



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
GESTÃO 2021/2024



**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 – Introdução e Categoria de investimento:**

**1.1 – Introdução:**

1.1.1 – O Termo de Referência em epígrafe tem por finalidade, atender o disposto na legislação vigente concernente às contratações públicas, em especial ao Art. 37, XXI, da CF/88 e aos dispositivos da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, bem como, normatizar, disciplinar e definir os elementos que nortearão a **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE INTERNET FIBRA OPTICA E VIA RADIO QUE POSSIBILITE EM AMBITO NACIONAL E INTERNACIONAL A TRANSMISSÃO, EMISSÃO E RECEPÇÃO DE INFORMAÇÕES E MULTIMÍDIAS COM DISPONIBILIDADE DO SINAL 24 HORAS POR DIA EM TODOS OS DIAS DO MÊS COM SUPORTE TÉCNICO ATENDENDO ASSIM AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E ÓRGÃOS VINCULADOS DO MUNICIPIO DE RONDOLÂNDIA-MT**, conforme autorização para abertura de processo nos autos.

**1.2 – Categoria de investimento:**

1.2.1 - ( ) Material de consumo, ( X ) Prestação de Serviços, ( ) Material Permanente

**2 – Do Objeto, Especificações técnicas e descrição da categoria da despesa, Identificação Orçamentária e Custo total estimado com a despesa:**

2.1 - Constitui objeto deste instrumento a **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE INTERNET FIBRA OPTICA E VIA RADIO QUE POSSIBILITE EM AMBITO NACIONAL E INTERNACIONAL A TRANSMISSÃO, EMISSÃO E RECEPÇÃO DE INFORMAÇÕES E MULTIMÍDIAS COM DISPONIBILIDADE DO SINAL 24 HORAS POR DIA EM TODOS OS DIAS DO MÊS COM SUPORTE TÉCNICO ATENDENDO ASSIM AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E ÓRGÃOS VINCULADOS DO MUNICIPIO DE RONDOLÂNDIA-MT**, para atender as necessidades da Administração Pública Municipal como um todo, conforme especificações técnicas descritas abaixo:

**2.2 – Especificações técnicas e descrição da categoria da despesa:**

<b>LOTE 01</b>			
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO</b>			
<b>ITEM</b>	<b>UND</b>	<b>QUNT</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>
01	6000 MEGAS	12 MESES	<b>ENTREGUE NA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL RONDOLÂNDIA-MT E DISTRIBUIDOS AOS ÓRGÃOS VINCULADOS.</b> SERVICO DE ACESSO E UTILIZACAO - ASSINATURA MENSAL DE SERVICIO DE LINK EM FIBRA OPTICA, 500MBPS, COM ENDEREÇOS DE IP VALIDOS. <ul style="list-style-type: none"><li>• 200 MEGAS PREFEITURA</li><li>• 30 MEGAS CARTÓRIO ELEITORAL</li><li>• 40MEGAS SECRETARIA DE AGRICULTURA</li><li>• 40MEGAS SECRETARIA DE ARRECADAÇÃO</li><li>• 20 MEGAS DETRAN</li><li>• 40 MEGAS CRAS/ASSISTÊNCIA SOCIAL</li><li>• 20 MEGAS CONSELHO TUTELAR</li><li>• 20 MEGAS SECRETARIA DE OBRAS</li><li>• 20 MEGAS POLICIA CIVIL</li><li>• 20 MEGAS POLICIA MILITAR</li><li>• 20 MEGAS CONTROLADORIA</li></ul>



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
GESTÃO 2021/2024



			30 MEGAS JUNTA MILITAR/CASA DOS CONSELHOS
02	2.400 MEGAS	12 MESES	ENTREGUE NAS PRAÇAS PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE RONDOLÂNDIA –MT, SERVIÇO DE ACESSO E UTILIZAÇÃO-ASSINATURA MENSAL DE SERVIÇO DE LINK DEDICADO A INTERNET LINK DE FIBRA ÓPTICA, A SER DISPONIBILIZADA NAS PRAÇAS MUNICIPAIS SENDO 100 MBPS PARA PRAÇA DA BANDEIRA, 100 MBPS PARA PRAÇA DA ALEGRIA COM DISTRIBUIÇÃO POR ACESSO WI-FI ABERTA E CONTROLE DE BANDA POR DISPOSITIVO
03	MESES	12 MESES	SERVIÇO DE SUPORTE-MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DE SOFTWARE-DISPONÍVEL 7 DIAS POR SEMANA, SERVIÇO INCLUSOS; FORMATAÇÃO INSTALAÇÃO DE PROGRAMAS; CORREÇÃO DE PROGRAMAS; ATENDIMENTO REMOTO E /OU IN COLO; APROXIMADAMENTE 50 COMPUTADORES

**LOTE 02**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

01	3.240 Megas	12 MESES	ENTREGUE NA SEDE SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. SERVIÇO DE ACESSO E UTILIZAÇÃO-ASSINATURA MENSAL DE SERVIÇO DE LINK DEDICADO A INTERNET, LINK DE FIBRA ÓPTICA 270 MBPS COM ENDEREÇOS DE IP VALIDOS SUBDIVIDIDOS NOS SEGUINTE PONTOS:  200 MEGAS PARA UBS. 50 MEGAS PARA VIGILÂNCIA, 20 MEGAS PARA ETA-ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA
02	MÊS	12	SERVIÇO DE SUPORTE-MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DE SOFTWARE-DISPONÍVEL 7 DIAS POR SEMANA, SERVIÇO INCLUSOS; FORMATAÇÃO, INSTALAÇÃO DE PROGRAMAS; CORREÇÃO DE PROGRAMAS; ATENDIMENTO REMOTO E /OU IN COLO;

