



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1.1 – Introdução:

1.2 – O Termo de Referência em epígrafe tem por finalidade, atender o disposto na legislação vigente concernente às contratações públicas, em especial a Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal 243 de 03 de Janeiro de 2024, que dispõe sobre a regulamentação da lei de licitações bem como, normatizar, disciplinar e definir os elementos que nortearão o **Registro de Preços para Futura e Eventual Contratação de Empresa para fornecimento de Internet Fibra Optica e via rádio que possibilite em âmbito 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 e Suporte Técnico das Câmeras instaladas, sendo a manutenção preventiva(limpeza das lentes, alinhamento, verificação da parte elétrica e configurações que fizer necessário) e fornecimento de internet para o funcionamento dos pontos das câmeras, atendendo assim as necessidades das Secretarias Municipais e órgãos vinculados do Município de Rondolândia-MT, conforme autorização para abertura de processo nos autos.**

### 2 – Objeto:

2.1 - Constitui objeto deste instrumento ao **Registro de Preços para Futura e Eventual Contratação de Empresa para fornecimento de Internet Fibra Optica e via rádio que possibilite em âmbito 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 e Suporte Técnico das Câmeras instaladas, sendo a manutenção preventiva(limpeza das lentes, alinhamento, verificação da parte elétrica e configurações que fizer necessário) e fornecimento de internet para o funcionamento dos pontos das câmeras, atendendo assim as necessidades das Secretarias Municipais e órgãos vinculados do Município de Rondolândia-MT, por meio de Pregão Presencial, visando atender as necessidades da Secretaria requisitante, conforme especificações técnicas descritas abaixo:**

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

LOTE 01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO-FORNECIMENTO INTERNET FIBRA OPTICA E SUPORTE TECNICO			
ITEM	UND	QUANT	ESPECIFICAÇÃO
01	6.000 Megas	12 Meses	ENTREGUE NA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL RONDOLÂNDIA-MT E DISTRIBUIDOS AOS ÓRGÃOS VINCULADOS. SERVICO DE ACESSO E UTILIZACAO - ASSINATURA MENSAL DE SERVICIO DE LINK EM FIBRA OPTICA, <b>500MBPS</b> , COM ENDEREÇOS DE IP VALIDOS. <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>200 MEGAS</b> PREFEITURA</li><li>• <b>30 MEGAS</b> CARTÓRIO ELEITORAL</li><li>• <b>40MEGAS</b> SECRETARIA DE AGRICULTURA</li><li>• <b>40MEGAS</b> SECRETARIA DE ARRECAÇÃO</li><li>• <b>20 MEGAS</b> DETRAN</li><li>• <b>40 MEGAS</b> CRAS/ASSISTÊNCIA SOCIAL</li><li>• <b>20 MEGAS</b> CONSELHO TUTELAR</li><li>• <b>20 MEGAS</b> SECRETARIA DE OBRAS</li><li>• <b>20 MEGAS</b> POLICIA CIVIL</li><li>• <b>20 MEGAS</b> POLICIA MILITAR</li><li>• <b>20 MEGAS</b> CONTROLADORIA</li><li>• <b>30 MEGAS</b> JUNTA MILITAR/CASA DOS CONSELHOS</li></ul>



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA  
COMISSÃO DE COMPRAS  
GESTÃO 2021/2024



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 <b>100 (CEM) MBPS</b> PARA PRAÇA DA BANDEIRA, <b>100 (CEM) MBPS</b> PARA PRAÇA DA ALEGRIA COM DISTRIBUIÇÃO POR ACESSO WI-FI ABERTA E CONTROLE DE BANDA POR DISPOSITIVO
03	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 LOCO; APROXIMADAMENTE 50 COMPUTADORES

**LOTE 02-SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-FORNECIMENTO INTERNET FIBRA OPTICA/ VIA RADIO E SUPORTE TECNICO**

