



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 1782/2021.
Fls.nº
Rubrica

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO SRP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2021
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO
(Processo Administrativo nº 1782/2021)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **MUNICÍPIO DE VIANA**, através da **PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**, inscrita no CNPJ sob o nº. 27.165.547/0001-01, situada na Avenida Florentino Ávidos, 01, Sede, Viana/ES, por intermédio da 1ª Comissão permanente de Licitação, instituída pela Portaria nº. 219, de 12/01/2021, publicada em 13/01/2021, e alterações conforme republicação em 19/01/2021 realizará licitação para **REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **do tipo menor preço por lote**, através do site www.licitacoes-e.com.br do Banco do Brasil, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações; na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014; na Lei Orgânica do Município de Viana, conforme seu artigo 64, inciso XXI; na Lei Municipal nº 1.808, de 15 de agosto de 2006; na Lei Municipal nº 2.183, de 16 de junho de 2009; no Decreto Municipal nº 298, de 19 de dezembro de 2017 (que regulamenta a Lei do Pregão); no Decreto Municipal nº 199, de 29 de agosto de 2017 (que regulamenta a Lei 2.183/2009 e estabelece o Sistema de Registro de Preços), pelas demais legislações aplicáveis ao tema, inclusive os Princípios Gerais do Direito, bem como pelas condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS DE LINKS DE TELECOMUNICAÇÃO E ACESSO DEDICADO A INTERNET, INCLUINDO INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E PRESTAÇÃO DE SUPORTE E REPARO DOS PONTOS DE CONEXÃO, ADEQUADA AS CARACTERÍSTICAS E NECESSIDADES DE CONTINUIDADE DE NEGÓCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES**, conforme detalhamento do objeto, condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

1.2 A licitação será em lote único, conforme constante do Termo de Referência (Anexo I do Edital) e Anexo VII.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 1782/2021.
Fls.nº
Rubrica

2. DO ENDEREÇO, DATA E HORÁRIO DA SESSÃO PÚBLICA

2.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública e serão utilizados recursos de tecnologia da informação, por meio de comunicação eletrônica via *INTERNET*, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

2.2. Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitacoes-e" constante da página eletrônica do Banco do Brasil S.A. (Provedor).

2.3. Serão observadas as seguintes datas e horários para os procedimentos:

Início acolhimento de proposta:	Dia 24/03/2021 - às 8h
Fim recebimento de Proposta:	Dia 07/04/2021 - às 8h
Início da Sessão de Disputa de Preços:	Dia 07/04/2021 - às 10h

2.4. O tempo normal de disputa será encerrado por decisão do Pregoeiro, após comunicar a todos os participantes. A partir de então começará o tempo randômico (aleatório) determinado pelo sistema eletrônico.

2.5. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública, observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

2.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, nos mesmos horários e endereço eletrônico anteriormente estabelecido; desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas decorrentes do objeto do REGISTRO DE PREÇOS, ora licitado, correrão à conta das respectivas dotações orçamentária dos órgãos que da Ata se utilizar e serão especificadas no tempo da ordem de emissão do fornecimento ou da elaboração do contrato.

4. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A presente licitação será efetuada através do Sistema de Registro de Preços, previsto no artigo 15 da Lei nº 8.666/93, no artigo 11 da Lei nº 10.520/02, nas Leis Municipais nº 2.183/09 e nº 1.808/06, Decretos Municipais nº 298/17 e nº 199/2017, bem como da legislação correlata.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 1782/2021.
Fls.nº
Rubrica

4.2. O Sistema de Registro de Preços é um conjunto de procedimentos que se destina à seleção de fornecedores e preços que ficarão registrados em Ata à disposição do órgão gerenciador constante do item 5.1 deste edital, para utilização em eventuais futuras contratações para aquisição de bens e/ou prestação de serviços.

4.3. A Ata de Registro de Preços é um documento vinculativo, obrigacional, com características de compromisso para futura contratação, no qual se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas.

4.4. O Órgão Gerenciador é o órgão ou entidade da Administração responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.

4.5. O Órgão Participante é o órgão ou entidade da Administração que participa dos procedimentos iniciais do SRP e integra a Ata de Registro de Preços; e Órgão Não Participante é o órgão ou entidade da Administração Pública, exceto da Administração direta do Município de Viana, que não participou dos procedimentos iniciais, não integrando a Ata de Registro de Preços, mas que poderá utilizá-la mediante adesão.

4.6. O Órgão Não Participante é o órgão ou entidade da Administração Pública, exceto da Administração direta do Município de Viana que não participou dos procedimentos iniciais do SRP, não integrando a Ata de Registro de Preços, mas que poderá utilizá-la para aquisição de bens e/ou contratação de serviços, mediante adesão, após autorização do órgão gerenciador e ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, o interesse pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

4.7. Compromissário Fornecedor - pessoa física ou jurídica registrada na ata de registro de preços, com o compromisso de fornecer o objeto licitado.

4.8. Gestor da Ata e/ou Fiscal do Contrato - em Registro de Preços é o setor ou servidor designado pelos Órgãos Participantes e Órgão Gerenciador para administrar os quantitativos e as contratações provenientes de registro de preços, nos termos do Decreto nº 199/2017.

4.9. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir facultando-se a realização de procedimento específico para a contratação pretendida, sendo assegurada ao fornecedor registrado na Ata de Registro de Preços preferência para contratação em igualdade de condições, caso o valor obtido no certame seja igual ou superior àqueles registrados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 1782/2021.
Fls.nº
Rubrica

5. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES

5.1. A **SECRETARIA MUNICIPAL DE TECNOLOGIA E INOVAÇÃO (SETI)** será responsável pelo gerenciamento, orientação e controle do presente sistema de registro de preços.

6. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador e mediante aceitação de fornecimento pelo licitante beneficiário da Ata de Registro de Preços, tudo em conformidade com os critérios estabelecidos no Decreto Municipal 199/2017..

6.2 Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

6.3 As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a no máximo 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

6.4 As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao máximo dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

6.5 Ao órgão não participante que aderir à ata compete os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

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

7. DO CREDENCIAMENTO E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar deste Pregão, os interessados do ramo de atividades relacionadas ao objeto, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 1782/2021.
Fls.nº
Rubrica

edital e seus anexos, e que estejam obrigatoriamente, cadastrados no sistema eletrônico utilizado neste processo, nos seguintes termos:

7.2. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação de chave de identificação e senha, pessoal e intransferível, do representante credenciado pelo Banco do Brasil. (Provedor do Sistema).

7.3. A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site <http://www.licitacoes-e.com.br>, opção "Acesso Identificado".

7.3.1. O credenciamento do licitante dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e senha, pessoal e intransferível, obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S.A., através de cadastramento simplificado.

7.3.2. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município ou ao Banco do Brasil S.A. a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido, ainda que por terceiros.

7.3.1.1. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

7.3.2. As dúvidas referentes ao credenciamento e a operação do e-licitacoes, deverão ser sanadas com o suporte técnico do Banco do Brasil através dos telefones 3003-0500 para as capitais e regiões metropolitanas e demais localidades 0800-729-0500.

7.4. Como requisito para participação no Pregão, o licitante deverá assinalar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital, inclusive sua condição de tratamento diferenciado quando for o caso.

7.4.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

7.4.2. O envio das declarações por meio do sistema obriga a proponente a todos os efeitos legais, uma vez que a senha e a chave eletrônica são de uso exclusivo.

7.5. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, durante todo o procedimento licitatório.

7.6. Os licitantes deverão indicar suas propostas de preços, utilizando para tanto, exclusivamente, o Sistema Eletrônico, sendo consideradas inválidas as propostas apresentadas por quaisquer outros meios.

7.7. As propostas de preços poderão ser enviadas, substituídas e excluídas até a data e hora de sua abertura definidas no item 02 deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 1782/2021.
Fls.nº
Rubrica

7.8. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública de disputa e até sua efetiva homologação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer atos ou mensagens emitidas pelo Pregoeiro ou pelo sistema ou de sua desconexão.

7.9. A participação nesta licitação implica no acatamento das seguintes condições:

7.9.1. O objeto ofertado deverá atender as especificações constantes deste Edital e seus Anexos;

7.9.2. Os preços ofertados serão fixos;

7.9.3. Concordância quanto às condições e exigências estipuladas na presente licitação, inclusive, as condições constantes deste edital e seus anexos, caso não tenha impugnado oportunamente, naquilo que discordar;

7.9.4. Nos preços propostos estarão inclusas todas as despesas, de qualquer natureza, incidentes sobre o fornecimento do objeto da licitação.

7.10. Não poderão participar desta licitação aqueles que:

a) não atenderem as condições e exigências deste instrumento;

b) tenham sido punidos com suspensão temporária perante o Município de Viana ou declarados inidôneos perante qualquer órgão da Administração Pública;

c) tenham como gerentes, acionistas controladores ou responsáveis técnicos, servidores da Prefeitura Municipal de Viana;

d) proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

e) estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

f) que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

g) entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio.

7.10.1 É vedada ao servidor dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, inclusive Fundação instituída e/ou mantidas pelo Poder Público, participar como licitante, direta

8. DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

ou indiretamente, por si ou por interposta pessoa, do procedimento licitatório disciplinado por legislação vigente.

8.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o acolhimento das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório desta licitação.