**LOTE 03**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

ITEM	UND	QUNT	ESPECIFICAÇÃO
01	1.800 MEGAS	12 MESES	SERVIÇO DE ACESSO E UTILIZAÇÃO-ASSINATURA MENSAL DE SERVIÇO DE INTERNET FIBRA ÓPTICA 150 MBPS SUBDIVIDIDOS NOS SEGUINTE PONTOS:  SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ESPORTE E CULTURA 100 MBPS BIBLIOTECA MUNICIPAL 50MBPS
02	600 MEGAS	12 MESES	SERVIÇO DE ACESSO E UTILIZAÇÃO –ACESSO A INTERNET BANDA LARGA, TRANSMISSÃO VIA RADIO, LINK DEDICADO, COM VELOCIDADE DE 50 MBPS. SUBDIVIDIDOS NOS SEGUINTE PONTOS:  ESCOLA CANTINHO DO CÉU 50MBPS.
03	600 MEGAS	12 MESES	SERVIÇO DE ACESSO E UTILIZAÇÃO –ACESSO A INTERNET BANDA LARGA, TRANSMISSÃO VIA RADIO, LINK DEDICADO, COM VELOCIDADE DE 50 MBPS. SUBDIVIDIDOS NOS SEGUINTE PONTOS:  ESCOLA JOANA ALVES DE OLIVEIRA 50MBPS



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**  
**GESTÃO 2021/2024**



04	MÊS	12	SERVIÇO DE SUPORTE-MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DE SOFTWARE-DISPONÍVEL 7 DIAS POR SEMANA, SERVIÇO INCLUSOS; FORMATAÇÃO, INSTALAÇÃO DE PROGRAMAS; CORREÇÃO DE PROGRAMAS; ATENDIMENTO REMOTO E /OU IN COLO;
----	-----	----	---

### **2.3 – Do parcelamento do objeto:**

**2.3.1** – Dado a obrigatoriedade de a Administração Pública promover o parcelamento do objeto, sempre que houver viabilidade técnica e econômica para tanto, conforme estabelece o artigo 23, §1º, da Lei nº 8.666 de 1993, o objeto da licitação foi parcelado com vistas a ampliar a competitividade e possibilitar a economia de escala, conforme constante do subitem 2.2 deste Termo de Referência.

**2.3.2** – Diante dessa exigência legal, a Administração adotou nesta licitação o parcelamento por itens dos objetos, haja vista não haver prejuízo ao conjunto e/ou ao complexo dos bens de consumo a serem contratados.

**2.3.3** - Nessa linha, portanto, o certame ocorrerá em um único instrumento convocatório, que estabelece vários diferentes objetos, autônomos entre si, em que cada licitante poderá oferecer propostas para cada um deles ou parte deles.

**2.3.4** - A partir dessa premissa em que se deve adotar a licitação por itens quando ausente o prejuízo econômico ou ao conjunto e presente a viabilidade técnica, justifica-se o parcelamento do objeto por itens neste processo, objetivando, ao menos em tese, a possibilidade de ser adquirida de forma separada, dada a ampliação da possibilidade de participação de maior número de interessados no certame, aumentando a competitividade.

### **2.4 – Custo total estimado com a despesa:**

**2.4.1** – O valor tido como parâmetro de preços, Média Parâmetro de Preços de Fls. 88/95, fora juntada aos autos: Pesquisas de preços de Fornecedores e ou Prestadores de serviços com ramo de atividade do Objeto ora licitado de Fls. 46/58, Relatório de Cotação do Banco de Preços de Fls. 59/75, Consulta site Radar TCE de Fls. 76/82 e Consulta site TCE de Fls. 83/87;

### **3 – Da Modalidade de Licitação e do julgamento da(s) Proposta(s) e o critério:**

#### **3.1 - Da Modalidade de Licitação:**

**3.1.1** - Em atendimento ao disposto no Decreto nº 1.067/GAB/PMR de 2015<sup>1</sup>, no inciso I, artigo 3º, da Lei nº 10.520 de 2002, justifica-se a viabilidade da utilização do pregão presencial visando à contratação de empresa para a prestação dos serviços objetos ora licitados dado que, se tratam de prestação de serviços, cujas especificações são de fácil compreensão do mercado e ou licitantes, porquanto, estão objetivamente definidos no edital desta licitação.

**3.1.2** - Outro aspecto da opção pela modalidade de pregão presencial é a possibilidade de se imprimir maior celeridade à contratação de bens e serviços comuns, sem prejuízo à competitividade. Lembrando que, no presente caso, a contratação de empresa para

<sup>1</sup> Regulamento do pregão presencial no âmbito do Município de Rondolândia.



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
GESTÃO 2021/2024



futura contratação de serviços são demandas relacionadas às necessidades da Unidade Administrativa solicitante.

**3.1.3** - Em resumo, a adoção da modalidade Presencial decorre da necessidade imediata de contratação, conforme se vê das justificativas constantes na solicitação da Secretaria Requisitante juntada aos autos, ou seja, da Unidade Administrativa a ser atendida.

