de Pendências Tributárias e Não Tributárias junto à SEFAZ e à PGE do Estado de Mato Grosso; <https://www.sefaz.mt.gov.br/cnd/certidao/servlet/ServletRotd?origem=60> ou SEFAZ competente.
- g) Certidão Negativa de débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pela Justiça do Trabalho através do link [HTTP://www.tst.jus.br/Certidao](http://www.tst.jus.br/Certidao)
- h) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do inciso I do art. 63 da Lei Federal 14.133/2021 (conforme modelo anexo IV);
- i) Declaração que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal. (Modelo Anexo VI).

**7.1.3** A documentação relativa à **Qualificação Técnica**, consistirá na apresentação dos seguintes documentos:

- a) Atestado de Capacidade Técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado onde ateste que a licitante já tenha prestado serviços da mesma natureza do presente edital e que os mesmos foram entregues de maneira satisfatória quanto à qualidade e prazos, quando emitido por empresa privada o mesmo deverá apresentar firma reconhecida em Cartório. (Modelo Anexo III).

#### **7.1.4 Qualificação**

##### **Qualificação Econômico-Financeira:**

- a) Certidão de Falência e Concordata ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede ou domicílio do licitante, dentro do prazo de validade expresso na própria certidão, ou na omissão desta, expedida a menos de 60 (sessenta) dias da sua apresentação.

**Obs:** Caso a **Certidão seja positiva de recuperação**, deverá a empresa apresentar a comprovação que seu plano de Recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei n. 11.101/2005, sob pena de inabilitação.

**Atenção:** Senhores licitantes, ao solicitar as certidões de Certidão de Falência e Concordata ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial, perante ao judiciária do estado de Mato Grosso, devem ser selecionadas as opções **AUTOR e RÉU**. Para os licitantes dos demais estados, caso não contenha a inexistência de ações de falência e concordata movidas por ou em desfavor da empresa solicitante.

Podendo o Agente de contratação realizar diligência a fim de verificar as ações de expedição da certidão.

#### **7.2 Das Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP.**

- 7.2.1** As ME e EPP devem apresentar toda documentação exigida neste edital, incluindo a regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, observada as seguintes condições:

- a) Se tratando de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte –EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante certidão, expedida pela Junta Comercial e, deve ocorrer quando do credenciamento, sob pena de não aplicação dos efeitos e benefícios da Lei Complementar n.º 123/2006 e suas alterações posteriores.
- b) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco)** dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração para regularização da documentação;
- c) A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei Federal 14.133/2021 sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato ou revogar a Licitação;
- d) Na licitação será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço, procedendo-se, em seguida, conforme o disposto no art. 44 e incisos da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações posteriores.

- 7.3** Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o Agente de Contratação considerará o proponente inabilitado.

#### **8. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

- 8.1** Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital.

- 8.2** Caberá ao Agente de Contratação julgar e responder à impugnação em até 1 (um) dia útil contados da confirmação do recebimento ou data de protocolo da petição.

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

## **9. DOS RECURSOS**

**9.1** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de **03 (três)** dias uteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, sem necessidade de nova intimação.

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

**9.3** O recurso contra decisão do Agente de Contratação não terá efeito suspensivo.

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

**9.5** Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

**9.6** Os autos do procedimento permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sede do órgão Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso.

## **10. DO PRAZO DE VALIDADE E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

**10.1** O prazo de validade do registro de preços será de até 12 (doze) meses, contado a partir da data de publicação da respectiva Ata.

**10.2** O cancelamento do registro de preços ocorrerá nas hipóteses e condições estabelecida em Leis e/ou em edital, ou a critério motivado do interesse público.

## **11. DAS CONTRATAÇÕES**

**11.1** No momento da Contratação os valores constantes no Registro de Preços, poderão sofrer alterações de acordo com as variações do mercado expedidas por Órgãos oficiais.

**11.2** Os fornecedores dos materiais incluídos na ata de registro de preços estão obrigados a celebrar os contratos que poderão advir, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria Ata.

**11.3** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles podem advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

**11.4** Quando da necessidade de contratação, as Secretarias Municipais, por intermédio do gestor do contrato, consultará os quantitativos a que este ainda se encontra obrigado e dos preços registrados.