8.1.1. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados ao pregoeiro, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, no endereço indicado neste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 1782/2021.
Fls.nº
Rubrica

- 8.1.1.1. Os esclarecimentos serão divulgados no licitacoes-e do Banco do Brasil, mesmo local da publicação do Edital.
- 8.1.2. As impugnações somente serão aceitas quando regularmente protocoladas junto ao Protocolo Geral desta Prefeitura no prazo assinalado, observados os demais requisitos de admissibilidade.
- 8.1.2.1. Caberá ao pregoeiro, decidir sobre a impugnação, no prazo de 24 horas, suspendendo os prazos do certame, caso necessário.
- 8.1.2.1.1. Na hipótese da suspensão de prazo do certame, será lançada no sistema a informação de que o mesmo se encontra em "edição".
- 8.1.2.2. Caso o Pregoeiro decida pelo não acatamento da impugnação, os autos do processo serão encaminhados ao Secretário Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Finanças a quem competirá, nesse caso, ratificar ou alterar a decisão do Pregoeiro.
- 8.1.2.3. Acolhida a impugnação contra o Edital, será designada e publicada nova data para a realização do certame.
- 8.2. Até três dias úteis anteriores antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, que deverá ser enviado ao pregoeiro.
- 8.3. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 8.4. Qualquer modificação no edital será divulgada pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

9. DA PROPOSTA DE PREÇOS NO SISTEMA ELETRÔNICO

- 9.1. O encaminhamento da proposta pelo licitante pressupõe seu pleno conhecimento e aceitação de todas as regras do certame.
- 9.1.1 O licitante assinalará no sistema, antes de registrar sua proposta, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e proposta exigidos neste instrumento convocatório, sujeitando-se às sanções legais na hipótese de declaração falsa.
- 9.1.2. Para a elaboração da proposta comercial o licitante deverá considerar os preços praticados no mercado, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária.
- 9.2. Assinalar em campo próprio o tipo de seguimento de faturamento de sua empresa, ou seja, sua condição de **Microempresa** ou **Empresa de Pequeno Porte**.
- 9.3. Para fins deste edital, doravante a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte serão identificadas simplesmente, como "**MEP**".
- 9.4. **Da proposta de preços no LICITACOES-E:**



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 1782/2021.
Fls.nº
Rubrica

9.4.1. A proposta de preços prevista no Edital deverá ser encaminhada em formulário eletrônico específico, mediante a opção "Acesso identificado", na página inicial do site www.licitacoes-e.com.br, conforme datas e horários limites estabelecidos no item 2 deste instrumento convocatório.

9.4.2. Será de inteira responsabilidade do licitante o preenchimento de todas as informações requeridas pelo sistema, devendo o mesmo cuidar para que tais não o identifiquem sob pena de desclassificação.

9.4.3. **A proposta e os lances formulados pelo licitante através do sistema eletrônico deverão indicar o PREÇO TOTAL DO LOTE, LEVANDO EM CONSIDERAÇÃO A TOTALIDADE DO QUANTITATIVO INDICADO NO ANEXO VII (valor unitário do item X quantitativo total do item), expresso em Real (R\$).**

9.4.4. Após o fim do acolhimento de proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

9.4.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante registrado.

9.5. No caso de propostas com valores iguais, não ocorrendo lances, prevalecerá aquela que for recebida e registrada em primeiro lugar.

9.6. O preço proposto deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos por ventura decorrente ou de qualquer outra forma relacionados com o objeto da presente licitação tais como, exemplificativamente: impostos, taxas, transportes, seguros, embalagens, encargos, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias, insumos de qualquer natureza, etc.

9.6.1. Quaisquer tributos, custos ou despesas, de qualquer natureza, omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o objeto ser entregue ao Município sem ônus adicional.

9.7 O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

10. DO JULGAMENTO E DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

10.1. Após o encerramento do horário definido para o acolhimento de propostas, o Pregoeiro, iniciará, via internet, a sessão pública do Pregão Eletrônico e verificará a conformidade das mesmas com os requisitos estabelecidos neste Edital, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com o mesmo.



Proc. nº. 1782/2021.
Fls.nº
Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

10.2. Para o julgamento das propostas será adotado o critério de MENOR PREÇO POR LOTE, expresso em Real (R\$), observada as informações adicionais constante da relação dos produtos como marca e/ou fabricante, para cada item proposto, conforme condições definidas neste edital e seus anexos.

10.3. Será desclassificada a proposta que:

- a) não atender as disposições contidas no presente Ato Convocatório e seus Anexos;
- b) apresentar vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes;
- c) apresentar irregularidade, omissão ou defeito que dificulte o seu julgamento;
- d) contiver qualquer limitação ou condição contrastante com o presente Edital;

10.4. Eventual desclassificação de proposta será fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

10.5. No caso de todas as propostas forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá fixar as licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas, escoimada (s) da (s) causa (s) da desclassificação.

10.6. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

10.7. Não serão aceitas propostas com valores superiores aos estabelecidos no Anexo VII deste edital.

10.7.1. As propostas com valores superiores aos estabelecidos no Anexo VII serão automaticamente desclassificadas no momento de abertura das mesmas.

11. DA SESSÃO DE DISPUTA E DOS LANCES

11.1. A partir do horário previsto no item 02 do Edital, a sessão pública de disputa eletrônica, via Internet, será aberta por comando do Pregoeiro.

11.2. Classificadas as propostas, o Pregoeiro iniciará a fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

11.2.1. Aberta a etapa competitiva, os representantes das proponentes deverão estar conectados ao sistema para participação da sessão de lances.

11.2.2. A cada lance ofertado o sistema informará, imediatamente, o recebimento e o respectivo horário de registro e valor, mas não identificará os autores dos lances registrados.

11.3. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, sobre o menor valor registrado.

11.4. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 1782/2021.
Fls.nº
Rubrica

11.4.1. O intervalo determinado pelo sistema virtual entre os lances enviados não será inferior a 15 (quinze) segundos.

11.4.2. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

11.5. Será considerado vencedor da etapa de lances, o licitante que ofertar o MENOR PREÇO conforme definido no item 10.2.

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

11.6.1. O Pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

11.6.2. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes, via sistema.

11.7. A etapa de lances no tempo normal será controlada e encerrada pelo Pregoeiro, mediante encaminhamento de aviso e fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo que poderá ser de **até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico**, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

11.8. O Sistema anunciará o licitante detentor da melhor proposta imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

11.9. Encerrada a etapa de lances quando o menor preço ofertado pertencer a uma empresa que não seja enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) será aberto automaticamente a opção para o Pregoeiro aplicar o direito de preferência estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006.

11.10. Havendo proposta registrada nos termos do item acima igual ou até 5% (cinco por cento) superior à melhor oferta, será convocada via chat de mensagem do sistema eletrônico do licitacoes-e em data e hora informados pelo Pregoeiro através de comunicação eletrônica (e-mail) a ME ou EPP melhor classificada para registrar proposta com valor inferior ao último valor arrematado.

11.10.1. O novo valor proposto pela ME ou EPP deverá ser apresentado no prazo máximo de 5 (cinco) minutos **após convocação** do Pregoeiro, sob pena de preclusão do direito de preferência.

11.10.2. Havendo o exercício de preferência pela ME ou EPP, o Pregoeiro passa à etapa de negociação, observando-se os demais procedimentos subsequentes estabelecidos para cada etapa deste certame.

11.10.3. Caso a ME ou EPP não exerça o direito de preferência ou não atenda às exigências do edital, o sistema, de forma automática, convocará a ME ou EPP remanescente, cuja proposta se



Proc. nº. 1782/2021.
Fls.nº
Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

enquadre no limite de 5% conforme subitem 11.11, obedecida a ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

11.10.4. Se houver equivalência de valores apresentados por ME ou EPP, dentre as propostas de valor até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor preço ofertada por empresa não enquadrada como tal, terá preferência na apresentação de novo lance aquela que registrou primeiro sua proposta, por ordem de data/hora, conforme o histórico eletrônico de propostas registradas no licitacoes-e, e assim sucessivamente.

11.11. Na hipótese de nenhuma ME ou EPP exercer o direito de preferência ou não atender às exigências do edital, a empresa não enquadrada como tal que apresentou o menor preço permanece na posição de melhor classificada, iniciando-se a fase de negociação.

11.12. A desistência em apresentar lance eletrônico implicará a manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

11.13. Caso os licitantes classificados não apresentem lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação.

11.13.1. Verificado pelo Pregoeiro que o menor valor apresentado está superior ao estimado para a licitação, este negociará sua adequação visando obter preço melhor para o Município, observado todas as exigências estabelecidas anteriormente.

11.13.1.1. A contraproposta objetivando reduções de preços será registrada pelo Pregoeiro, através de acesso ao "link" "relatório de disputa" e "contraproposta", enquanto o lote estiver na condição "arrematado".

11.14. Os proponentes, a qualquer momento, depois de finalizado o lote, poderão registrar seus questionamentos para o Pregoeiro via sistema, acessando sequencialmente os "links" "Relatório de Disputa", para o lote disputado, "Chat Mensagens" e "Enviar Mensagem", sendo que todas as mensagens enviadas constarão no Histórico do Relatório de Disputa.

11.15. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á ata no sistema eletrônico, na qual constará a indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas ao certame licitatório, sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

11.16. Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação, abrindo o prazo de até 02 (duas) horas para que os documentos de habilitação possam ser remetidos por meio eletrônico no formato PDF para primeira análise, no seguinte endereço eletrônico: licitacao@viana.es.gov.br;

11.16.1. Fica fixado o prazo de **03 (três) dias úteis** a contar do encerramento da sessão de disputa, para que o licitante detentor da melhor oferta apresente a proposta comercial e toda



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 1782/2021.
Fls.nº
Rubrica

documentação habilitatória na forma do anexo IV deste Edital, mediante a apresentação em original ou cópia autenticada.

11.16.2. Os documentos deverão ser endereçados ao Pregoeiro e para **Prefeitura Municipal de Viana/ES, Secretaria Municipal de Gestão e Finanças - Sala Licitações 01, Avenida Florentino Avidos, nº 01, Centro – Viana/ES, CEP: 29.130-915.**

11.16.2.1. Na hipótese de remessa postal, somente será admitido o uso de serviços expressos (SEDEX ou similar), contado, para fins do item 11.16.1, a data da postagem.

11.17. Constatado o atendimento quanto à compatibilidade do preço, em relação ao estimado para contratação e quanto às exigências do edital, o licitante que ofertou o menor preço será declarado vencedor.

11.17.1. Será desclassificada a proposta que apresentar preços manifestamente inexequíveis nos termos da lei.

11.18. Se a proposta ou o lance de menor preço apresentado não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente na ordem de classificação, observando-se o direito de preferência estabelecido para as MEP's, verificando sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, negociando o preço visando à obtenção da menor oferta obtida no Pregão.