**3.1.4** - Por fim, com a devida justificativa da adoção da modalidade pregão presencial e, sobre o ponto de vista da celeridade, sem prejudicar a escolha da proposta mais vantajosa, eis que presente a fase de lances verbais livres, ao passo que, conclui-se, o Pregão Presencial se configura como meio fundamental para a contratação de bens e serviços comuns pela Administração Pública de forma mais célere e vantajosa em detrimento às outras formas elencadas na Lei 8.666/93.

**3.1.5** - Na esteira do exposto, dever-se-á mencionar que o princípio da eficiência da Administração Pública tem no pregão presencial também a sua manifesta contribuição.

**3.1.6** - Pelas razões trazidas, justifica-se o uso da modalidade Pregão Presencial.

### **3.2 - Quanto ao julgamento da(s) Proposta(s) e o critério:**

**3.2.1** - Não será admitida proposta em quantidade inferior a prevista neste termo de referencia suficiente para cobrir o lote licitado.

**3.2.2** - A adjudicação será **pelo menor preço por LOTE**.

**3.2.3** - Quanto ao critério de julgamento “*o de menor preço por LOTE*”, as propostas deverão observar o valor de referência indicado. Espera-se com isso conseguir a proposta mais vantajosa para a Administração, melhor alocando os recursos públicos, fator indispensável à boa gestão administrativa. *Isto posto, o critério de aceitabilidade da proposta de preço será o preço máximo total acima definido, não aceitando proposta com valores acima do valor estimado, para com a adjudicação em favor de quaisquer proponente.*

### **4 – Da não exclusividade de licitação para ME, EPP e Equiparados, bem como, da não reserva de cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto:**

**4.1 – Justifica-se a não exclusividade de licitação para ME, EPP e Equiparados, bem como, da não reserva de cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto,** em virtude de que o julgamento da licitação será com o *critério de julgamento “o de menor preço global”* conforme mencionado e justificado neste Termo de referência e que o valor total estimado da licitação considerando à(s) possível(is) prorrogação(ões) ultrapassa o valor de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), logo, **“não teremos licitação exclusiva para ME, EPP e Equiparados”, bem como, não será possível reservar cota de 25% do objeto em cumprimento ao que determina a Lei Complementar nº 123/2006 “alterada pela Lei complementar nº 147/2014” e Decreto nº 8.538/2015, no que diz respeito à cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, tendo em vista que, o objeto ora licitado não é bens de natureza divisível e que o critério de julgamento e ou adjudicação do mesmo se dará por lote/valor global, consequentemente, ultrapassa o valor de R\$ 80.000,00. Portanto, no caso em tela não teremos exclusividade de licitação para ME, EPP e**



**Equiparados, bem como, não terá reserva de cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto.**

**5 – Natureza do Serviço, se continuado e ou não e da classificação dos mesmos:**

**5.1 – Natureza do Serviço, se continuado e ou não:**

**5.1.1 -** Todos os serviços descritos neste documento são considerados como serviços comuns de natureza CONTINUADA, por se tratarem de serviços necessários à Administração, não devendo ser interrompidos haja vista o comprometimento da continuidade das atividades da Administração Pública Municipal de Rondolândia - MT.

**5.2 – Da classificação dos mesmos:**

**5.2.1 -** O serviço é de natureza comum, por se tratar de serviços de infraestrutura tecnológica para serviço de tecnologia da informação, transmissão e recepção de dados disponibilizada de maneira padronizada pelo prestador dos serviços.

**6 – Justificativa:**

**6.1.** A presente contratação alinha-se ao objetivo de soluções integradas de tecnologia e comunicação com segurança e de alto desempenho de informações de dados e conectividade. Considerando a Eficiência, a eficácia e a efetividade na Administração Pública Municipal, tendo em vista às condições de prover solução de tecnologia da Informação, através do acesso a internet, necessária ao cumprimento da missão institucional das Unidades Administrativas Municipais, logo, a contratação de acesso à Internet e de dados ponto-a-ponto se faz necessária para garantir a disponibilidade, confiabilidade dos serviços prestados pela gestão do Município, além de permitir a comunicação de dados dessas Unidades Administrativas Municipais com o meio externo, conseqüentemente, se trata de serviços de natureza continuada. Os serviços ora licitados além de se tratar de serviços continuados são também de extrema necessidade para Administração, visto que, a utilização da Internet nos dias de hoje é ferramenta de fundamental importância na ligação entre departamentos distantes fisicamente um dos outros para que haja a troca de informações, bem como, para o cumprimento da Legislação vigente no que tange a publicidade dos atos praticados pela Administração pública, de forma que estejam sempre com os dados em tempos reais sobre o andamento dos setores e para o envio de informações da gestão pública ao Tribunal de Contas via sistema **APLIC**, dentre outras atividades. Atualmente, a Prefeitura Municipal de Rondolândia mantém um link que é utilizado para acessos à Internet e divulgação de seus serviços ao público externo. Na situação atual, o link é responsável por sustentar toda utilização da Internet de todos os órgãos e departamentos da Administração e todos os serviços disponíveis ao público externo. Esse cenário contempla o fato de que a Internet exerce papel preponderante para que a Prefeitura consiga satisfazer, com efetividade, sua missão institucional fornecendo diversos serviços, dentre eles: Informações, Serviços On Line, Acesso a Internet em todos os Departamentos e Unidades Administrativas Municipais, Escolas, Unidade Básica de Saúde, Praças Públicas, Acesso às Informações de Licitações, Área de Servidor/Intranet, Acessos aos Sistemas e outros.