**11.5** Com as informações o gestor convocará o fornecedor indicado, celebrando o contrato ou instrumento equivalente.

**11.6** Se as certidões anteriormente apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro estiverem dentro do prazo de validade, o fornecedor ficará dispensado da apresentação das mesmas.

#### **11.7 O**

fornecedor do bem deverá, no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer ao órgão contratante para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente.

### **12. DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

**12.1** O objeto desta licitação deve ser entregue, de acordo com as necessidades do órgão licitante, ainda que tal necessidade se repita diariamente, devendo tal entrega ser realizada em qualquer quantidade, em condições adequadas, a partir da autorização de fornecimento, conforme as condições estabelecidas neste edital, **com prazo máximo de 20 (vinte) dias**, nos locais indicados no momento da contratação, correndo por conta da Contratada as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhista, previdenciários e outros decorrentes do fornecimento.

### **13 DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

**13.1** Por ocasião da entrega, a Contratada deve colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG), do servidor do Contratante responsável pelo recebimento.

**13.2** Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

- a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- b) Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 03 dias úteis, contados da devolução, registrada e notificada por escrito, facultado o uso de meio digital, mantido o preço inicialmente contratado;
- c) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- d) Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 03 dias úteis, contados da notificação por escrito, facultado o uso de meio digital, mantido o preço inicialmente contratado.

**13.3** O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de **5 (cinco)** dias úteis, contado da data de entrega do (s) bem (ns) uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas.

### **14. DA FORMA DE PAGAMENTO**

**14.1** O pagamento será realizado após ser atestado a prestação do serviço e de ser atestado pelo fiscal de contrato, no prazo de **30 dias**, obedecendo a ordem de pagamento. Ressalta-se que a Administração tem a prerrogativa de realizar o pagamento, caso necessário, no prazo máximo de 60 dias contados da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

### **15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**15.1** Conforme art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, o licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**15.2** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei 14.133/2021 as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**15.3** Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**15.4** A sanção prevista no inciso I do item 15.2. será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do item 15.2., quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

**15.5** A sanção prevista no inciso II do item 15.2. será calculada na forma do edital ou do contrato, e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei federal 14.133/2021.

**15.6** A sanção prevista no inciso III do item 15.2. será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da

Administração

Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**15.7** A sanção prevista no inciso IV do item 15.2 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da

Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**15.7.1** A sanção estabelecida no inciso IV do item 15.2 será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

**15.8** As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 15.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

**15.9** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**15.10** A aplicação das sanções previstas no item 15.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**15.11** Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 da Lei Federal 14.133/2021, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**15.12** A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei Federal 14.133/2021 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**15.12.1** Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o item 15.12. será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

**15.12.2** Na

hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

**15.12.3** Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

**15.12.4** A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput deste item;

II - suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

III - suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

**15.13** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

**15.14** As multas e demais sanções, aqui previstas, serão aplicadas sem prejuízo das sanções civis ou penais cabíveis ou de processo administrativo;

## **16. UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE**

**16.1** É vedado a adesão de entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal na condição de não participantes, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 art. 86, § 3º.

## **17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**17.1** As despesas decorrentes das contratações, objeto desta Licitação, correrão à conta dos Órgãos/Entidades.

## **18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**18.1** Os documentos exigidos, quando apresentados em cópia, poderão ser autenticados pela comissão que os confrontará com os originais apresentados.

**18.2** Os documentos exigidos quando emitidos através da internet poderão ter sua autenticidade verificada pelo Agente de Contratação no ato da habilitação.

**18.3** A Comissão só autenticará documentos com apresentação do original, limitando para esse ato qualquer outro tipo de cópia.

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

**18.5** As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e

desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

- 18.6** Os atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico dos municípios do Estado de Mato Grosso, Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas de Mato Grosso e mural público do Edifício-Sede desta Prefeitura Municipal.
- 18.7** Os envelopes contendo os documentos de habilitação, não abertos, ficarão à disposição para retirada, após a publicação da Ata de Registro de Preços.
- 18.8** Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Órgão Gerenciador.
- 18.9** O Agente de Contratação possui a prerrogativa de definir atos no momento do certame necessários para o fiel cumprimento da ordem e dirimir casos omissos no presente edital.