ITEM	UND	QUANT	ESPECIFICAÇÃO
01	780 Megas	12 Meses	SERVIÇO DE ACESSO E UTILIZAÇÃO-ASSINATURA MENSAL DE SERVIÇO DE INTERNET FIBRA ÓPTICA <b>65 MBPS</b> SUBDIVIDIDOS NOS SEGUINTE PONTOS: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ESPORTE E CULTURA <b>45 MBPS</b> BIBLIOTECA MUNICIPAL <b>20MBPS</b>
02	600 Megas	12 Meses	SERVIÇO DE ACESSO E UTILIZAÇÃO –ACESSO A INTERNET BANDA LARGA, TRANSMISSÃO VIA RADIO, LINK DEDICADO, COM VELOCIDADE DE <b>50 MBPS</b> . SUBDIVIDIDOS NOS SEGUINTE PONTOS: ESCOLA CANTINHO DO CÉU <b>50MBPS</b> .
03	840 Megas	12 Meses	SERVIÇO DE ACESSO E UTILIZAÇÃO –ACESSO A INTERNET BANDA LARGA, TRANSMISSÃO VIA RADIO, LINK DEDICADO, COM VELOCIDADE DE <b>70 MBPS</b> . SUBDIVIDIDOS NOS SEGUINTE PONTOS: ESCOLA JOANA ALVES DE OLIVEIRA <b>50MBPS</b> ANEXO DRACENA <b>20 MBPS</b>
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 LOCO;

**LOTE 03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - FORNECIMENTO INTERNET FIBRA OPTICA E SUPORTE TECNICO**

ITEM	UND	QUANT	ESPECIFICAÇÃO
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 <b>270 MBPS</b> COM ENDEREÇOS DE IP VALIDOS SUBDIVIDIDOS NOS SEGUINTE PONTOS: <b>200 MEGAS</b> PARA UBS. <b>50 MEGAS</b> PARA VIGILÂNCIA, <b>20 MEGAS</b> 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 LOCO;

**LOTE 04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SUPORTE TECNICO E MANUTENÇÃO DAS CAMERAS DE SEGURANÇA MUNICIPAL DO SISTEMA VIGIA MAIS MT.**

ITEM	UND	QUANT	ESPECIFICAÇÃO
01	Mês	12	SERVIÇO DE SUPORTE-MANUTENÇÃO E SUPORTE TECNICO E MONITORAMENTO, 7 DIAS POR SEMANA, SERVIÇO INCLUSOS; FALHA NA COMUNICAÇÃO MONITORAMENTO DE EQUIPAMENTO



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA  
COMISSÃO DE COMPRAS  
GESTÃO 2021/2024



			LIGADO E DESLIGADO (ATIVO OU NÃO ATIVO); CORREÇÃO NECESSARIO (ALTERAÇÃO DE LOCAL); LIMPEZA DAS LENTES E POSICIONAMENTO, DEMAIS CORREÇÃO QUE NECESSITAR SER FEITO NO LOCAL, SEM FORNECIMENTO DE MATERIAL.
02	Mês	12	ENTREGUE CADA PONTO SE FIZER NECESSARIO DAS CAMERAS DE SEGURANÇA MUNICIPAL DO SISTEMA VIGIA MAIS MT. SERVIÇO DE ACESSO E UTILIZAÇÃO- ASSINATURA MENSAL DE SERVIÇO DE LINK DEDICADO A INTERNET, LINK DE FIBRA OPTICA 30 MBPS, COM ENDEREÇOS DE IP VALIDOS SUBDIVIDIDOS EM CADA PONTO (CAMERA), 600 MEGAS EM 20 DISPOSITIVOS; 20 IP PUBLICO

### **2.3- Do parcelamento do objeto**

**2.3.1** As Secretarias requisitantes, na justificativa para o parcelamento do objeto (ETP fls.05, 21 e 36), justificou que a o parcelamento por item se torna economicamente viável pois proporciona a competitividade permitindo assim uma maior participação de empresas.

**2.3.2-** Como regra, as aquisições da Administração Pública devem atender ao princípio **do parcelamento**, que deverá ser adotado quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, conforme artigo 40, inciso V, alínea b, da Lei nº 14.133, de 2021:

*Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:*

(...)