**7 – Resultados esperados:**

**7.1 –** Atender a demanda e ou necessidades da Administração Pública do Município de Rondolândia-MT, proporcionando a continuidade no fluxo de trabalho realizado pelas Secretarias



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**  
**GESTÃO 2021/2024**



Municipais, bem como, todos os Departamentos e repartições Públicas, atendendo ainda a demanda existente nas Escolas Municipais interligando toda a rede de computadores da Administração Pública Municipal, como também o alcance de metas e ou indicativos cumprindo com o dever do Município quanto à garantia do acesso às informações Públicas, cumprindo também com o que rege tanto à Lei de Transparência e Lei de Acesso às Informações Públicas no que tange a exemplo:

**Lei de Transparência:** Divulgar as informações elencadas a seguir, dentre outras: *I - quanto às despesas:* valor do empenho, liquidação e pagamento; número do correspondente processo da execução, quando for o caso; classificação orçamentária, especificando a unidade orçamentária, função, subfunção, natureza da despesa e a fonte dos recursos que financiaram o gasto; procedimento licitatório realizado, bem como à sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do correspondente processo; bem fornecido ou serviço prestado, quando for o caso, dentre outros. *II - quanto à receita:* valores de todas as receitas da unidade gestora, compreendendo no mínimo sua natureza, relativas a previsão; arrecadação, inclusive referente a recursos extraordinários.

**Lei de Acesso às Informações Públicas:** Divulgar as informações elencadas a seguir, dentre outras: *Institucional:* divulgar informações institucionais e organizacionais da Prefeitura, como, informações de funções, competências, estrutura organizacional, telefone e e-mail para contato e horários de atendimento. *Convênios:* divulgar informações sobre os repasses e transferências de recursos financeiros efetuados pela Prefeitura. *Despesas:* divulgar informações sobre a execução orçamentária e financeira detalhada da Prefeitura. *Licitações e Contratos:* divulgar as licitações e contratos realizados pela Prefeitura. *Ações e Programas:* divulgar as informações pertinentes aos programas, ações, projetos e atividades implementadas pela Prefeitura.

## **8 – Da Prestação dos Serviços:**

**8.1** – Os serviços objeto do presente Termo de Referência deverão ser prestados, com exclusividade, nos Departamentos solicitantes, mediante a expedição da Solicitação, Pedido ou Autorização de fornecimento expedido pelo Órgão competente para tanto, bem como, conforme as condições descritas abaixo;

**a)**

Autorização de Fornecimento, que será expedida pelo departamento de Licitação e entregue/protocolado junto ao fornecedor contratado, podendo a “Autorização de Fornecimento e ou Ordem de serviço” ser comunicada pessoalmente ao representante da prestadora e/ou fornecedora, mediante recibo, ou enviada via e-mail em endereço eletrônico a ser comunicado oportunamente.

**8.2** - O objetivo da contratação é prover uma comunicação de voz, dados e imagem com celeridade, qualidade, baixo custo e com grau de segurança adequado para a Administração Pública Municipal.

**8.3** - A empresa vencedora deverá distribuir a velocidade de acordo com a especificação dos serviços, relacionados no item 2.2 deste Termo de Referência.

**8.4** - Todos os serviços de telecomunicações contratados deverão garantir o sigilo e a integridade dos dados da Prefeitura Municipal de Rondolândia trafegados nos mesmos;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**  
**GESTÃO 2021/2024**



**8.5** - Caso seja necessária a instalação de equipamentos em prédios ou terrenos particulares melhor localizados para o perfeito funcionamento da rede, os custos de locação ou qualquer despesa ficará por conta da empresa contratada.

**8.6** – A Prestação dos Serviços será por um prazo de 12 (DOZE) meses, “correspondendo ao exercício de 2023/2024, podendo o mesmo ser prorrogado em conformidade da Lei nº 8.666/93.

**8.7** - Todas as despesas decorrentes de encargos com transporte, frete, diferença de alíquotas de impostos federais, estaduais e municipais serão suportados pelo fornecedor/prestador sem que isso implique em aumento de valores consignados na proposta ofertada.

**8.8** – Os serviços a serem prestados, tanto para a instalação de links, ativação, quanto manutenção, conforme definidos neste Termo de Referência, devem ser executados no regime de “24 horas por dia, 7 dias por semana”, ou seja, os serviços e ou fornecimento da internet terá que ficar disponível todos os dias da incluindo feriados e finais de semana.

### **9 – Critério de agrupamento de Itens em Lote:**

**9.1** - O objeto foi agrupado em 03 lotes por considerar que os serviços são de uma mesma natureza, logo, o julgamento do procedimento licitatório será pelo menor preço por lote.

**9.2** - Realizar a presente contratação por item, não apresenta viabilidade técnica, tendo em vista que, o serviço realizado por mais de um fornecedor poderá causar incomunicabilidade entre os fornecedores, conseqüentemente poderá à Administração ter problemas para com a manutenção do fluxo de trabalho.

**9.3** - A rigor, o agrupamento de vários itens num mesmo lote não compromete a competitividade do certame, desde que várias empresas, que atuam no mercado, apresentem condições e aptidão para cotar todos os itens, principalmente levando-se em consideração a modalidade adotada, em que os recursos de tecnologia de informação têm como principal vantagem, aproximar pessoas, encurtar distâncias, resultando em considerável ampliação da competitividade, gerando, conseqüentemente, inúmeras repercussões positivas num processo de licitação pública, dentre estas, a de aumentar a probabilidade de a Administração Pública firmar contrato mais vantajoso, haja vista que, ela recebe mais propostas, beneficiando a eficiência em contratos administrativos.