11.18.1. Não sendo possível a redução do preço nas hipóteses traçadas no item anterior, o Pregoeiro certificará tal ato, e estando o mesmo compatível com o valor estimado pela Administração, poderá declará-lo vencedor.

12. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

12.1. O arrematante deverá apresentar proposta escrita, redigida em idioma nacional, impressa em papel com timbre da licitante por meio mecânico ou informatizado, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em estrita observância às especificações contidas neste edital, assinada a última folha e rubricada as demais pelo seu titular ou representante legal, devidamente identificado no prazo referido no item 11.16 e seus subitens.

12.1.1. O proponente deverá utilizar o modelo de proposta apresentado no **ANEXO II** deste Edital.

12.2. A proposta deverá ser preenchida contendo as especificações claras e detalhadas do objeto ofertado, **valor unitário, valor total do item ofertado e/ou valor global do lote**, expressos em moeda corrente nacional (R\$) e por extenso, prevalecendo no caso de divergência os valores por extenso sobre os numéricos.

12.2.1. Serão admitidos no preço proposto:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 1782/2021.
Fls.nº
Rubrica

12.2.1.1 - unitário(s): a utilização de até 02 (duas) casas decimais após a vírgula para cada item que compõe o lote;

12.2.1.2 - total (ais): a utilização de até 02 (duas) casa decimais após a vírgula, expressos em moeda nacional para o valor total do lote.

12.2.1. Deverá ser observado pelo proponente que o valor unitário de cada item deverá corresponder ao preço de mercado, podendo o pregoeiro determinar a adequação da proposta à forma aqui estabelecida, o que deverá ser providenciado no prazo de 02 (dois) dias úteis.

12.2.2. A proposta terá prazo de validade conforme estipulado no item 9.7 deste Edital, contados da data de sua apresentação.

12.2.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

12.3. O preço proposto deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos por ventura decorrente ou de qualquer outra forma relacionados com o objeto da presente licitação tais como, exemplificativamente: impostos, taxas, transportes, seguros, embalagens, encargos, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias, insumos de qualquer natureza, etc.

12.3.1. Quaisquer tributos, custos ou despesas, de qualquer natureza, omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o objeto ser entregue ao Município sem ônus adicional.

12.3.2. A proposta deverá ser preenchida contendo as especificações claras e detalhadas do objeto ofertado, **valor unitário, valor total do item ofertado e valor global do lote**, expresso em moeda corrente nacional (R\$) com seu valor unitário com até duas casas decimais após a vírgula (R\$ X,XX) e valor total do lote com até duas casas decimais após a vírgula (R\$ X,XX), por extenso, prevalecendo no caso de divergência os valores por extenso sobre os numéricos.

12.4. É facultado à administração o requerimento de amostra do produto para análise o que será feito por uma comissão especialmente constituída para tal finalidade.

12.4.1. O indicativo da necessidade da apresentação de amostra, o prazo para sua apresentação e as condições do seu julgamento constarão no **ANEXO I – Termo de Referência**.

12.4.2. Em não havendo o cumprimento do prazo estipulado e no caso de divergência entre a amostra e a especificação do edital e seus anexos, a proposta será desclassificada.

12.4.3. O órgão requisitante se responsabilizará pela guarda das amostras pelo período máximo de 15 (quinze) dias após homologação do processo licitatório, ficando a sua retirada a cargo da empresa, no mesmo local onde as mesmas foram entregues.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 1782/2021.
Fls.nº
Rubrica

12.4.3.1. Não sendo retirado o material no prazo estipulado considerar-se-á interpretado tal conduta como renúncia ao mesmo.

12.4.4. As despesas/custos decorrentes da apresentação de amostras correrão às expensas, exclusivamente, do licitante.

12.5. A proposta deverá ser encaminhada juntamente com os documentos de habilitação ao endereço indicado no item 11.16.2.

12.6. No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

13. DA HABILITAÇÃO

13.1. Para ser habilitado a seguir no certame o licitante deverá apresentar a documentação constante do **ANEXO III e IV**, parte integrante deste edital

13.2. Sob a pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo.

13.2.1. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.

13.2.2. Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

13.3. **Será desclassificado** aquele que deixar de apresentar qualquer documento solicitado ou apresentá-lo em desacordo com o estabelecido neste Edital e seus Anexos.

13.4. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o vencedor da licitação, iniciando-se a contagem do prazo para a intenção de recursos.

14. DO RECURSO

14.1. **DECLARADO O VENCEDOR**, qualquer licitante, poderá manifestar imediatamente sua intenção de recorrer, exclusivamente, por meio eletrônico.

14.1.1. Será considerada como manifestação imediata aquela efetuada, por meio da internet, até às 18 horas do dia subsequente àquele em que for declarado por meio do sistema eletrônico, o licitante vencedor.

14.1.2. Somente será admitida a manifestação que contenha a motivação recursal.

14.1.3. A falta de manifestação imediata e/ou motivação recursal do licitante importará a decadência do direito de recurso;

14.1.3.1. A motivação na manifestação recursal deverá conter minimamente o apontamento da ilegalidade arguida.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 1782/2021.
Fls.nº
Rubrica

14.1.4. Feita a manifestação motivada da intenção de recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso.

14.1.5. Apresentado o recurso serão os demais licitantes intimados por meio do Imprensa Oficial a apresentar, caso assim o desejem, contrarrazões em 03 (três) dias, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

14.1.6. A manifestação da intenção de recurso desacompanhada da motivação minimamente conforme item 14.1.3.1., e/ou a não apresentação das razões do mesmo importará no cancelamento da mesma no sistema eletrônico.

14.2. O Pregoeiro receberá o recurso, examinando-o quanto a admissibilidade, verificando a sua tempestividade, a sucumbência, a legitimidade e o interesse da parte.

14.2.1. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo Licitante.

14.3. O Pregoeiro poderá reconsiderar a decisão atacada ou encaminhar o recurso à autoridade competente, a qual caberá decidi-lo em última instância administrativa.

14.4. O acolhimento do recurso implica tão somente na invalidação daqueles atos que não sejam passíveis de aproveitamento.

14.5. Os memoriais das razões do recurso e contrarrazões deverão ser apresentados por escrito, dirigidos ao Pregoeiro, devidamente assinado e protocolizados junto ao **Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Viana, sito a Avenida Florentino Avidos, nº 01, Centro, Viana, ES – CEP: 29.130-915, em dias úteis, no horário de 09h às 17h, ou através do email licitacao@viana.es.gov.br.**

14.5.1. Na hipótese de remessa postal somente será admitido o uso de serviços expressos (SEDEX ou similar), contado, para fins do item 14.1.4, a data da postagem.

14.6. Não havendo interposição de recurso e após análise da habilitação, caberá ao Pregoeiro, proceder a adjudicação do objeto ao licitante vencedor.

14.6.1. Os recursos deverão ser instruídos obrigatoriamente com cópia do Contrato Social, mandato procuratório, autenticados em Cartório, por Tabelião de Notas ou por oficiais do Registro Civil das pessoas naturais competentes, ou em publicação no órgão da imprensa na forma da Lei, para representar a empresa recorrente, com a devida qualificação da empresa e de seu representante.

14.7. Os recursos interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

14.8. Estando regulares os atos praticados, a autoridade superior homologará o certame, podendo revogar ou anular a licitação nos termos do art. 49 da Lei Federal 8666/93.

14.9. Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados na Secretaria Municipal de Administração, em dias úteis, nos horários de 9h às 17h.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 1782/2021.
Fls.nº
Rubrica

14.9.1. Havendo interesse em cópias do processo, o licitante deverá proceder solicitação por escrito, sendo as mesmas executadas à custa do interessado.

15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1. O objeto deste Pregão será adjudicado pelo Pregoeiro, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá a autoridade competente para homologação.

15.2. A homologação deste Pregão compete ao ordenador de despesas.

16. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. Homologada a licitação, o adjudicatário será convocado a assinar a Ata de Registro de Preços, o que deverá fazê-lo no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**.

16.1.1. O não atendimento a convocação de que trata o item acima sujeitará o adjudicatário às sanções previstas neste edital.

16.1.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo adjudicatário durante o seu transcurso e desde que ocorra por motivo justificado e aceito pela Administração.

16.2. A minuta da Ata de Registro de Preços a ser firmada, integra o presente edital para todos os fins e efeitos de direito e regulamentará as condições da execução do objeto, direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

16.3. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contado do dia posterior a sua publicação em veículo de imprensa oficial do Município de Viana-ES, conforme Decreto Municipal nº 199, de 29 de agosto de 2017 (que regulamenta a Lei 2.183/2009 e estabelece o Sistema de Registro de Preços).

16.4. Os contratos advindos da Ata de Registro de Preços poderão ser reajustados, de acordo com o Art. 65 da Lei 8.666/93.

16.5. Dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, no prazo de **05 (cinco) dias úteis** contados de sua convocação, quando deverá comparecer ao Departamento de Contratos e Convênios, localizado no segundo andar da Sede da Prefeitura, para assinatura do Contrato, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo às sanções legais e às previstas no Edital.

16.5.1. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração, nos termos do artigo 64, §1º, da Lei nº 8.666/93.

16.6. Será facultada a substituição do Contrato Administrativo, na forma do artigo 62 da Lei nº



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 1782/2021.
Fls.nº
Rubrica

8.666/93, a critério da Administração e independentemente de seu valor, nos casos de compra com entrega imediata e integral dos bens/materiais adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive assistência técnica.

16.7. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato ou aceite/retirada do instrumento equivalente, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura ou aceite, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no artigo 81 desta Lei, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

16.8. Aquele que convocado para assinatura do contrato não o fizer dentro do prazo estabelecido pela Administração, deixar de entregar documentação exigida, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, sendo-lhe garantido o direito à ampla defesa, serão aplicadas as sanções de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estabelecido em sua proposta e a penalidade de suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal ou a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das demais cominações legais, incluindo a sanção penal prevista no artigo 93 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

16.9. Farão partes integrantes do contrato, todos os elementos apresentados na proposta da licitante vencedora que tenham servido de base à definição da presente licitação, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

16.10. A publicação resumida do instrumento de contrato (extrato) e de seus eventuais aditamentos na Imprensa Oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela Prefeitura Municipal de Viana até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, nos termos do artigo 61, parágrafo único da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

16.11. A Ordem de Fornecimento deverá conter a identificação da unidade requisitante, indicação expressa do número do contrato, do número desta licitação, do número do processo, a identificação da Contratada, a especificação dos itens, as quantidades, datas e horários e endereço de entrega.