*V - atendimento aos princípios:*

*a) da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho;*

***b) do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso;***

**2.3.3** - Dado a obrigatoriedade de a Administração Pública promover o parcelamento do objeto, portanto, sempre que houver viabilidade técnica e econômica para tanto, inclusive com vistas a ampliar a competitividade e possibilitar a economia de escala, conforme estabelece o artigo 26, §5º, da Lei n. 14.133/2021, nesta licitação adotou-se o parcelamento por itens dos objetos, haja vista não haver prejuízo ao conjunto e/ou ao complexo dos bens a serem adquiridos.

**2.3.4-** 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.

**2.3.5-** 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.

### **3 Identificação Orçamentaria:**

#### **Órgão 08 – Secretaria Municipal de Administração**

Unidade 01 - Secretaria Municipal de Administração

Proj. /Ativ. 2.112– Manutenção e Encargos com a Secretaria Municipal de Administração

Elemento de Despesa: 3.3.90.39 15000000 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica (402)

#### **Órgão 04 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura**

Unidade 01 – Gestão da Educação

Proj. /Ativ. 2.128– Manutenção e Encargos da Secretaria Municipal de Educação e Unidades



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA  
COMISSÃO DE COMPRAS  
GESTÃO 2021/2024



Elemento de Despesa: 3.3.90.39 15001001 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica (0060) - PRÓPRIO

**Órgão 04 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura**

Unidade 01 – Gestão da Educação

Proj./Ativ. 2.129– Manutenção das Escolas Municipais

Elemento de Despesa: 3.3.90.39 15001001 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica (0068) - PRÓPRIO

**Órgão: 05 Secretaria Municipal de Saúde**

Unidade: 01 Gestão de Saúde

Proj./Ativ.: 2.141- Manutenção e Encargos com a Secretaria Municipal e Unidades/Conselhos

Cód. Reduzido: 3.3.90.39 15001002 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica (162)

**Órgão: 05 Secretaria Municipal de Saúde**

Unidade: 02 Fundo Municipal de Saúde

Proj./Ativ.:2.143 - Manutenção e Encargos-Programa Atenção Básica (PABA Fixo e PAB Variável)

Cód. Reduzido: 3.3.90.39 16000000 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica (188)

**Órgão: 05 Secretaria Municipal de Saúde**

Unidade: 02 Fundo Municipal de Saúde

Proj./Ativ.:2.144 - Manutenção e Encargos - Programa Vigilância em Saúde

Cód. Reduzido: 3.3.90.39 15001002 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica (204)

OBS: As dotações poderão sofrer alterações de acordo com as necessidades das secretarias e considerando que o procedimento é por sistema de Registro de Preços, no entanto as dotações relativas aos exercícios financeiros subsequentes serão indicadas após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento;

**3.1 Custo Total estimado com a despesa:**

**3.1.1-** O custo total estimado para com a Prestação dos Serviços fora obtido através de Cotação direta com Fornecedor, Consulta ao Site do Radar/TCE-MT, Cotação com fornecedor local, Relatório de Cotação do Banco de Preços, Ata de Registro de Preços, Extrato de publicação do Mapa de Resultado da DL N° 054/2024 do Município de Rondolândia, conforme Fls.54/90 e mapa de pesquisas de preços (média) do sistema *e-ticons de fls.92/98*;

**4 - Do Julgamento das Propostas:**

**4.1** - Não será admitida proposta em quantidade inferior a prevista neste Termo de Referência suficiente para cobrir o lote licitado.

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

**4.3** - 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 proponentes.*



**5 – 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:**

**5.1 – 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, conseqüentemente, 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.**

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

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

**6.1.1** - 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.

**6.2 – Da classificação dos mesmos:**

**6.2.1** - 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.

**7 - Da Modalidade de Licitação e da Justificativa do procedimento licitatório:**

**7.1** - De fato, se o objeto for classificado como produtos e serviços comuns, deverá ser adotado o pregão, preferencialmente eletrônico. Porém, se a Administração optar pela forma presencial, devendo justificar, motivadamente a inviabilidade do uso do eletrônico, conforme informa o art. 5º do Decreto Municipal n.250/24 que regula o pregão eletrônico no Município.