**18.10 São partes integrantes deste Edital:**

- a) Termo de Referência
- b) ANEXO I – Modelo de Formulário Padrão de Propostas de Preços
- a) ANEXO II - Modelo de Minuta de Carta de Credenciamento
- b) ANEXO III - Modelo de Atestado de Capacidade Técnico-Operacional;
- c) ANEXO IV – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação; e
- d) ANEXO V – Modelo de Declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação.
- ANEXO VI - Modelo de declaração de não emprego de menores de 18 anos.
- h) ANEXO VII – Minuta da Ata de Registro de Preço.

Vila Bela da Santíssima Trindade (MT), 21 de fevereiro de 2024.

**Alessandro Santana de Souza**  
**AGENTE DE CONTRAÇÃO OFICIAL**

**TERMO DE REFERÊNCIA 003/01/DPL2024  
(PREGÃO PRESENCIAL)**

**1. OBJETO**

Contratação de empresa para fornecimento de serviço de acesso e uso de internet via fibra óptica e rádio.

**2. QUANTITATIVO DO OBJETO A SER ADQUIRIDO OU DA PRESTAÇÃO SERVIÇO A SER CONTRATADA**

Os quantitativos, descrição de itens e valores, estão na planilha “ANEXO I - ETP 001 - PROCESSO INTERNET”, (em anexo).

**3. PRAZO DE VALIDADE E EXECUÇÃO DO CONTRATO**

A presente contratação, após a assinatura do instrumento que faça acordo entre as partes será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada, desde que seja considerado vantajoso para a Administração, conforme condições estabelecidas no contrato, podendo ser prorrogada nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

**4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

Esta contratação fundamenta-se nos termos do Estudo Técnico Preliminar (anexo).

**5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

Esta contratação tem o intuito de solucionar as problemáticas e atender às necessidades, nos termos do Estudo Técnico Preliminar, parte integrante deste termo.

**6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 6.1. Os requisitos fundamentam-se nos termos do Estudo Técnico Preliminar;
- 6.2. A Empresa vencedora, somente poderá assinar contrato, após a apresentação de todos os alvarás, registros, licenças e outras formalidades necessárias para o funcionamento legal da mesma, ficando a CONTRATANTE totalmente isenta dessas responsabilidades;
- 6.3. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

**7. DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

- 7.1. Prestação do serviço de acordo com a descrição, quantidades e no prazo, conforme solicitação realizada pela secretaria demandante;
- 7.2. Capacidade de disponibilidade de acesso dedicado à internet disponível 24 horas e 7 dias por semana durante toda a vigência do contrato;
- 7.3. Suporte técnico com disponibilidade de atendimento *in loco* sempre que solicitado;
- 7.4. Largura de banda de link conforme especificações;
- 7.5. Possuir velocidade efetiva do link a ser disponibilizado;
- 7.6. Os serviços ofertados devem incluir a disponibilização de todos os recursos de conectividade e acessórios para o efetivo funcionamento da solução ofertada, tais como modems, conversores de mídia, alimentadores DC, cabos de rede, cabos elétricos etc.;

7.7. Todos os equipamentos a serem disponibilizados e os serviços a serem prestados deverão atender às normas e recomendações da ABNT, ANATEL e de outros órgãos oficiais, bem como seguir a boas práticas baseadas em padrões de entidades reconhecidas internacionalmente;

7.8. Deve estar inclusa no serviço de acesso à internet a execução dos serviços de implantação do link, abrangendo todos os procedimentos de instalação, integração, testes de funcionamento e operação de todos os hardwares e softwares necessários, responsabilizando-se a contratada por todas as conexões, materiais, acessórios e mão de obra, de forma a atender integralmente às necessidades do contratante.

7.9. O início da prestação/instalação dos serviços terá prazo máximo de 48 horas logo após a emissão de ordem de fornecimento, sob pena de incorrer na inexecução parcial ou total da contratação;

## **8. DA GESTÃO DO CONTRATO**

8.1. A presente contratação será fiscalizada por meio do fiscal do contrato, indicado nos Documentos de Formação de Demandas, de cada secretaria requerente e por quem atestar o recebimento do objeto.