**9.4** - Na licitação ora em comento, a Administração optou por realizar a licitação por Lote, visto que, apesar de ser vários lotes e ou julgamento pelo menor preço global, essa é a melhor opção técnica, visando aumentar o desconto oferecido pelas empresas licitantes devido ao ganho de escala no fornecimento de todos os serviços licitados, bem como facilitar e otimizar a gestão e monitoramento dos serviços prestados.

**9.5** - A licitação por item poderia causar prejuízo para o conjunto da licitação (questões técnicas) ou para a economia de escala (questões econômicas), e tornaria inviável e prejudicial o bom desempenho da contratação. Além disso, esse modelo elimina o problema de ter de gerenciar múltiplos fornecedores em um mesmo objeto.

**9.6** – Além do mais, é lícito o agrupamento de itens em lote a serem adquiridos por meio de pregão, desde que possuam mesma natureza e que guardem relação entre si.

**9.7** - Segundo o acórdão 5260/2011 – TCU – 1ª câmara, de 06/07/2011, “Inexiste ilegalidade na realização de pregão com previsão de adjudicação por lotes (sendo no caso em tela somente um



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**  
**GESTÃO 2021/2024**



Lote que, por conseguinte terá o critério pelo menor preço global) e não por itens, desde que os lotes sejam integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem correlação entre si”. O lote proposto neste documento agrupa serviços de uma mesma natureza, que guardam correlação entre si, seja por similaridade técnica ou de tecnologia, bem como de aplicabilidade, sem causar qualquer prejuízo à ampla competitividade.

**9.8** - Nesse sentido, a opção da Prefeitura Municipal de Rondolândia, em respeito à legislação vigente e na busca pela economicidade, optou por garantir a padronização dos serviços a partir da contratação de um único prestador por serviço.

### **10 – Do Prazo da Licitação:**

**10.1** – O período para execução dos serviços terá seu início após a emissão da Nota de empenho, assinatura da ata de Registro de preços/contrato de prestação dos serviços e emissão da ordem de serviço e ou Autorização de Fornecimento/Prestação de serviço emitido pela Prefeitura de Rondolândia.

**10.2** – A Presente contratação terá o prazo de vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data da Homologação, empenho e assinatura da ata de Registro de preços/contrato “correspondendo ao exercício de 2023/2024 podendo ser prorrogado, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas, desde que obedecidas às mesmas condições estabelecidas neste documento e seus anexos, desde que devidamente comprovada à necessidade e a vantagem da prorrogação.

**10.3** - Caso ocorram renovações contratuais, a CONTRATADA deverá manter-se nas mesmas condições de habilitação previstas neste Termo de Referência e Anexos, mantendo os mesmos critérios e condições de qualidade para a execução dos serviços.

### **11 – Das Condições de pagamento:**

**11.1** – Os pagamentos serão efetuados até o dia 15 (quinze) do mês subsequente a prestação dos serviços “sendo mensal”, mediante a apresentação da(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), emitida(s) para fins de liquidação e pagamento, mediante ordem bancária, emitida através do Banco do Brasil, creditada em conta corrente da licitante vencedora;

**11.2** – A contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, a descrição completa dos serviços prestados a esta Prefeitura;

**11.3** – Caso seja constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas a contratada, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas;

**11.4** – Nenhum pagamento isentará o contratado das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva da prestação dos serviços;

**11.5** – As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

**11.6** – O município efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à licitante vencedora, especialmente no que se referente ao INSS, IRRF e ISSQN;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**  
**GESTÃO 2021/2024**



**11.7** – Os pagamentos só serão efetuados após a apresentação da(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), emitida(s) para fins de liquidação e pagamento, devendo a mesma comprovar Regularidade Fiscal e Trabalhista, sendo: Comprovação de Regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Regularidade Trabalhista, bem como, Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

**11.8** - O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no subitem 11.7.

**11.9** - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Rondolândia.

## **12 – Fiscal do Contrato:**

**12.1** - A Administração através do decreto mencionado abaixo, designa o/(a) servidores para acompanhar a execução e fiscalização do objeto deste Instrumento, para que estes exerça as funções de fiscais, com as atribuições do art.67 da Lei nº 8.666/93, deste Termo de Referência e outras que vierem a ser definidas em legislação própria.

- A Administração nomeara um fiscal para a Secretaria de Administração;
- Decreto nº 035/GAB/PMR/2021 Maria Santilha Reco Cruz – Fiscal Secretaria Municipal de Saúde.
- Decreto nº 106/GAB/PMR/2021- Anderson José Guilherme – Fiscal de Contratos da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

## **13 – Especificações Técnicas dos Serviços:**

**13.1** - A CONTRATADA deverá estar apta a instalar os pontos de Internet localizados nos pontos estabelecidos neste Termo de Referência.

**13.2** – A Prefeitura Municipal de Rondolândia poderá, a qualquer tempo, solicitar a desativação de qualquer ponto, sem que isto gere ônus para a mesma. A partir da solicitação de desativação, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos para concluir aquela desativação. A partir deste prazo, o referido ponto não mais gerará ônus à Prefeitura Municipal de Rondolândia.

**13.3** - Será de responsabilidade da CONTRATADA fornecer todos os equipamentos e meios necessários à plena prestação dos serviços, excluindo-se o fornecimento de energia elétrica para alimentação dos equipamentos nas dependências das unidades, o aterramento da rede e a climatização das dependências se for o caso.