**7.2** - No mesmo sentido, a previsão do §2º do art. 17 da Lei n. 14.133/21 que trata da adoção preferencial de licitação eletrônica nas compras públicas, independentemente da modalidade, que também exige da autoridade competente que justifique motivadamente as razões da escolha da forma presencial em detrimento da eletrônica.

**7.3** - Dado as circunstâncias, observando o Art. 117, do Decreto Municipal n. 243 de 03 de janeiro de 2021 que trata do tema, tendo a autoridade máxima da Administração, acolhendo as justificativas das Secretarias solicitantes, corroborando com suas motivações, determina a utilização da forma presencial do pregão, concluindo-se, em igual sentido, quanto ao próprio



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA**  
**COMISSÃO DE COMPRAS**  
**GESTÃO 2021/2024**



certame, afastando-se a primeira parte do §2º do art. 17 da Lei n. 14133/21 e o Decreto Municipal nº 250/2024.

**7.4** - Ao fundamento no art. 70, inc. I do Dec. 243/24, é cabível a utilização do Sistema de Registro de preços, tendo em vista que nas contratações do objeto ora licitado, haverá a necessidade de contratações de forma fracionada, sendo de acordo com a necessidade da (s) Secretaria (s) Requisitante (s), bem como, pela natureza do objeto não haver a possibilidade da definição prévia do quantitativo a ser executado e ou adquirido, podendo no caso em tela, ter alteração para mais e ou para menos do demandado pela Administração com base no planejamento e ou levantamento de demanda real e atual.

**7.5** - Por conseguinte, facilitará ainda para a Administração no que tange à questão orçamentária, que é dispensada nesta fase, senão, quando nas futuras contratações, revelando-se assim, que no Sistema Registro de Preços não há a obrigatoriedade de empenho de forma global e sim empenhos de acordo com a necessidade de execução, conseqüentemente, será utilizado orçamento somente do que de fato será executado, logo, não haverá utilização de empenhos sem a efetiva necessidade, como também, não terá futuros e sucessivos cancelamentos de empenhos não utilizados.

**8- Justificativa para com a prestação dos serviços:**

**8.1** – 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, 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. O contrato desse link tem seu encerramento previsto para Julho de 2018 e esse fato cria a necessidade, mais do que prioritária, de que se realize novo processo licitatório para a manutenção deste serviço. Caso não contratado, todo o acesso à Internet será interrompido e grande parte dos sistemas mantidos pela Prefeitura ficará indisponível. 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.



## **9 - Resultados esperados:**

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

## **10 – Da Prestação dos Serviços:**

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

a)

Nota de Empenho, que será expedida pelo departamento de Contabilidade e entregue/protocolado junto ao fornecedor contratado, podendo a “Nota de Empenho 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.

**10.2** - 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.



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA  
COMISSÃO DE COMPRAS  
GESTÃO 2021/2024



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

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

**10.5** - 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.

**10.6** – A Prestação dos Serviços será por um prazo de 12 (DOZE) meses, “correspondendo ao exercício de 2024/2025, podendo o mesmo ser prorrogado em conformidade da Lei nº 14.133/21.

**10.7** - 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.

**10.8** – 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.

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

**11.1** - O objeto foi agrupado em 04 lotes *por considerar que os serviços são de uma mesma natureza*, logo, o julgamento do procedimento licitatório será pelo menor preço por lote.