Sujeitar-se à fiscalização por parte da CONTRATANTE, através de servidor designado para acompanhar execução dos serviços, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendimento às reclamações formuladas.

8.2. Havendo a necessidade de notificar e realizar tratativas com a contratada, utilizar-se-á de todos os meios necessários e considerados eficientes para manter a comunicação. Sendo via e-mail, aplicativo de mensagens Whatsapp, notificação pessoal, etc.

## **9. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

9.1. O pagamento será feito após o recebimento da nota fiscal e atestado pelos fiscais de contrato, no prazo de 30 dias, obedecendo a ordem de pagamento

9.2. Ressalta-se que a Administração tem a prerrogativa de realizar o pagamento, caso necessário, no prazo máximo de 60 dias contados da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos.

## **10. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

10.1 A seleção da escolha do fornecedor e critério de seleção dar-se-á mediante a cotação da proposta mais vantajosa, apresentada nos lances do processo de pregão presencial.

10.2. A forma e Critério de Seleção fundamenta-se nos termos do Estudo Técnico Preliminar.

## **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão conforme as dotações orçamentárias mencionadas abaixo, ressaltando-se que ambas aparecem no Estudo Técnico Preliminar com seus respectivos saldos atualizados:

### **11.1. - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**

**Projeto/Atividade Ação:** 2.006 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

**Código Reduzido da Despesa:** 43 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA - 1.500 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS.

### **11.2. - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**Projeto/Atividade Ação:** 2.210 – MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA,



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE**  
**GESTÃO 2021 - 2024**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**  
**DEPARTAMENTO DE PROCESSAMENTO LICITATÓRIO**

**Código Reduzido da**

**Despesa:** 276 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA - 1.500 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

**Código Reduzido da Despesa:** 276 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA - 1.600 TRANSFERENCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS.

**Projeto/Atividade Ação:** 2.299 – MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE,

**Código Reduzido da Despesa:** 284 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA - 1.500 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

**Código Reduzido da Despesa:** 284 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA - 1.600 TRANSFERENCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS.

**11.3. - SECRETARIA MUNICIPAL DE FOMENTO À AGROPECUÁRIA**

**Projeto/Atividade Ação:** 2185 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE FOMENTO À AGROPECUÁRIA

**Código Reduzido da Despesa:** 216 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA - 1.500 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

**11.4. - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**

**Projeto/Atividade Ação:** 2.226 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

**Código Reduzido da Despesa:** 342 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA - 1.500 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

**11.5. - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO**

**Projeto/Atividade Ação:** 2.240 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

**Código Reduzido da Despesa:** 399 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA - 1.500 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

**Projeto/Atividade Ação:** 2.247 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CRÁS,

**Código Reduzido da Despesa:** 410 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA - 1.500 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

**Código Reduzido da Despesa:** 410 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA - 1.660 TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA

**11.6. - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**

**Projeto/Atividade Ação:** 2.180 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE CULTURA,

**Código Reduzido da Despesa:** 186 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA - 1.500 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

**11.7. - SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO**

**Projeto/Atividade Ação:** 2.256 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE TURISMO,

**Código Reduzido da Despesa:** 429 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA - 1.500 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

**11.8. - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER**

**Projeto/Atividade Ação:** 2.238 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER,

**Código Reduzido da Despesa:** 370 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA - 1.500 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

**11.9. - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**Projeto/Atividade Ação:** 2.159 - MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ENSINO INFANTIL,



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE**  
**GESTÃO 2021 - 2024**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**  
**DEPARTAMENTO DE PROCESSAMENTO LICITATÓRIO**

**Código Reduzido da**

**Despesa:** 112 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA - 1.500 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

**Projeto/Atividade Ação:** 2.162 - MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ENSINO FUNDAMENTAL,  
**Código Reduzido da Despesa:** 145 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA - 1.500 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

**11.10. - SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E IGUALDADE RACIAL**

**Projeto/Atividade Ação:** 2.262 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE PROMOÇÃO DE IGUALDADE RACIAL

**Código Reduzido da Despesa:** 445 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA - 1.500 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

**11.11. - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS**

**Projeto/Atividade Ação:** 2218 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS.

**Código Reduzido da Despesa:** 302 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA - 1.500 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

**Projeto/Atividade Ação:** 2.224 - MANUTENÇÃO DO DAE.

**Código Reduzido da Despesa:** 326 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA - 1.500 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

## 12. LOCAL E CONDIÇÃO DE ENTREGA

Local e entrega conforme ordens de fornecimento, constantes de cada Documento de Formação de Demanda – DFD de cada secretaria municipal.