16.12. A ordem de fornecimento será expedida por qualquer meio de comunicação que possibilite a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive fac-símile e/ou correio eletrônico.

16.13. A atestação dos serviços deverá ser efetuada pela Secretaria Requisitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 1782/2021.
Fls.nº
Rubrica

16.14. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

17. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

17.1. Os prazos e condições de entrega do objeto desta licitação são aqueles definidos no **ANEXO I** - Termo de Referência, Autorização de Fornecimento e/ou Contrato, cuja minuta é parte integrante deste edital.

17.2. Emitida a Autorização de Fornecimento o comprometente obriga-se a retirá-la e efetuar a entrega do objeto, ambas dentro dos prazos estabelecidos conforme item acima, sob pena de sofrer as sanções estabelecidas neste edital.

17.3. O prazo de entrega admite prorrogação, a critério do órgão requisitante, desde que justificado por escrito, mediante algum dos seguintes motivos:

17.3.1. Superveniência de fato excepcional e imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de entrega dos objetos licitados;

17.3.2. Aumento das quantidades inicialmente previstas no Edital, nos limites permitidos na Lei 8.666/93;

17.3.3. Impedimento por fato ou ato de terceiros, reconhecido pela Administração em documentos contemporâneos a sua ocorrência;

17.3.4. Omissão ou atraso de providências a cargo da Administração Municipal, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

17.4. O fornecedor será obrigado a corrigir, remover, reparar, substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os objetos em que vierem a ser recusados por vícios e defeitos de fabricação ou incorreções ou que estejam fora das especificações, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas contados de sua notificação, hipótese que impedirá o recebimento definitivo enquanto não for satisfeito integralmente o objeto contratado.

17.5. O Município poderá rejeitar, no todo ou em parte, o objeto fornecido em desacordo com as especificações e condições estabelecidas no Edital, fixando prazo para regularização.

17.6. O recebimento definitivo será feito na forma do art. 73 da Lei 8.666/93, mediante conferência de sua conformidade com a qualidade, quantidade e especificações técnicas dos objetos adquiridos.

17.6.1. O recebimento definitivo não exime o fornecedor das responsabilidades e sanções previstas neste ato convocatório.

17.7. O órgão requisitante não será obrigado a usar o quantitativo total do objeto, podendo assim, haver variação a menor ou a maior dos quantitativos, nos limites permitidos por Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 1782/2021.
Fls.nº
Rubrica

18. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATANTE E CONTRATADO

18.1. As obrigações da contratada e da contratante são as constantes no **ANEXO I** - Termo de Referência, parte integrante deste edital.

19. DO PAGAMENTO

19.1. O pagamento será efetuado na forma constante do **ANEXO I** - Termo de Referência, parte integrante deste edital.

20. DO PREÇO, DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DO REAJUSTE

20.1. Os preços são fixos e irrevogáveis até 01 (um) ano de vigência.

20.2. É vedada expressamente a repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual.

20.3. O valor do contrato pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da Contratada, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do artigo 65, inciso II, letra "d", da Lei nº 8.666/93, e observado o seguinte:

a) as eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém, de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato e deverão obrigatoriamente ser objeto de análise pela Procuradoria Geral do Município, bem como, pela Secretaria Municipal de Controle e Transparência.

20.4. As variações referidas no subitem anterior serão efetivadas obedecendo ainda os seguintes critérios:

20.4.1. Do acréscimo contratual:

a) quando os serviços constarem da proposta de preços apresentada pela CONTRATADA os preços serão aqueles nela previstos.

b) inexistindo elementos que permitam a fixação dos preços correspondentes prevalecerão os que vierem a ser ajustados entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

c) caso não haja acordo entre as partes, a CONTRATANTE poderá contratar com terceiros sem que caiba à CONTRATADA qualquer direito a indenização ou reclamação.

d) ficará a CONTRATADA obrigada a permitir e facilitar a qualquer tempo a fiscalização do objeto contratado, facultando o livre acesso dos fiscais ao local de trabalho, bem como aos depósitos, às instalações e ao registro e documentos relacionados com o negócio contratado.

20.4.2. Do decréscimo contratual:

a) caso a CONTRATADA já houver adquirido os materiais para aplicação na execução do contrato, antes da Ordem de Supressão, serão pagos exclusivamente os valores dos materiais



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 1782/2021.
Fls.nº
Rubrica

pelo preço de aquisição regularmente comprovados devendo estes ser recolhidos ao almoxarifado da CONTRATANTE.

b) caso a CONTRATADA não se manifestar após a Ordem de Supressão serão deduzidos dos pagamentos o valor dos materiais conforme previsto na documentação apresentada.

20.5. Os preços unitários contratados, desde que observado o interregno mínimo de um ano, contado da data limite para apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, serão reajustados utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preço ao Consumidor medido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - INPC/IBGE, ou outro que venha substituí-lo, *pro rata temporis*, com base na seguinte fórmula:

$R = (\text{índice relativo ao mês do reajuste} - \text{índice relativo ao mês da data limite para apresentação da proposta})$.

P/Io

Em que:

a) para o primeiro reajuste:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do reajuste;

Io = índice relativo ao mês da data limite para apresentação da proposta;

P = preço atual dos serviços.

b) para os reajustes subsequentes:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do novo reajuste;

Io = índice relativo ao mês do início dos efeitos financeiros do último reajuste efetuado;

P = preço do serviço atualizado até o último reajuste efetuado.

20.6. Os reajustes serão precedidos de solicitação da CONTRATADA.

20.7. A CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

20.8. Será considerada como data de início dos efeitos financeiros do reajuste a data da solicitação da CONTRATADA.

20.9. Na concessão de reajuste de preços, deve atentar-se especialmente para as seguintes situações no cumprimento do objeto contratual:

20.9.1. Atraso por culpa da CONTRATADA:

a) se houver aumento do índice, prevalece o vigente na data em que deveria ter sido realizado o objeto;

b) se houver diminuição do índice, prevalece o vigente na data em que for executado o objeto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 1782/2021.
Fls.nº
Rubrica

20.9.2. Antecipação:

a) prevalece o índice vigente na data em que for realizado o objeto;

20.9.3. Prorrogação:

a) prevalece o índice vigente no mês previsto para cumprimento do objeto.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. As sanções administrativas a serem aplicadas em caso de descumprimento contratual são as constantes no **ANEXO I** - Termo de Referência, parte integrante deste edital.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.1.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, na rescisão da Autorização de Fornecimento sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

22.3. A aceitação da proposta vencedora, pelo Município, obriga o seu proponente ao fornecimento do objeto desta licitação, pelo preço e condições oferecidas, não cabendo o direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos em sua proposta, quer seja por erro ou omissão.

22.4. Em havendo eventual divergência de informações entre o corpo deste edital e seus anexos prevalecerá o constante do corpo.

22.4.1. **Em havendo eventual divergência de informações entre o ANEXO IV - Documento de habilitação em relação ao ANEXO I - Termo de Referência, prevalecerá o que constar do ANEXO IV, exceto ao que se referir a qualificação técnica.**

22.5. A Administração poderá revogar a presente licitação, por interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta ou anulá-la por ilegalidade, total ou parcialmente, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, disponibilizando no sistema para conhecimento dos interessados.

22.5.1. A Administração poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.



Proc. nº. 1782/2021.
Fls.nº
Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

22.6. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação.

22.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, observado os princípios da isonomia e do interesse público.

22.8. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança do fornecimento.

22.9. É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta comercial.

22.10. O Pregoeiro poderá desclassificar o licitante até o recebimento da Autorização de Fornecimento, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver conhecimento de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

22.11. Pela elaboração e apresentação da proposta e documentação, o proponente não terá direito a auferir vantagens, remuneração ou indenização de qualquer espécie.

22.12. O licitante que não comprovar a veracidade dos elementos informativos apresentados à Administração, quando solicitado, será automaticamente inabilitado no presente certame.

22.13. Não havendo solicitação, pelos interessados, de esclarecimentos e informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

22.14. O licitante informará em sua proposta comercial o endereço eletrônico (e-mail) por meio do qual serão reconhecidas como válidas todas e quaisquer comunicações e/ou notificações feitas no curso deste processo.

22.15. Não será permitida a entrega do objeto licitado sem que o órgão competente da Administração Municipal emita, previamente, a respectiva Autorização de Fornecimento.

22.16. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

22.16.1. Só se iniciam e vencem os prazos em dias úteis.

22.17. O Edital completo da presente licitação poderá ser adquirido eletronicamente no site do Banco do Brasil S.A., www.licitacoes-e.com.br, no site oficial do município www.viana.es.gov.br, link licitações ou ainda junto ao Gerência de Licitações 1, Secretaria Municipal de Administração, Prefeitura Municipal de Viana, sito Avenida Florentino Ávidos, nº



Proc. nº. 1782/2021.
Fls.nº
Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

01, Centro, Viana, ES – CEP. 29.130-915 – Tel.: (0xx27) 2124.6731 e mediante apresentação de mídia apropriada para gravação do arquivo.

22.18. O esclarecimento de dúvidas relacionadas a esta licitação, serão divulgados mediante publicação de comunicados na página *web*, no endereço www.licitacoes-e.com.br, ficando os licitantes obrigados a acessá-la até o fim desta licitação para obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro.

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

22.20. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro, com base na legislação em vigor.

22.21. Fazem parte integrante e indissociável deste Edital, como se nele estivessem transcritos, os seguintes Anexos:

ANEXO ITermo de Referência;

ANEXO IIModelo de Proposta Comercial;

ANEXO IIITermo Declaratório;

ANEXO IV Documentação para habilitação;

ANEXO V Modelo da Ata de Registro de Preços;

ANEXO VI Modelo do Contrato;

ANEXO VII Itens com os respectivos valores máximos e quantidades.