**13.4** - A CONTRATADA deverá fornecer, dimensionar, disponibilizar, instalar, configurar, monitorar, operar, gerenciar e manter os equipamentos/recursos que forem necessários (roteadores,



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**  
**GESTÃO 2021/2024**



modems, racks, estações de gerenciamento, meios de transmissão, cabeamento, acessórios necessários e outros) para o provimento dos serviços, conforme solicitados nesta especificação. Os equipamentos serão de propriedade da CONTRATADA, que deverá ser responsável pelo suporte técnico dos mesmos.

**13.5** - Qualquer infraestrutura física necessária para as interligações da rede e ou fornecimento dos serviços solicitados é de responsabilidade da CONTRATADA.

**13.6** - A CONTRATADA deverá garantir que a disponibilidade, a segurança, o desempenho e a qualidade do serviço prestado estejam dentro dos limites estabelecidos pela CONTRATANTE.

**13.7** - Faz parte da prestação do serviço, além da porta de interconexão à Internet global de forma dedicada, o transporte do sinal da CONTRATADA até as instalações do CONTRATANTE, ou seja, com a instalação de cabos, modems, switches, racks, fibras ópticas e/ou rádios necessários à prestação do serviço.

**13.8** - A instalação do ponto de acesso físico no CONTRATANTE é de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA e será cobrada apenas no momento da ativação do link.

**13.9** - A CONTRATADA deverá fornecer toda a infraestrutura necessária para disponibilizar os serviços IP para acesso à Internet global de forma dedicada e exclusiva (não compartilhada).

**13.10** - A largura de banda deve sempre estar disponível na totalidade do fluxo contratado.

**13.11** - A CONTRATADA deverá manter o controle da segurança física e lógica de seus ambientes operacionais, estabelecendo as políticas de segurança a serem aplicadas aos serviços de telecomunicações contratados.

**13.12** - A CONTRATADA deverá fornecer roteadores CPE e ou similar com as seguintes características:

- a) o roteador CPE e ou similar deverá ser dimensionado, fornecido, instalado, mantido, gerenciado e operado pela CONTRATADA e deverá ser garantido o desempenho e os níveis de serviços contratados;
- b) o roteador deverá ser dimensionado para atender o serviço na capacidade máxima especificada;
- c) o roteador CPE e ou similar deverá ser fornecido com todos os componentes, módulos e acessórios necessários ao seu perfeito funcionamento.

**13.13** - Em todos os pontos descritos no item 2 deste Termo de Referência a empresa fornecerá e instalará os roteadores e quaisquer equipamentos que se façam necessários, tipo roteadores, modems, switches, racks, fibras ópticas e/ou rádios, estações de gerenciamento, meios de transmissão, cabeamento e ou quaisquer acessórios necessários para com a prestação dos Serviços de fornecimento de internet e intranet, via radio que possibilite em âmbito Nacional e Internacional, a transmissão, emissão e recepção de informações e multimídias.

**13.14** - A CONTRATADA deverá colocar à disposição da CONTRATANTE, uma Central de Atendimento com número telefônico único, para registros dos chamados, operando 24 horas por dia, 7 dias por semana, todos os dias do mês da prestação dos serviços.

**13.15** - A CONTRATADA deverá negociar com a CONTRATANTE as interrupções programadas com antecedência mínima de 05 dias úteis e deverão ser realizadas, de preferência, aos domingos ou feriados.



## **14 – Detalhamento dos serviços:**

### **14.1 – Serviços de implantação:**

**14.1.1 - Recursos materiais:** Todos os insumos, equipamentos (roteadores, modems, racks, estações de gerenciamento, meios de transmissão, cabeamento, acessórios necessários e outros), ferramentas e demais itens necessários à perfeita execução dos serviços serão de responsabilidade da CONTRATADA.

**14.1.2 - Recursos humanos:** A CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais adequados e idôneos, com expertise, experiência, competências e conhecimentos técnicos variados que atendam as necessidades da execução do objeto contratado.

### **14.2 – Serviços de Manutenção e Suporte Técnico:**

**14.2.1 -** Os equipamentos serão de propriedade da CONTRATADA, que deverá ser responsável pelo suporte técnico e manutenção dos mesmos, sempre que constatada falha ou solicitado pelo CONTRATANTE.

### **14.3 – Garantia dos Produtos/Serviços:**

**14.3.1 -** A manutenção da rede e dos equipamentos necessários ao seu pleno funcionamento, dentro dos requisitos dispostos nesse documento e seus anexos, é de responsabilidade da CONTRATADA, bem como, a troca ou reparo nos equipamentos que apresentem falha ou defeito deve ser realizada pela CONTRATADA.

## **15 – Os Requisitos Mínimos de habilitação Técnica:**

**15.1 -** A qualificação técnica da Proponente será comprovada mediante a apresentação ou comprovação dos seguintes Itens:

**15.1.1 –** Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, em nome da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando aptidão para desempenho das atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, ou seja, que já executou fornecimento de objeto idêntico ou similar à proposta oferecida (Anexo VII do Edital).