**11.2** - 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.

**11.3** - 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.

**11.4** - 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.

**11.5** - 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.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA**  
**COMISSÃO DE COMPRAS**  
**GESTÃO 2021/2024**



**11.6** – 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.

**11.7** - 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 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.

**11.8** - 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.

## **12 – Do Prazo da Licitação e da Vigência da Ata:**

**12.1** – 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 emitido pela Prefeitura de Rondolândia.

**12.2** – O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, conforme Art. 84 da Lei 14.133/2021, contados a partir de sua publicação no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso;

**12.3** - O prazo para assinatura da Ata de Registro será de 05 (cinco) dias, contados da convocação formal da adjudicatária;

**12.4** - 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.

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

**13.1** – 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;

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

**13.3** – 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;

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

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

**13.6** – 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**  
**COMISSÃO DE COMPRAS**  
**GESTÃO 2021/2024**



**13.7** – 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;

**13.8** - 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 13.7.

**13.9** - 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.

#### **14 – Fiscal do Contrato:**

**14.1** - A Administração através dos decretos mencionado abaixo, designa os servidores para acompanhar a execução e fiscalização do objeto deste Instrumento, para que estes exerçam 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 nomeará 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;

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

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

**15.2** – 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.

**15.3** - 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.

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



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA  
COMISSÃO DE COMPRAS  
GESTÃO 2021/2024



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

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

**15.7** - 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.

**15.8** - 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.

**15.9** - 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).

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

**15.11** - 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.

**15.12** - 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.

**15.13** - 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 rádio que possibilite em âmbito Nacional e Internacional, a transmissão, emissão e recepção de informações e multimídias.

**15.14** - 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.

**15.15** - 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.

## **16- Detalhamento dos serviços:**

### **16.1 – Serviços de implantação:**

**16.1.1 - 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.



**16.1.2 - 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.

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

**16.2.1** - 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.

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

**16.3.1** - 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.

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

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

**17.1.1** – 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.

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.**

### **18 – Sigilo e Confiabilidade:**

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

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

**18.3** - 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.

### **19 – Vínculo Empregatício:**

**19.1** - 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, infortunistica do



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA  
COMISSÃO DE COMPRAS  
GESTÃO 2021/2024



trabalho, fiscal, comercial e outras correlatas, as quais a CONTRATADA se obriga a saldar na época devida.

**20 – Das obrigações da Contratante:**

**20.1** - 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.

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

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

**20.4** - 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.

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

**20.6** - 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.

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

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

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

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

**21 – Das obrigações da Contratada:**

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

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

**21.3** - 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.

**21.4** - 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.

**21.5** - 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.



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA  
COMISSÃO DE COMPRAS  
GESTÃO 2021/2024



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

**21.7** - 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.

**21.8** - 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.

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

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

**21.11** - 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.

**21.12** - 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 àqueles referentes à identificação, trajas, trânsito e permanência em suas dependências.

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

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

**21.15** - 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.

**21.16** - 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.

**21.17** – 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.

**21.18** - 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.

**21.19** - 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;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA**  
**COMISSÃO DE COMPRAS**  
**GESTÃO 2021/2024**



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

**21.21** - 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 vinculados à mesma;

**21.22** - 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;

**21.23** - 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;

**21.24** - Demais obrigações em conformidade com a Lei 14.133/21 e demais legislações pertinentes.

**22 – Das infrações Administrativas e Sanções:**

**22.1** - A contratada responderá administrativamente pela qualidade e eficiência dos serviços por ela executada.

**22.2**- Durante a execução dos serviços, verificada a existência de quaisquer falhas que importem em prejuízo ao Município ou a terceiros, serão consideradas como inexecução parcial do contrato, sendo que, tal medida não exclui à contratada as sanções previstas de responsabilidade criminal e civil por danos morais ou físicos a terceiros, nos termos da Lei 14.133/2021;

**22.3**- Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação/Comissão durante o certame;

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

- a) Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b) Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c) Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- d) Apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;
- e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- g) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- h) fraudar a licitação;

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

- a) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- b) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- c) praticar ato lesivo previsto no art. 5º, da Lei n. 12.846/2013;

**22.5** A Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA  
COMISSÃO DE COMPRAS  
GESTÃO 2021/2024



- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar; e
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**22.6** - Na aplicação das sanções serão considerados:

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

**22.7** A licitante vencedora que descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeita às penalidades previstas na Lei 14.133/2021, bem como:

**22.7.1** - Por atraso injustificado na execução dos serviços;

**22.7.1.1** - Atraso de até 10 (dez) dias, multa diária de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento), do valor adjudicado;

**22.7.1.2** - Atraso superior a 10 (dez) dias, multa diária de 0,50% (cinquenta centésimos por cento), do valor adjudicado, sobre o total dos dias em atraso, sem prejuízo das demais cominações legais;

**22.7.1.3** - No caso de atraso no recolhimento da multa aplicada, incidirá nova multa sobre o valor devido, equivalente a 0,20% (vinte centésimos por cento) até 10 (dez) dias de atraso e 0,40% (quarenta centésimos por cento) do valor adjudicado, acima desse prazo, calculado sobre o total dos dias em atraso.

**22.8** - Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas neste ato convocatório, a Prefeitura de Rondolândia, poderá garantir a prévia defesa, aplicar, também, as seguintes sanções:

**22.1.-** Advertência,

**22.1.2** - Multa de até 10% (vinte por cento) sobre o valor homologado, atualizado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a Prefeitura de Rondolândia;

**22.1.2.3** - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura de Rondolândia por prazo não superior a 02 (dois) anos.

**22.9** - As multas serão descontadas dos créditos da empresa detentora/vencedora da Licitação ou cobradas administrativa ou judicialmente;

**22.10** - As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente, a sua aplicação não exime a empresa detentora da ata, da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar a Prefeitura de Rondolândia;

**22.11-** As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis;

**22.12-** Nas hipóteses de apresentação de documentação inverossímil, cometimento de fraude ou comportamento de modo inidôneo, a licitante poderá sofrer, além dos procedimentos cabíveis de atribuição desta instituição e do previsto no art. 337 da Lei 14.133/2021, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

**22.12.1** - Desclassificação ou inabilitação, caso, o procedimento se encontre em fase de julgamento;



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA  
COMISSÃO DE COMPRAS  
GESTÃO 2021/2024



**22.12.2** - Cancelamento da ARP, se esta já estiver assinada, procedendo-se a paralisação do fornecimento.

**22.13** - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

**22.14** - 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, observado o princípio da proporcionalidade.

**23 – Reequilíbrio Econômico-Financeiro:**

**23.1** - 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, a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO** poderá ser alterado para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente conforme previsto na Lei 14.133/21 e Decreto Municipal nº 243/2024.

**24 – Do Reajuste:**

**24.1** - 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.

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

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

**24.4** - 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.

**24.5** - 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.

**25 - Possíveis Impactos Ambientais:**

**25.1** - A contratação está de acordo com as normas de proteção ao meio ambiente e as práticas de sustentabilidade. Ainda, destaca-se que o objeto atende completamente as necessidades do órgão de forma duradoura, tratando-se de atendimento às necessidades de interesse público, sem rigorosos impactos ambientais. De qualquer forma, deverá o Termo de Referência prever estratégias e determinações para a promoção da sustentabilidade e resguardo do meio ambiente.

**26 - Previsão da despesa no Plano Anual de Contratação:**

**26.1** - A contratação dos serviços consta na programação orçamentária e financeira anual do Município, conforme Publicação no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, Edição do dia 27 de Agosto de 2024, ANO XIX | N° 4.557, pag. 322/337 e no Site Oficial da Prefeitura Municipal de Rondolândia através do



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA  
COMISSÃO DE COMPRAS  
GESTÃO 2021/2024



link:[https://rondolandia.mt.gov.br/view/resources/arquivos/publicacoes/24/arquivo\\_publicacao\\_26082024115500.pdf](https://rondolandia.mt.gov.br/view/resources/arquivos/publicacoes/24/arquivo_publicacao_26082024115500.pdf).

**27 – Disposições Gerais:**

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

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

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

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

Rondolândia – MT, 24 de Setembro de 2024.

---

Luciene Souza dos Santos  
Diretora do Departamento de Compras