Viana/ES, 22 de março de 2021.

GEORGEA PASSOS

Pregoeira da Prefeitura Municipal de Viana/ES

Portaria nº. 219/2021



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 1782/2021.
Fls.nº
Rubrica

ANEXO I
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2021
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1782/2021

1. OBJETO:

1.1. Registro de preço para eventual contratação de empresa prestadora de serviços de links de telecomunicação e acesso dedicado a internet destinado a atender a administração pública municipal de Viana.

1.2. Constitui objeto desta licitação, CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS DE LINKS DE TELECOMUNICAÇÃO E ACESSO DEDICADO A INTERNET, incluindo instalação, manutenção, documentação e prestação de suporte e reparo dos pontos de conexão, adequada as características e necessidades de continuidade de negócio da Prefeitura Municipal de Viana, conforme especificações técnicas obrigatórias descritas neste termo de referência.

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

2.1. Trata-se dos serviços de links de telecomunicação e acesso à internet dedicada, contemplando a instalação, interligação, manutenção, e prestação de serviços técnicos de suporte com reparo dos pontos de conexão e demais exigências descritas neste Termo de Referência.

2.2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DOS SERVIÇOS

LOTE 1				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDA INICIAL	QTDA MÁXIMA
1	Serviços de Link de Telecomunicação para Ponto de Rede de Fibra Óptica de 100 Mbps, incluindo a instalação, interligação, manutenção e suporte.	UN	158	170
2	Serviço de Acesso Dedicado à Internet, full duplex síncrono, com velocidade mínima garantida de 500 Mbps, incluindo a instalação, manutenção e suporte.	UN	1	2

2.3. Descrição dos Serviços de Link de Telecomunicação:

2.4. O serviço deverá atender, no mínimo, a todos os requisitos e características descritas abaixo:

LINK DE TELECOMUNICAÇÃO								
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE POR SECRETARIA/MÊS						
		UNID.	SETI	SEMAD	SEMED	SEMTRADES	SEMOPS	SEMSA



Proc. nº. 1782/2021.

Fls.nº

Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

1	Serviços de Link de Telecomunicação para Ponto de Rede de Fibra Óptica de 100 Mbps, incluindo a instalação, interligação, manutenção e suporte.	UN	1	18	48	13	44	34
TOTAL			158					

Obs.1: Os pontos para instalação dos Links de Telecomunicação estão disponíveis no ANEXO I – A deste Termo de Referência.

2.5. Conexão dedicada e permanente, com velocidades descritas na Tabela acima, Full duplex, síncrono, operando 24(Vinte quatro) horas por dia, 7(sete) dias por semana, utilizando como meio de comunicação, fibra óptica. Os equipamentos que proverão essa conexão são de responsabilidade da CONTRATADA. Deverá ser utilizada a família de protocolos TCP/IP com suporte a todas as suas versões;

2.6. Deverá prover conexões do tipo FULL MESH lógico onde cada ponto da arquitetura de rede é capaz de estabelecer conexão a qualquer outro ponto diretamente através de um círculo lógico, mesmo que não estejam interligados diretamente por um círculo físico;

2.7. A CONTRATADA deverá fornecer solução de serviço de rede MPLS, com circuitos dedicados de dados;

2.8. A solução proposta deverá prover funcionalidades inerentes a uma rede ponto a ponto, tais como: a capacidade de suporte a Engenharia de Tráfego e a capacidade de suporte a QoS, sendo que deverão ser atendidos os princípios e requisitos contidos neste Termo de Referência;

2.9. Deverá ser logicamente independente de qualquer outra rede, não sendo admitido o uso da rede pública internet, conexão discada via rede telefônica pública comutada (RTPC), links por satélite, rádio ou acesso baseado em tecnologia XDSL como parte da conexão entre as unidades;

2.10. Deverá ser capaz de implementar no mínimo 03 (três) classificações diferentes de QoS, a fim de garantir suporte à solução de convergência de aplicações e possibilitar o compartilhamento de tráfego de voz, dados, vídeo e imagens no mesmo CPE (CustomerPremiseEquipment) do acesso e a agregação de novos serviços IP, compatíveis com a arquitetura da rede. As classes de serviço deverão permitir alocação dinâmica de banda por conexão para, no mínimo, voz, dados, vídeo, aplicações e internet;

2.11. Em hipótese alguma a CONTRATADA poderá limitar, de qualquer forma, o tráfego à taxa inferior à contratada pela PMV;

2.12. Os índices de latência dos serviços, deverão atender, no máximo, aos seguintes valores:

2.12.1. Voz: 10ms;

2.12.2. Dados: 200ms;

2.12.3. Vídeo: 110ms;

2.12.4. Aplicações: 200ms;

2.12.5. Internet: 100ms;



Proc. nº. 1782/2021.
Fls.nº
Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 2.12.6. O Jitter (medida de variação do atraso) máximo admitido para os serviços deverá atender aos seguintes valores:
- 2.12.7. Voz: 10ms;
- 2.12.8. Dados: 25ms;
- 2.12.9. Vídeo: 20ms;
- 2.12.10. Aplicações: 25ms;
- 2.12.11. Internet: 25ms.
- 2.13. Deverá considerar para os Índices de Latência e Variação de Atraso (Jitter), como origem da conexão, todos os Links citados na tabela do Item 6.1.1, e como conexão de Destino, considerar todos os concentradores referenciados no item 6.1.1.26 - CONTROLADORES;
- 2.14. Implementar múltiplas VPNs no domínio de camada 3 (tunelamento sem criptografia e com criptografia), bem como garantir o roteamento entre elas quando requisitado. A solução proposta deve suportar as especificações IEEE 802.1p e IEEE 802.1q;
- 2.15. O índice de disponibilidade de cada enlace deverá ser de no mínimo 99,5%. Esta será uma medida mensal. O não atendimento a este índice implicará em multa por não atendimento ao nível de qualidade de serviço;
- 2.16. No prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos após a instalação de cada circuito, a CONTRATADA deverá disponibilizar um endereço eletrônico, bem como identificação do usuário e a senha correspondente, onde estarão disponíveis as estatísticas diárias de uso dos enlaces contratados. Deverão estar disponíveis as estatísticas dos últimos 30 (trinta) dias corridos e o acesso deverá ser controlado;
- 2.17. A CONTRADA deverá fornecer obrigatoriamente a gerência proativa dos links de comunicação no período de 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana, acesso de leitura (SNMP) ao (s) roteador (es) instalados no momento dos testes do serviço de implantação, e configurar a DHCP relay nos roteadores;
- 2.18. Para cada link (circuito), os seguintes parâmetros deverão ser monitorados de forma gráfica, via HTTP e/ou HTTPS, e disponibilizar:
- 2.19. Estado dos links, interfaces de comunicação e roteadores de borda(Upload e Download);
- 2.20. Gráfico de utilização de banda das interfaces WAN.
- 2.21. A CONTRATADA deverá disponibilizar o circuito de comunicação de dados (acesso) e todos os demais equipamentos e acessórios necessários para estabelecer a total conexão física com a CONTRATANTE;
- 2.22. Além do valor da mensalidade que deverá incluir os custos da conexão física (acesso) dos equipamentos e acessórios, a licitante deverá informar o preço global sobre o qual será feito o julgamento. Os custos de ativação e desativação deverão ser embutidos nas mensalidades, não sendo cobrados à parte;
- 2.23. Interfaces de gerenciamento: Web server integrado à plataforma, Telnet, Serial e SNMP;
- 2.24. O gerenciamento SNMP (MIB privado) deverá permitir o monitoramento e configuração de todas as funcionalidades disponíveis nas demais interface (Web, Telnet e Serial);
- 2.25. Deverá suportar regras para classificação e filtragem de pacotes baseado em endereço MAC, IP, protocolos, VLAN, ToS, QoS, Ethestype;
- 2.26. O terminal de assinante (Terminal do assinante é referente ao equipamento que será instalado na ponta, ou seja, no local onde será instalado o link) deverá permitir a configuração de até 8 (oito) serviços simultâneos, que poderão ser configurados individualmente (VLAN, largura de banda, QoS/SLA, etc.);