Obs: **No caso de apresentação de Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito privado, obrigatoriamente deverá conter uma nota fiscal do produto ou serviço prestado ou reconhecimento de firma da assinatura do expedidor e ou emitente por cartório competente para tanto.**

## **16 – Sigilo e Confiabilidade:**

**16.1 -** A CONTRATADA deverá garantir a segurança das informações da Prefeitura Municipal de Rondolândia e se comprometer em não divulgar ou fornecer a terceiros quaisquer dados e



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**  
**GESTÃO 2021/2024**



informações que tenha recebido desta municipalidade no curso da prestação dos serviços, a menos que autorizado formalmente e por escrito para tal.

**16.2** - Deverá ser celebrado TERMO DE CONFIDENCIALIDADE DE INFORMAÇÕES entre a CONTRATADA e a Prefeitura Municipal de Rondolândia para garantir a segurança das informações.

**16.3** - A CONTRATADA, após a assinatura da ata de Registro de preços/contrato, por meio de seu representante, assinará TERMO DE CONFIDENCIALIDADE DA INFORMAÇÃO em que se responsabilizará pela manutenção de sigilo e confidencialidade das informações a que possa ter acesso em decorrência da contratação.

### **17 – Vínculo Empregatício:**

**17.1** - Os profissionais e prepostos da CONTRATADA não terão nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Rondolândia, correndo por conta exclusiva da CONTRATADA, todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, infortunística do trabalho, fiscal, comercial e outras correlatas, as quais a CONTRATADA se obriga a saldar na época devida.

### **18 – Das obrigações da Contratante:**

**18.1** - Proporcionar todas as facilidades para a CONTRATADA desempenhar o fornecimento do serviço a ser contratado, permitindo o acesso dos profissionais da CONTRATADA às suas dependências.

**18.2** - Executar ou providenciar a execução, com urgência, dos serviços de sua responsabilidade para que não prejudiquem a execução dos trabalhos da CONTRATADA.

**18.3** - Fornecer à CONTRATADA todo tipo de informação interna essencial ao atendimento.

**18.4** - Comunicar prontamente à CONTRATADA qualquer anormalidade na execução do objeto, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas para a contratação.

**18.5** - Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços contratados, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas.

**18.6** - Conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a prestação dos serviços, efetuando o seu atesto quando a mesma estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos.

**18.7** - Homologar os produtos fornecidos e/ou serviços prestados quando os mesmos estiverem de acordo com o especificado.

**18.8** - Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações;

**18.9** - Efetuar os pagamentos na forma convencionada no presente instrumento, dentro do prazo previsto, desde que atendidas às formalidades pactuadas;

**18.10** - Fiscalizar livremente os serviços, não eximindo a licitante vencedora de total responsabilidade quanto à entrega dos mesmos;



## **19 – Das obrigações da Contratada:**

**19.1** - Executar os serviços constantes em sua proposta e garantindo a plena execução dos requisitos previamente estabelecidos.

**19.2** - Ser responsável por todas as obrigações e encargos previdenciários, fiscais, trabalhistas e comerciais da execução do **CONTRATO** com a Prefeitura Municipal de Rondolândia.

**19.3** - Assumir inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados por seus empregados ou por terceiros sob sua responsabilidade, por negligência, imprudência ou imperícia, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, mesmo tendo a fiscalização da Prefeitura Municipal de Rondolândia.

**19.4** - Na ocorrência dos casos previstos acima, a **CONTRATADA** notificará a Prefeitura Municipal de Rondolândia, por escrito, e providenciará o ressarcimento para o dano causado, dentro de **30 (trinta) dias consecutivos**, a contar da notificação ou ainda, se for o caso, apresentará recurso devidamente fundamentado.

**19.5** - Todos os profissionais por ventura alocados pela **CONTRATADA** para atendimento ao exigido nesta licitação deverão ser de inteira responsabilidade desta perante os regimes legais de contratação trabalhista.

**19.6** - Cumprir com os prazos e padrões de qualidade e serviços ofertados nas condições estipuladas.

**19.7** - Cumprir fielmente a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO** de modo que o serviço se realize com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira e exclusiva responsabilidade.

**19.8** - Prestar os serviços dentro dos prazos estabelecidos, nos locais indicados, a fim de manter os serviços da Prefeitura Municipal de Rondolândia e de seus usuários em condições de funcionamento.

**19.9** - Manter, durante o período de vigência da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO**, todas as condições que ensejam a contratação, particularmente no que tange a regularidade fiscal, desempenho e capacidade técnica operativa.

**19.10** - Cumprir rigorosamente as normas e regulamentos pertinentes aos serviços contratados.

**19.11** - Utilizar profissionais devidamente capacitados e habilitados para a realização dos serviços especificados neste documento, impondo-lhes rigoroso padrão de qualidade, segurança e eficiência, correndo por sua conta todas as despesas com salários, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, seguros e outras despesas correlatas.

**19.12** - Os profissionais disponibilizados pela **CONTRATADA** para a prestação dos serviços deverão estar identificados com crachá de identificação da mesma, estando sujeitos às normas internas de segurança da Prefeitura Municipal de Rondolândia, inclusive àquelas referentes à identificação, trajes, trânsito e permanência em suas dependências.

**19.13** - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o Contrato, sem a prévia e expressa anuência da Contratante.

**19.14** - Manter sigilo absoluto sobre todas as informações provenientes dos serviços realizados.

**19.15** - Assinar e acatar o **TERMO DE CONFIDENCIALIDADE**, que deverá ser emitido pela Prefeitura Municipal de Rondolândia após a assinatura da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO** e ou juntamente com o mesmo.



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
GESTÃO 2021/2024**



**19.16** - Manter, durante toda a execução da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO**, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste documento.