## 13. CONDIÇÕES DE GARANTIA

13.1. Não haverá exigência de garantia da contratação estabelecida nos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21 em razão da natureza do objeto a ser contratado.

Vila Bela da Santíssima Trindade -MT, 24 de janeiro de 2024.

## 14. RESPONSÁVEIS

---

**Omar Dias Ferreira**

Agente Administrativo  
Matrícula nº. 357

---

**Bruno Vieira Venceslau**

Secretário Municipal de Administração e  
Fazenda  
Portaria Nº 010/2023

---

**Rosana Maria da Silva**

Secretaria Municipal de Saúde  
Portaria nº. 532/2022

---

**Czarina Farias de Brito**

Secretaria Municipal de Cultura  
Portaria Nº 452/2022

---

**Oziel Ribeiro Coelho**

Secretaria Municipal de Fomento e  
Agropecuária  
Portaria nº. 329/2023

---

**Berneval Coelho de Brito**

Secretaria Municipal de Infraestrutura e  
Serviços Públicos  
Portaria nº. 031/2023

---

**Rayane Mara Batista**

Secretaria Municipal de Turismo  
Portaria Nº 024/2023

---

**Ana Flávia Moura Costa Coelho**

Secretaria Municipal de Assistência Social e  
Trabalho  
Portaria Nº 457/2022

---

**Adelson Luiz Ramos de Oliveira**

Secretaria Municipal de Esporte e Lazer  
Portaria Nº 020/2023

---

**Paulo Coelho de Oliveira**

Secretaria Municipal de Meio Ambiente  
Portaria Nº 007/2021

---

**Geisiele Rafaela da Silva**

Secretária Municipal de Educação  
Portaria Nº 0531/2023

---

**Adair Oliveira de Moraes**

Secretaria Municipal de Promoção da  
Igualdade Racial  
Portaria Nº 011/2021



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE**  
**GESTÃO 2021 - 2024**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**  
**DEPARTAMENTO DE PROCESSAMENTO LICITATÓRIO**

**PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA**

Modelo de Formulário Padrão de Propostas de Preços

**ANEXO I**

**Proposta de Preços - REGISTRO DE PREÇOS**

**Licitação: N. 003/2024. Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL. Tipo: MENOR PREÇO POR LOTE**

**Consumidor: Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade - MT.**

**Licitante:** \_\_\_\_\_ **C.N.P.J:** \_\_\_\_\_ **Tel** **Fax:**  
(\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ **E-mail:** \_\_\_\_\_ **Tel Celular:** (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ **Endereço:**

**Conta Corrente:** \_\_\_\_\_ **Agência:** \_\_\_\_\_ **Banco:** \_\_\_\_\_

TOTAL (DO ITEM, LOTE, GLOBAL) R\$.....  
(em moeda e por extenso)

Proposta válida por: \_\_\_\_\_ (mínimo de 12 meses)

Local, data.

Nome, função na empresa



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE**  
**GESTÃO 2021 - 2024**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**  
**DEPARTAMENTO DE PROCESSAMENTO LICITATÓRIO**

**PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA**

Modelo de Minuta de Carta de Credenciamento

**ANEXO II**

**À**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE - MT**

**REF.: EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL – SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS.**

**N. 003/2024-TIPO MENOR PREÇO POR LOTE**

Indicamos o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade N. \_\_\_\_\_, órgão expedidor \_\_\_\_\_, CPF: \_\_\_\_\_, como nosso representante legal na Licitação em referência, podendo rubricar a documentação de HABILITAÇÃO e das PROPOSTAS, manifestar, prestar todos os esclarecimentos à nossa Proposta, interpor recursos, desistir de prazos e recursos, enfim, praticar todos os atos necessários ao fiel cumprimento do presente procedimento Licitatório.