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 2.27. Os equipamentos utilizados no circuito deverão ter comunicação entre si de forma que um ponto consiga acessar o outro ponto;
- 2.28. Em caso de falha no ponto, o software de gestão deverá conter informações sobre interrupção da comunicação.
- 2.29. A CONTRATADA deverá dispor de uma solução integrada de Firewall NEXT GENERATION composta de Hardware e Software de segurança da informação do tipo UTM (Linfe Thread Management) entendendo-se como tais, o conjunto de serviços e recursos de: Filtro de pacotes com controle de estado, Filtro de conteúdo WEB, Interceptação SSL, Filtro de aplicações, Controle da WEB 2.0, Inspeção com proteção contra ataques de Malwares, vírus, Worms, e aplicativos maliciosos, integrar soluções do tipo (IPS, ATP, QoS, Balanceamento de serviços, Redundância de links, SD-WAN, VPN, DHCP e DNS), com a capacidade de integrar todos os recursos em um único dispositivo.
- 2.30. Possuir funcionalidade de SD-WAN, não se limitando aos recursos solicitados abaixo;
- 2.31. Possuir o balanceamento automático para conexões externas a internet através das interfaces físicas;
- 2.32. O balanceamento deverá ser baseado em critérios de desempenho, devendo no mínimo, permitir verificar o monitoramento do consumo de banda, perda de pacotes, jitter e latência;
- 2.33. O sistema SD-WAN deve permitir a configuração de regras onde o Faiback (retorno à condição inicial) apenas ocorrerá quando o link monitorado recuperado veja avaliado. Deve suportar especificar um valor variando de 1 a 100;
- 2.34. A solução SD-WAN UTM deve permitir a configuração da funcionalidade de SD-WAN em qualquer interface WAN de forma agnóstica, independente se é internet, 3G/4G/LTE, entre outras;
- 2.35. Deve possuir uma janela WEB ou dashboard capaz de fornecer informações dos eventos relacionados ao recurso SD-WAN;
- 2.36. Deverá oferecer um monitor capaz de prover em tempo real as seguintes informações:
- 2.36.1. Perda de pacotes;
- 2.36.2. Consumo de banda;
- 2.36.3. Jitter;
- 2.36.4. Latência.
- 2.37. Das Funcionalidades do Firewall**
- 2.37.1. Possuir capacidade de processamento de pacotes e interfaces de acordo com a tabela de performance dos equipamentos;
- 2.37.2. Permitir a conexão simultânea de vários administradores, com poderes de alteração de configurações e/ou apenas de visualização delas;
- 2.37.3. Possuir um sistema de armazenamento remoto para salvar backups da solução com suporte a conexões do tipo Network File System, SSH e PenDrive;
- 2.37.4. Possibilitar a visualização dos países de origem e destino nos logs de eventos, de acessos e ameaças;
- 2.37.5. Possuir mecanismos que permita a realização de cópias de segurança (backups) do sistema e restauração remota, através da interface gráfica, a solução deve permitir o agendamento diário ou semanal;
- 2.37.6. O sistema deve permitir configurar o período ou número de cópias que deseja manter no repositório remoto e executar de período automaticamente;
- 2.37.7. As cópias de segurança devem ser salvas compactadas e criptografadas de forma a garantir segurança, confiabilidade e confidencialidade dos arquivos de backup;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 2.37.8. O sistema ainda deve contemplar um recurso de cópia de segurança do tipo snapshot, que contemple a cópia completa das configurações dos serviços e recursos do sistema;
- 2.37.9. Deve possibilitar a restauração do snapshot através da interface WEB de qualquer ponto remoto, de modo a contribuir para uma restauração imediata sem a necessidade de reinicialização do sistema;
- 2.37.10. Deve permitir habilitar ou desabilitar o registro de log por política de firewall;
- 2.37.11. Possuir controle de acesso à internet por endereço IP de origem e destino;
- 2.37.12. possuir controle de acesso à internet por sub-rede;
- 2.37.13. Possuir suporte a tags de VLAN (802.1q);
- 2.37.14. Suportar agregação de links, segundo padrão IEEE 802.3ad;
- 2.37.15. Possuir ferramenta de diagnóstico do tipo tcpdump;
- 2.37.16. Possuir integração com Servidores de Autenticação RADIUS, TACACS+, LDAP e Microsoft Active Directory;
- 2.37.17. Possuir métodos de autenticação de usuários para qualquer aplicação que se execute sob os protocolos TCP (HTTP, HTTPS, FTP e Telnet);
- 2.37.18. Possuir a funcionalidade de tradução de endereços estáticos – NAT (Network Address Translation), um para um, N- para um e vários para um;
- 2.37.19. Permitir controle de acesso à internet por períodos do dia, permitindo a aplicação de políticas por horários e por dia da semana;
- 2.37.20. Permitir controle de acesso à internet por domínio, exemplo: gov.br, org.br, edu.br;
- 2.37.21. Possuir a funcionalidade de fazer tradução de endereços dinâmicos, muitos para um PAT;
- 2.37.22. Possuir suporte a roteamento dinâmico RIP V1, V2, OSPF, BGP;
- 2.37.23. Possuir funcionalidades de DHCP Cliente, Servidor e Relay;
- 2.37.24. Deverá suportar aplicações multimídia como: H.323, SIP;
- 2.37.25. Possuir tecnologia de firewall do tipo Stateful;
- 2.37.26. Possuir alta disponibilidade (HA), trabalhando no esquema de redundância do tipo ativo-passivo;
- 2.37.27. Permitir o funcionamento em modo transparente tipo "bridge";
- 2.37.28. Permitir a criação de pelo menos 20 VLANS no padrão IEEE 802.1q;
- 2.37.29. Possuir conexão entre estação de gerência e Appliance criptografada tanto em interface gráfica quanto em CLI (linha de comando);
- 2.37.30. Deverá suportar forwarding de multicast;
- 2.37.31. Permitir criação de serviços por porta ou conjunto de portas dos seguintes protocolos, TCP, UDP, ICMP e IP;
- 2.37.32. Permitir o agrupamento de serviços;
- 2.37.33. Permitir o filtro de pacotes sem a utilização de NAT;
- 2.37.34. Permitir a abertura de novas portas por fluxo de dados para serviços que requerem portas dinâmicas;
- 2.37.35. Possuir mecanismo de anti-spoofing;
- 2.37.36. Permitir criação de regras definidas pelo usuário;
- 2.37.37. Permitir o serviço de autenticação para HTTP e FTP;
- 2.37.38. Possuir a funcionalidade de balanceamento e contingência de links;
- 2.37.39. Deverá ter técnicas de detecção de programas de compartilhamento de arquivos (peer-to-peer) e de mensagens instantâneas, suportando ao mesmo: Yahoo, Messenger, MSN Messenger, ICQ, AOL Messenger, Bit Torrent, eDonkey, GNUTella, KaZaa, Skype e WinNY.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

2.38. Identificação de Usuário

- 2.38.1. Deve possuir a capacidade de criação de políticas de acesso de Firewall, VPN, IPS e Controle de aplicação integradas ao repositório de usuários sendo: Active Directory, LDAP, TACAC'S e Radius;
- 2.38.2. Deve possuir integração com Microsoft Active Directory para identificação de usuários e grupos permitindo granularidade de controle/políticas baseadas em usuários e grupos de usuários;
- 2.38.3. Para usuários não registrados ou não reconhecidos no domínio, a solução deve ser capaz de fornecer uma identificação baseada em navegador (Cative Portal), sem a necessidade de agente;
- 2.38.4. Deve possuir Captive Portal com suporte a Autenticação Social (Facebook, Twitter, Google): A solução deverá ser capaz de identificar nome do usuário, login, máquina/computador registrados no Microsoft Active Directory;
- 2.38.5. Na integração com o AD, todos os domain controllers em operação na rede do cliente devem ser cadastrados de maneira simples e sem utilização de scripts de comando;
- 2.38.6. A solução de identificação de usuário deverá se integrar com as funcionalidades de Firewall, controle de aplicação e IPS, sendo elas do mesmo fabricante;
- 2.38.7. A solução deve suportar a opção de instalação de softwares agentes nos PCs/Laptops para que os próprios PCs/Laptops enviem suas credenciais de IP/nome de usuário do domínio/nome da máquina para o gateway diretamente, sem que o Gateway tenha que fazer Queries no AD;

2.39. VPN Baseada em Appliance

- 2.39.1. Possuir algoritmos de criptografia para túneis VPN, AES, DES, 3DES;
- 2.39.2. Possuir suporte a VPNs IPSec site-to-site;
- 2.39.3. Criptografia 3DES, AES128, AES256, AES-GCM-128;
- 2.39.4. Integridade MD5, SHA-1, SHA-256, SHA384 e AEX-XCBC;
- 2.39.5. Algoritmo Internet Key Exchange (IKE) versões I e II;
- 2.39.6. AES 128 e 256 (Advanced Encryption Standard);
- 2.39.7. Suporte a Diffie-Hellman Grupo 1, Grupo 2, Grupo 5, Grupo 14, Grupo 15, Grupo 16, Grupo 17, Grupo 18, Grupo 19, Grupo 20, Grupo 21, Grupo 22, Grupo 23, Grupo 24, Grupo 25, Grupo 26, grupo 27, Grupo 28, Grupo 29, Grupo 30;
- 2.39.8. Possuir suporte a VPN SSL;
- 2.39.9. Possuir capacidade de realizar SSL VPNs utilizando certificados digitais;
- 2.39.10. A VPN SSL deve possibilitar o acesso a toda infraestrutura da contratante de acordo com a política de segurança, através de um plug-in ActiveX e/ou Java;
- 2.39.11. Deve permitir a arquitetura de vpn hub and spoke;
- 2.39.12. Suporte a VPNs IPSec cliente-to-site;
- 2.39.13. Deverá possuir cliente próprio para Windows para o estabelecimento da VPN cliente-to-site;
- 2.39.14. Suporte à inclusão em autoridades certificadoras (enrollment) mediante SCEP (Simple Certificate Enrollment Protocol);
- 2.39.15. Possuir funcionalidades de Auto-Discovery VPN capaz de permitir criar tuneis de VPN dinâmicos entre múltiplos dispositivos (spokes) com um gateway centralizador (hub);
- 2.39.16. A funcionalidade de AD-VPN deve suportar criar os seguintes tipos de tuneis;
- 2.39.17. Site-on-site;
- 2.39.18. Full-Mesh.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

2.40. Das Funcionalidades da Detecção de Intrusão

- 2.40.1. A detecção de intrusão deverá ser baseada em Appliance;
- 2.40.2. Capacidade de detecção de mais de 21.000 ataques;
- 2.40.3. O sistema de detecção e proteção de intrusão deverá estar orientado à proteção de intrusão deverá estar orientado à proteção de redes;
- 2.40.4. Possuir tecnologia de detecção em assinatura;
- 2.40.5. O sistema de detecção e proteção de intrusão deverá possuir integração à plataforma de segurança;
- 2.40.6. Possuir capacidade de remontagem de pacotes para identificação de ataques;
- 2.40.7. Deverá possuir capacidade de agrupar assinaturas para um determinado tipo de ataque. Exemplo: agrupar todas as assinaturas relacionadas a WEB-Server para que seja usado para proteção específica de Servidores Web;
- 2.40.8. Deverá possuir capacidade de análise de tráfego para detecção e bloqueio de anomalias como Denial of Service (DoS) do tipo Flood, Scan, Session e Sweep;
- 2.40.9. Mecanismos de detecção/proteção de ataques;
- 2.40.10. Reconhecimento de padrões;
- 2.40.11. Análise de protocolos;
- 2.40.12. Detecção de anomalias; Detecção de ataques de RPC (Remote Procedure Cal);
- 2.40.13. Proteção contra ataques de Windows ou NetBios;
- 2.40.14. Proteção contra ataques de SMTP (Simple MessageTransfer Protocol) IIMAP (Internet Message Access Protocol, Sendmail ou POP (Post Office Protocol));
- 2.40.15. Proteção contra ataques DNS (Domain Name System);
- 2.40.16. Proteção contra ataques a FTP, SSH, Telnet e rlogin;
- 2.40.17. Proteção contra ataques de ICMP (Internet ControlMessage Protocol);
- 2.40.18. Alarmes na console de administração;
- 2.40.19. Alertas via correio eletrônico;
- 2.40.20. Monitoração do comportamento do Appliance através de SNMP, o dispositivo deverá ser capaz de enviar traps de SNMP quando ocorrer um evento relevante para a correta operação da rede;
- 2.40.21. Capacidade de resposta/logs ativa a ataques;
- 2.40.22. Terminação de sessões via TCP resets;
- 2.40.23. Atualizar automaticamente as assinaturas para o sistema de detecção de intrusos;
- 2.40.24. O sistema de detecção de intrusos deverá atenuar os efeitos dos ataques de negação de serviços;
- 2.40.25. Possuir filtros de ataques por anomalias;
- 2.40.26. Permitir filtros de anomalias de tráfego estatístico de: footing, scan, source e destinationsessionlimit;
- 2.40.27. Permitir filtros de anomalias de protocolos;
- 2.40.28. Suportar reconhecimento de ataques de DoS, reconnaissance, exploits e evasion;
- 2.40.29. Suportar verificação de ataques nas camadas de aplicação.