**19.17** – Arcar com todos os ônus necessários para o cumprimento do objeto licitado, bem como, despesas decorrentes de encargos com transporte, frete, diferença de alíquotas de impostos federais, estaduais e municipais, desde os salários do pessoal nele empregado e encargo trabalhistas e previdenciários, incluindo o pagamento de taxas e emolumentos, quaisquer despesas referentes à entrega, inclusive licença em repartições públicas, que venham a incidir sobre o objeto do presente Contrato, sendo de inteira responsabilidade dos fornecedores/prestadores sem que isso implique em aumento de valores consignados nas propostas ofertadas.

**19.18** - Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou a CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir durante a execução dos objetos da presente licitação.

**19.19** - Fornecer a Contratante, toda e qualquer informação que lhe seja solicitado sobre o objeto da contratação, bem como, facilitar-lhe a fiscalização da execução dos produtos;

**19.20** - Em tudo agir, segundo as diretrizes da CONTRATANTE;

**19.21** - Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações, em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução da presente contratação ou em conexão com ele, ainda que ocorridos em dependências da Requisitante e ou órgãos vinculadas à mesma;

**19.22** - Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões “se houverem”, a critério da Administração, referentes à execução do objeto licitado, nos termos da Lei vigente;

**19.23** - Será de inteira responsabilidade da empresa Contratada quaisquer danos que venham a ocorrer a Prefeitura de Rondolândia ou a terceiros, decorrentes da própria execução dos serviços;

**19.24** - Demais obrigações em conformidade com a Lei 8.666/93 e demais legislações pertinente.

**19.25** - Será admitida a subcontratação somente nos casos em que seja necessário a contratação da *last mile* (última milha) para a entrega do serviço contratado, conforme previsão no art. 72 da Lei nº 8.666/93 que permite a subcontratação de parte do serviço.

## **20 – Sanções Administrativas:**

**20.1** - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666/93, da Lei nº 10.520/2002 e do Decreto nº 5.450/2005, a contratada que, no decorrer da contratação:

- a) Inexecutar total ou parcialmente o contrato;
- b) Apresentar documentação falsa;
- c) Comportar-se de modo inidôneo;
- d) Cometer fraude fiscal;
- e) Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital ou no Contrato;
- f) Não celebrar contrato ou a ata de registro de preços;
- g) Falhar ou fraudar na execução do objeto;
- h) Não manter a proposta;
- i) Deixar de entregar a documentação prevista no edital.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**  
**GESTÃO 2021/2024**



**20.2** - A contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos ao objeto da contratação;
- b) Multa;
  - I. Moratória de 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação até o limite de 30 (trinta) dias;
  - II. Compensatória de 1/30 (um trinta avos) de uma mensalidade do Ponto de Presença, aplicável a cada Ponto de Presença inadimplente Para cada dia de atraso na execução dos prazos estabelecidos no Termo de Referência e demais Anexos.
- c) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Rondolândia, pelo prazo de até 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a administração pelos prejuízos causados.

**20.3** - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**20.4** - Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar e declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

- a) Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**20.5** - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93, e, subsidiariamente na Lei 9.784/1999.

**20.6** - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observando o princípio da proporcionalidade.

**20.7** - Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data de recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**20.8** - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

## **21 – Reequilíbrio Econômico-Financeiro:**

**21.1** - Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO**



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
GESTÃO 2021/2024



poderá ser alterado para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente, com fundamento na alínea “d”, Inciso II, Art. 65 da Lei nº 8.666/93, desde que essas hipóteses configurem álea econômica extraordinária e extracontratual, a ser inequivocamente comprovada pela licitante vencedora.

**21.2** - Serão também consideradas, para efeito de reequilíbrio econômico-financeiro, as hipóteses e termos previstos no § 5º, Art. 65 da Lei nº 8.666/93.

## **22 – Do Reajuste:**

**22.1** - Será admitido pedido de reajuste dos preços dos serviços contratados somente após um ano de vigência da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO** tendo como base Índice de Serviços de Telecomunicações (IST), conforme resolução n.º 420, de 25 de novembro de 2005.

**22.2** - O reajuste deverá ser solicitado até a data da renovação contratual subsequente, sob pena de ocorrer preclusão lógica do direito.

**22.3** - Nos pedidos de reajuste subsequentes, a data de início do prazo para novo pedido de reajuste será a partir da decisão do último pedido.

**22.4** - Os reajustes serão analisados a partir da solicitação formal da CONTRATADA acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação de Planilha de Custos e Formação de Preços e/ou do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta o reajuste.

**22.5** - O pedido de reajuste não poderá abranger novos itens, benefícios ou obrigações não previstos no contrato inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

## **23 – Disposições Gerais:**

**23.1** A participação de qualquer proponente vencedor no processo implica a aceitação tácita, incondicional, irrevogável e irretroatável dos seus termos, regras e condições;

**23.2** - Os significados dos termos utilizados na presente especificação são os seguintes:

**13.2.1** - CONTRATANTE: Administração pública Municipal através da Prefeitura Municipal de Rondolândia - MT;

**13.2.1** - CONTRATADA: Licitante vencedora do certame licitatório, a quem será adjudicado o objeto desta licitação e após Homologação e assinatura da Ata.

Rondolândia – MT, 14 de Agosto de 2023.

\_\_\_\_\_  
Wilianeis Teixeira de Paulo  
Secretário Municipal de Administração