Local e Data

Atenciosamente,

Nome, função na empresa



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE**  
**GESTÃO 2021 - 2024**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**  
**DEPARTAMENTO DE PROCESSAMENTO LICITATÓRIO**

**PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA**

Modelo de Atestado de Capacidade Técnico-Operacional

**ANEXO III**

\_\_\_\_\_ atesta para os devidos fins que a Empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, **forneceu o material ou prestou serviços** \_\_\_\_\_ **(conforme objeto do edital)**, sendo cumpridora dos prazos e termos firmados na contratação, não havendo contra a mesma nenhum registro que a desabone.

Local e Data

Nome, função na empresa



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE**  
**GESTÃO 2021 - 2024**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**  
**DEPARTAMENTO DE PROCESSAMENTO LICITATÓRIO**

**PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA**

Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação

**ANEXO IV**

(NOME DA EMPRESA) \_\_\_\_\_, CNPJ Nº  
\_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_(endereço completo)  
\_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, que até a presente data  
inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da  
obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local, data.

Nome, função na empresa



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE  
GESTÃO 2021 - 2024  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA  
DEPARTAMENTO DE PROCESSAMENTO LICITATÓRIO**

**PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA**

Modelo de Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação

**ANEXO V**

Declaramos, em atendimento ao previsto no item 4.2 do Edital de Pregão N. **003/2024**, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação no presente certame.

Local e data

Nome, função na empresa



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE**  
**GESTÃO 2021 - 2024**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**  
**DEPARTAMENTO DE PROCESSAMENTO LICITATÓRIO**

**PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA**

Modelo de declaração de não emprego de menores de 18 anos.

**ANEXO VI**

**A**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE - MT**

**Ref.:** Edital de Licitação na modalidade Pregão – Registro de Preços.

N. 003/2024. Tipo Menor Preço por Lote

**D E C L A R A Ç Ã O**

A....., inscrito no CNPJ N. ...., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade N. .... SSP..... e do CPF N. ...., DECLARA, 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 ( ).  
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

Local, data.

Nome, função na empresa

**ANEXO VII**  
**MINUTA ATA DE REGISTO DE PREÇOS**  
**PREGÃO PRESENCIAL N. 003/2024**

A Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº. 03.214.160/0001-21, com sede administrativa na Rua Dr. Mario Correa, bairro: Centro, nº 452, CEP: 78245-000, nesta cidade de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, representada pelo AGENTE DE CONTRAÇÃO o Sr(a) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade RG nº. \_\_\_\_\_ e CPF nº. \_\_\_\_\_, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO, considerando o julgamento do **PREGÃO PRESENCIAL N. 003/2024**, Processo Licitatório nº. \_\_\_\_/\_\_\_\_, para registro de preços, resolve registrar os preços das empresas indicadas e qualificadas nesta ATA, doravante denominadas DETENTORAS DA ATA, de acordo com a classificação por elas alcançadas e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133/2021, em conformidade com as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO**

1.1A presente Ata tem por objeto o registro de preços para \_\_\_\_\_, especificados nos (item, lote/grupo) \_\_\_\_\_ do Termo de Referência, anexo do edital de **PREGÃO PRESENCIAL nº ...../\_\_\_\_**, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

2.10 preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas nas propostas, considerando o estabelecido em edital, são:

<b>Prestador do serviço (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)</b>				
<b>(item, lote/grupo)</b>	<b>Descrição/ Especificação</b>	<b>Unidade de Medida</b>	<b>Quantidade de</b>	<b>Valor Unitário</b>

**3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

3.1 Qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública que não participaram do procedimento licitatório, poderão fazer uso da Ata de Registro de Preços, desde que manifeste interesse e mediante prévia autorização do Município de Vila Bela da Santíssima Trindade.

3.2 O total das adesões não poderá exceder o quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata do órgão gerenciador.

3.3 As contratações adicionais não poderão exceder, por órgão e entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens previstos no instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o município de Vila Bela da Santíssima Trindade.

**3.4 Cabe ao**

fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente da adesão, desde que não prejudique as obrigações assumidas com o município de Vila Bela da Santíssima Trindade.