2.41. Das Funcionalidades Da Detecção De Intrusão

- 2.41.1. Adotar solução de Qualidade desserviço baseada em Appliance;
- 2.41.2. Permitir o controle e a priorização do tráfego, priorizando e garantido banda para as especificações (inbound/outbond) através da classificação dos pacotes (Shaping), criação de filas de prioridade gerência de congestionamento e QoS;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 2.41.3. Permitir modificação de valores DSCP para o DiffServ;
- 2.41.4. Limitar individualmente a banda utilizada por programas de compartilhamento de arquivos do tipo peer-to-peer;
- 2.41.5. Deverá integrar-se ao serviço de diretório padrão LDAP, inclusive o Microsoft Active Directory, reconhecendo grupos de usuários cadastrados;
- 2.41.6. Deverá prover funcionalidades de identificação transparente de usuários cadastrados no Microsoft Active Directory e LDAP;
- 2.41.7. Deverá controlar (limitar ou expandir) individualmente a banda utilizada por grupo de usuários do Microsoft Active Directory e LDAP;
- 2.41.8. Deverá controlar (limitar ou expandir) individualmente a banda utilizada por sub-rede de origem e destino;
- 2.41.9. Deverá controlar (limitar ou expandir) individualmente a banda utilizada por endereço IP de origem e destino;
- 2.42. Das Funcionalidades do Antivírus**
- 2.42.1. Possuir funções de Antivírus, Anti-spyware;
- 2.42.2. Possuir antivírus em tempo real, para ambiente de gateway, internet integrado a plataforma de segurança para os seguintes protocolos: HTTP, SMTP, POP3 e FTP;
- 2.42.3. Permitir o bloqueio de download de arquivos por extensão e tipo de arquivo;
- 2.42.4. Permitir o bloqueio de download de arquivos por tamanho;
- 2.43. Funcionalidades do Proxy e Filtro de Conteúdo WEB**
- 2.43.1. Possuir solução de filtro de conteúdo WEB integrado a solução de segurança;
- 2.43.2. Possuir pelo menos 75 categorias para classificação de sites WEB;
- 2.43.3. Possuir base mínima contendo, 40 milhões de sites internet WEB já registrados e classificados;
- 2.43.4. Possuir categoria exclusiva, no mínimo, para os seguintes tipos de sites WEB como:
- 2.43.5. Webmail;
- 2.43.6. Instituições da Saúde;
- 2.43.7. Notícias;
- 2.43.8. Pornografia;
- 2.43.9. Restaurante;
- 2.43.10. Mídias Sociais;
- 2.43.11. Esporte;
- 2.43.12. Educação;
- 2.43.13. Games;
- 2.43.14. Compras.
- 2.43.15. Permitir a monitoração do tráfego internet sem bloqueio de acesso aos usuários;
- 2.43.16. Integrar-se ao serviço de diretório padrão LDAP, inclusive o Microsoft Active Directory, reconhecendo contas e grupos de usuários cadastrados;
- 2.43.17. Prover funcionalidades de identificação transparente de usuários cadastrados no Microsoft Active Directory;
- 2.43.18. Exibir mensagens de bloqueio customizável pelos Administradores para resposta aos usuários na tentativa de acesso a recursos proibidos pela política de segurança da CONTRATANTE;
- 2.43.19. Permitir a filtragem de todo o conteúdo do tráfego WEB de URLs conhecidas como fonte de material impróprio e códigos (programas/scripts) maliciosos em applets Java, cookies, activeX através de: base de URL própria atualizável;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 2.43.20. Permitir o bloqueio de páginas WEB através da construção de filtros específicos com mecanismo de busca textual;
- 2.43.21. Permitir a criação de listas personalizadas de URLs permitidas – lista branca e bloqueadas – lista negra;
- 2.43.22. Deverá permitir o bloqueio de URLs inválidas cujo campo CN do certificado SSL não contém um domínio válido;
- 2.43.23. Garantir que as atualizações regulares do produto sejam realizadas sem interromper a execução dos serviços de filtragem de conteúdo WEB;
- 2.43.24. Deverá permitir a criação de regras para acesso/bloqueio por grupo de usuários do serviço de diretório LDAP;
- 2.43.25. Deverá permitir a criação de regras para acesso/bloqueio por endereço IP de origem;
- 2.43.26. Deverá permitir a criação de regras para acesso/bloqueio por sub-rede de origem;
- 2.43.27. Deverá ser capaz de categorizar a página WEB tanto pela sua URL como pelo seu endereço IP;
- 2.43.28. Deverá permitir o bloqueio de páginas WEB por classificação como páginas que facilitam a busca de Áudio, Vídeo e URLs originadas de Spam;
- 2.43.29. Deverá funcionar em modo Proxy Explícito para HTTP, HTTPS e FTP e em Proxy Transparente;
- 2.43.30. Deverá permitir configurar a porta do Proxy Explícito.
- 2.44. Funcionalidades Do Controle De Aplicações**
- 2.44.1. As funcionalidades abaixo devem ser baseadas em Appliance;
- 2.44.2. Deverá reconhecer no mínimo 700 aplicações;
- 2.44.3. Deverá possuir pelo menos 10 categorias para classificação de aplicações;
- 2.44.4. Deverá possuir categoria exclusiva, no mínimo, para os seguintes tipos de aplicações como: P2P, WEB, Transferência de arquivos, Chat Social;
- 2.44.5. Deverá permitir a monitoração do tráfego de aplicações sem bloqueio de acesso aos usuários;
- 2.44.6. Deverá integrar-se ao serviço de diretório padrão LDAP, inclusive o Microsoft Active Directory;
- 2.44.7. Deverá permitir a criação de regras para acesso/bloqueio de aplicações por grupo de usuários do Microsoft Active Directory;
- 2.44.8. Deverá permitir a criação de regras para acesso/bloqueio de aplicações por grupo de usuários do serviço de diretório LDAP;
- 2.44.9. Deverá permitir a criação de regras para acesso/bloqueio por endereço IP de origem;
- 2.44.10. Deverá permitir a criação de regras para acesso/bloqueio por sub rede de origem e destino;
- 2.44.11. Deverá garantir que as atualizações regulares do produto sejam realizadas sem interromper a execução dos serviços;
- 2.45. Alta Disponibilidade (HA)**
- 2.45.1. Possuir mecanismos de Alta Disponibilidade operando em modo Ativo/Standby, com as implementações de Fail Over;
- 2.45.2. Não serão permitidas soluções de cluster (HA) que façam com que o(s) equipamento(s) reinicie após qualquer modificação de parâmetro/configuração seja realizada pelo administrador;
- 2.45.3. O sincronismo dos servidores deve ser por interface exclusiva permitindo utilizar mais de uma interface de Heartbeat.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 1782/2021.
Fls.nº
Rubrica

2.46. CONCENTRADOR

2.46.1. Concentrador Primário (Data Center A): Av. Florentino Ávidos, nº 01 – Centro – Viana/ES – CEP 29.130-915

2.46.2. A comunicação entre o CONCENTRADOR e as unidades remotas se dará através da Topologia em Malha Totalmente Conectada, onde cada unidade é diretamente conectado com todos o concentrador, garantindo assim conectividade total entre os equipamentos.

2.46.3. O concentrador deverá ser devidamente instalado e configurado no ponto (Data Centers) previamente definidos na tabela de endereços do ANEXO I deste Termo de Referência;

2.47. VELOCIDADES REQUERIDAS NOS CIRCUITOS

2.47.1. Fibra - 100Mbps (cem megabits por segundo); unidades remotas

2.47.2. Fibra - 10.000Mbps (dez mil megabits por segundo); concentrador

2.47.3. Concentrador - O concentrador deverá possuir no mínimo 2 (duas) interfaces que suporte velocidade mínima de 10 Gbps (dez gigabits por segundo) por interface.

2.48. Descrição do Serviço de Acesso Dedicado à Internet

2.48.1. O serviço deverá atender, no mínimo, a todos os requisitos e características descritas abaixo:

ACESSO DEDICADO A INTERNET			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
3	Serviço de Acesso Dedicado à Internet, full duplex síncrono, com velocidade mínima garantida de 500 (quinhentos) Mbps, incluindo a instalação, operação e manutenção.	Serviço	2

Obs.1: O ponto para instalação da Internet Dedicada está disponível no ANEXO I-A deste Termo de Referência.