**3.5** Compete ao órgão que aderiu à Ata de Registro de Preços a prática dos atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas, observada a ampla defesa e o contraditório, em relação às suas próprias contratações, informando a ocorrência ao município de Vila Bela da Santíssima Trindade.

**3.6** Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

**3.7** Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

**4. DO PRAZO DE VALIDADE**

**4.10** prazo de validade do registro de preços é de 12 meses, contado a partir da data de publicação da respectiva Ata.

**5. REVISÃO E CANCELAMENTO**

**5.1** A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a **180** dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

**5.2** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto aos fornecedores.

**5.3** Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

**5.4** O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

**5.5** A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

**5.6** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

- a)** Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação por ele ocorra antes do pedido de fornecimento, sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;
- b)** Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

**5.7** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**5.8** O registro do fornecedor será cancelado nos casos estabelecidos no edital e quando:

- a)** Descumprir as condições da ata de registro de preços;
- b)** Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d) Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).
- 5.9** O cancelamento de registros será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 5.10** O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
- a) Por razão de interesse público;
- b) A pedido do fornecedor.

## **6. CONDIÇÕES GERAIS**

- 6.1** As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, penalidades e as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Edital e seus anexos.
- 6.2** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/2021, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7.892/13.
- 6.3** No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, não será admitida a aquisição dos itens isolados.
- 6.4** A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2013.

## **7. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO**

- 7.1** Fica eleito o Foro da Comarca de Vila Bela da Santíssima Trindade para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.
- 7.2** Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em .... (...) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Vila Bela da Santíssima Trindade, \_\_\_\_\_

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(es) registrado(s)



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE.  
GESTÃO 2021 – 2024  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA  
DEPARTAMENTO DE PROCESSAMENTO LICITATÓRIO

### DECLARAÇÃO

Tendo em vista o retorno dos autos da cotação 18/2024 (Contratação de empresa para fornecimento de serviços de acesso e uso de internet, via fibra óptica e rádio), mediante Comunicação Interna CI 009/2024, com as r. recomendações no Parecer Jurídico 21/2024, para adequações a que nos cabem, nos seguintes termos:

1 – Em resposta à alínea “b”, está bem claro no ETP, no item 2.3, transcrito abaixo, e com grifo em caixa alta:

“2.3. Segundo estes instrumentos de planejamentos, há uma previsão destinada à *Manutenção de todas as Secretarias* nas demandas de consumo de internet, apontadas nos Documentos de Formação de Demanda de cada secretaria e conseqüentemente a contratação destes serviços no montante constante do “ANEXO I - ETP 001 - PROCESSO INTERNET”, que faz parte deste estudo e **CASO O VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO DE CADA SETOR, ESTEJA ACIMA DA RESERVA DEMONSTRADA NO QUADRO DE DESPESAS, SERÁ NECESSÁRIO A REALIZAÇÃO DE SUPLEMENTAÇÃO DO SALDO.**”

Salientando-se que a suplementação é feita pelo setor responsável e competente da administração.

2 – Ao que se refere ao que foi declinada na alínea “c”, os saldos de cada secretaria foram evidenciados com extratos atualizados das contas, anexos juntamente com cada Documento de Formação de Demanda – DFD (em anexo), e a parte de bloqueio compete ao setor responsável.

3 – quanto à alínea “d”, a resposta para o que se pretende contratar, encontra-se evidenciada nas qualificações técnicas de cada item, descritos na planilha, em anexo, onde está o item com descrição completa, velocidades de dowload/upload e localidade da instalação. Todos os itens constantes da planilha foram lançados de acordo com os pedidos e exigências formalizados DFD’s de cada setor da administração.

Entretanto, segue abaixo uma retificação mais completa dos:

### **“REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO”**

Além da documentação exigida no Edital, os interessados na presente contratação deverão prestar serviço de fornecimento de link de acesso à internet, manutenção e atender obrigatoriamente, as seguintes condições:

- Todos os serviços de manutenção dos links de acesso à Internet são de inteira responsabilidade da Contratada e devem ser efetuados desde o início até o final do contrato, bem como estar totalmente cobertos pelo pagamento mensal relativo ao fornecimento de cada um dos links de acesso, sem quaisquer custos adicionais para o Contratante;
- Em caso de dano ao equipamento disponibilizado/fornecido, a empresa CONTRATADA deverá realizar a substituição/manutenção e configuração num prazo máximo de 04 (quatro) horas para os equipamentos instalados em qualquer parte da rede de comunicação/interligação e ou link internet.
- A contratada se responsabiliza pela concessão de todos os equipamentos necessários para a instalação e funcionamento dos serviços (cabeamento, equipamentos, roteador wi-fi/wireless, mão-de-obra) sem custos adicionais ao valor apresentado;
- Todos os equipamentos instalados ficarão sobre guarda e utilização do município em sistema de comodato.
- Quanto ao serviço de HOTSPOT (WI-FI/WIRELES) deverá atender obrigatoriamente, as seguintes condições:
- Serviços de instalação e disponibilização de link de acesso à internet, com fibra ótica e/ou via rádio, com no mínimo de velocidades (Mbps de dowload/upload) constantes de cada item

solicitado, por cada secretaria requisitante, para cada ponto de acesso, com todas as descrições e indicações constantes dos Documentos de Formação de Demanda – DFD's';

- Comodato dos equipamentos necessários para distribuição da banda alugada via Hotspot Wi-fi e Wireless (equipamentos especializados para uso em áreas externas - outdoor) para no mínimo 100 acessos simultâneos.

- Os custos dos acessórios durante a instalação, como cabos, conectores, adaptadores, canaletas, entre outros que se façam necessários, devem estar inclusos no preço.

- A banda contratada não deve sofrer limitações de filtragem, além daquelas disponibilizadas para a CONTRATANTE efetuar ou solicitadas diretamente por ela, respeitando a lei do Marco Civil da Internet 12.965/2014.

- A manutenção física dos equipamentos e cabeamentos (incluindo reposição) e do software dos equipamentos (configuração e updates de firmware) são de responsabilidade da CONTRATADA, que deverá manter a disponibilidade dos serviços 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, mantendo disponibilidade média de no mínimo 98% (noventa e oito por cento).

#### **Níveis de Serviço:**

- A Contratada efetuará manutenção corretiva assim que for detectado algum mau funcionamento de enlaces e equipamentos, ou problemas em instalações feitas, de forma que voltem a funcionar perfeitamente;

- A Contratada realizará o serviço de manutenção no local de instalação do equipamento sempre que possível. Caso seja necessário remover o equipamento, a contratada deve providenciar a sua substituição por outro idêntico ou superior, em perfeito funcionamento;

- A Contratada responsabilizar-se-á por todos os técnicos que forem realizar manutenção dos enlaces em qualquer uma das localidades com link de acesso à Internet instalado e de telefonia;


- A Contratada garantirá que os técnicos de suporte tenham conhecimento completo sobre toda a arquitetura de rede utilizada, e de todos os equipamentos e softwares de responsabilidade da Contratada que integram a modalidade de acesso à Internet;

- A Contratada manterá equipe especializada disponível 24 horas por dia, sete dias por semana;



- A Contratada deverá instalar, ativar, configurar, efetuar a manutenção e operação dos equipamentos de conectividade necessários à prestação do serviço;
- A Contratada efetuará monitoramento da sua infraestrutura a fim de identificar problemas de funcionamento no ambiente instalado, antecipar e prevenir a ocorrência de descontinuidade dos serviços contratados e fornece o suporte técnico e soluções junto ao Contratante garantindo o padrão de qualidade;
- A Assistência Técnica para soluções de interrupção total da prestação do serviço e reestabelecimento de desconexão de sistema deverá ter providência imediata, em até 04 (quatro) horas, e prazo para solução de outras falhas de no máximo 24 (vinte e quatro horas), contadas a partir da solicitação;
- A Contratada deverá prover modalidades de abertura de chamados, contemplando os seguintes requisitos:
  - Disponibilizar Central de Atendimento como canal secundário para abertura de chamado e outras solicitações, a ser acessada por ligação local;
  - A Contratada deve fornecer número de protocolo após a abertura de chamado ou solicitação, considerando quaisquer das modalidades de abertura.

Vila Bela da Santíssima Trindade – MT, 21 de fevereiro de 2024.



---

**Omar Dias Ferreira**  
**Agente Administrativo**  
**Matrícula 357**