2.48.2. Fornecimento de conectividade IP ± internet protocolo (velocidade fixa, full duplex, síncrona, simétrica e permanente) de no mínimo 500 (quinhentos) Mbps, com suporte de aplicações TCP/IP e que proveja o acesso à rede internet;

2.48.3. O circuito deverá ser permanente, com disponibilidade 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias da semana, a partir de sua ativação, dedicado e exclusivo, sem limite de tráfego, isto é, serviços determinísticos na rede de acesso e com total conectividade IP;

2.48.4. Todo serviço de internet deverá ser disponibilizado por meio de conexão direta e exclusiva com a Prefeitura Municipal de Viana a um provedor de backbone internet, com a consequente interligação à rede mundial de computadores.

2.48.5. A solução proposta deverá permitir o tráfego de aplicações corporativas (sistemas de informação, troca de arquivos, correio eletrônico, internet, banco de dados, e voz (VoIP ou Voz sobre Frame Relay), entre outros;

2.48.6. Fornecimento de endereços IP's próprios e válidos na internet com 1 (uma) Sub-rede contendo no mínimo de 124 endereços IP (excluindo-se o endereço IP do roteador e endereço de rede), ou seja, fornecer um bloco de endereçamento /25 (Notação CIDR);

2.48.7. Oferecer Registro de Domínio Reverso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

2.48.8. Hospedagem dos registros DNS dos IP's da PMV válidos na internet, de modo a permitir o acesso por nomes na internet (externo a PMV) aos computadores que possuem os IP's fornecidos pela CONTRATANTE;

2.48.9. As Homepages (páginas iniciais) e caixas postais de e-mail, de responsabilidade do corpo técnico da própria prefeitura, deverão ficar armazenadas nos servidores do PMV, sendo acessados pelos usuários externos da internet por meio da conexão dedicada com a CONTRATADA, com possibilidade de prover serviços de hospedagem para DNS secundário;

2.48.10. A CONTRATADA deverá possuir registro de AS (Sistema Autônomo) nas organizações internacionais de registro no ARIN (American Registry for INTERNET Number) e LACNIC (Registro de Endereçamento de INTERNET para América Latina e Caribe);

2.48.11. A CONTRATADA deverá possuir, ou deverá estar interligada, com provedor de backbone com conexão a pelo menos 3 (três) "Pontos de Troca de Tráfego" (PTT) nacionais, com o objetivo de melhorar a eficiência e distribuição do tráfego de internet da Prefeitura Municipal de Viana;

2.48.12. A CONTRATADA deverá possuir PoPs (Pontos de Presença), isto é, pontos de acesso em que a CONTRATANTE se conecta à Internet, em no mínimo 3 (três) capitais nacionais.

2.48.13. A CONTRATADA deverá possuir conexão direta, com redundância e em operação, a pelo menos 2 (dois) Sistemas Autônomos nos Estados Unidos da América (EUA);

2.48.14. Os índices de latência e de perda de pacotes do serviço deverão atender, no máximo, aos valores expressos na tabela abaixo:

PARÂMETRO	DEFINIÇÃO	OBJETIVO
Latência (Mil segundos)	Consiste no tempo médio de trânsito (ida e volta ± roundtrip) de um pacote de 64 bytes entre dois pontos de Backbones. É usada a média do Backbone considerando o Centro de gerenciamento da Rede e cada um dos Centros de Roteamento.	≤ 110
Perda de Pacotes (%)	Consiste na taxa de falha na transmissão de pacotes IP entre dois pontos do Backbone. É usada a média do Backbone considerando o Centro de Gerenciamento da rede e cada um dos centros de roteamento.	≤ 1.5

2.48.15. O índice de disponibilidade do serviço deverá atender, no mínimo, ao valor expresso na tabela adiante:

PARÂMETRO	DEFINIÇÃO	OBJETIVO
Disponibilidade (%)	Consiste no percentual de tempo no qual a rede está operacional em um período de tempo. É considerado o ROTEADOR DE ACESSO (do Backbone) no qual está instalada a Porta de Conectividade IP do cliente.	$\geq 99,5$

2.48.16. Disponibilizar endereço eletrônico (página web), com identificação de usuário e senha, onde estarão disponíveis as estatísticas diárias de uso dos enlaces contratados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 2.48.17. Deverão estar disponíveis, as estáticas dos últimos 30 (trinta) dias corridos e o acesso deverá ser controlado, sendo permitido apenas para os endereços ou usuários que Prefeitura Municipal de Viana informar. O relatório deverá mostrar através de gráficos a taxa média de utilização do link, em Kbits/s, através de médias de período de 5 (cinco) minutos, 30 (trinta) minutos, 1 (uma) hora, 24 (vinte quatro) horas, semanal e mensal, sendo:
- 2.48.17.1. Utilização geral, média e máxima, por porta, em kbps, do tráfego sainte, medida ao longo do mês;
- 2.48.17.2. Utilização diária das portas ± inbound;
- 2.48.17.3. Utilização média e máxima, por porta, em kbps, do tráfego entrante, medida ao longo dos dias;
- 2.48.17.4. Utilização diária das portas ± outbound;
- 2.48.17.5. Utilização média e máxima, por porta, em kbps, do tráfego de saída, medida ao longo dos dias.
- 2.48.18. O serviço deverá ser instalado, configurado, ativado e entregue em pleno funcionamento pela CONTRATADA;
- 2.48.19. A CONTRATADA deverá disponibilizar além da mão-de-obra, todos os equipamentos e acessórios necessários para o total funcionamento dos serviços descritos acima, assim como as características dos links (roteadores, modems e outros que se façam necessários, todos homologados pela ANATEL) sem ônus adicional para a PMV. Toda instalação, configuração, manutenção, reparo e substituição dos equipamentos e acessórios fornecidos pela CONTRATADA estarão a cargo da mesma sem ônus para a CONTRATANTE;
- 2.48.20. A conexão para a PMV deverá apresentar interface LAN RJ45, e os equipamentos deverão ser alimentados em 127 Vac, 60 Hz, que é a tensão elétrica padrão da PMV;
- 2.48.21. Todos os materiais utilizados na execução dos serviços deverão ser novos (sem uso), não sendo aceito equipamentos em final de vida (End-of-Life) e equipamentos em fim de venda (End-of-Sale);
- 2.48.22. A banda disponível nas conexões deverá ser o suficiente para comportar o tráfego demandado em qualquer ano pela LICITANTE, garantindo que não haja saturação dos enlaces da LICITADA.
- 2.48.23. Disponibilizar um Appliance UTM de 2.4 Gbps de capacidade de firewall;
- 2.48.24. O equipamento deve instalar em mesa ocupando no máximo 1U (44,45mm) da referida mesa;
- 2.48.25. Dispor de fonte de alimentação com tensão de entrada de 110V / 220V AC automática e frequência de 50-60Hz;
- 2.48.26. Deverão ser fornecidos todos os cabos de energia, serial (RS-232/RJ45), para instalação e funcionamento do dispositivo;
- 2.48.27. Possuir led indicador on/off, disco e devices de rede;
- 2.48.28. Possuir throughput mínimo de 2.4 Gbps para tráfego UDP;
- 2.48.29. Suportar no mínimo 220.000 (duzentos e vinte mil) conexões simultâneas;
- 2.48.30. Suportar no mínimo 15.000 (quinze mil) novas conexões por segundo;
- 2.48.31. Possuir throughput mínimo de 900 Mbps para tráfego IPS/IDS
- 2.48.32. Possuir throughput mínimo de 290 Mbps para tráfego VPN IPSEC com criptografia (AES-128);
- 2.48.33. Possuir throughput mínimo de 195 Mbps para tráfego VPN SSL com criptografia (AES-128);



Proc. nº. 1782/2021.
Fls.nº
Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 2.48.34. Possuir throughput mínimo de 410 Mbps/180 Mbps para tráfego Proxy Web filter/SSL Inspection;
- 2.48.35. Possuir throughput mínimo de 191 Mbps para tráfego NGFW (habilitadas as funcionalidades de Firewall, IPS e Controle de Aplicativo);
- 2.48.36. Possuir no mínimo 4 (quatro) interfaces de rede Gigabit Ethernet 10/100/1000 com leds indicativos de link e atividade, as portas entregues deverão ser roteáveis, ou seja, não será aceito equipamento com porta do tipo switch;
- 2.48.37. Possuir dispositivo de armazenamento interno de no mínimo 32 GB padrão SSD;
- 2.48.38. Possuir no mínimo 1 (uma) porta console de conexão para acesso a interface de comando CLI específica para esta finalidade, utilizando cabo do tipo serial RS-232 ou RJ-45;
- 2.48.39. Possuir pelo menos 1 (uma) porta USB para conexão de dispositivos externos.

3. JUSTIFICATIVA:

3.1. A Prefeitura Municipal de Viana tem como um de seus objetivos e desafios acompanhar a modernidade do Poder Executivo. Nesta linha, tem realizado nos últimos anos investimentos na área de informática com o objetivo de proporcionar às secretarias os meios necessários para consolidar as informações em um ambiente de alta performance e disponibilidade e, em alguns casos, de internalizar bases de dados que contenham informações relevantes para este órgão. A Prefeitura atualmente lida com uma grande diversidade de informações e processamento de dados gerados pelas secretarias no exercício de suas atribuições.

3.2. Neste contexto, manter e ampliar a infraestrutura de comunicação de dados com características redundantes, é primordial para dar continuidade aos serviços atualmente disponibilizados à população, criando ainda a possibilidade de aumento da capacidade de oferta de serviços. Diante disso, o presente projeto visa a contratação de empresa para realizar a interligação de todas as localidades remotas da Prefeitura Municipal de Viana, dentre elas, postos e unidades de saúde, escolas, centros de assistência, secretarias remotas, entre outras localidades separadas da Sede ao Datacenter da Prefeitura Municipal de Viana, que possam se comunicar entre si com qualidade de serviço, controle de tráfego e saída para internet centralizada.

3.3. Assim, torna-se necessário realizar a locação dos circuitos privados de fibras ópticas, aumento do link de internet dedicada, já que a municipalidade não detém em seu quadro de pessoal, profissional habilitado para a realização dos serviços ora solicitados e nem tampouco equipamentos para instalação do objeto, sendo necessário buscar suporte na iniciativa privada, a fim de serem atendidas suas necessidades.

3.4. Desta forma, este projeto visa propor o atendimento das demandas das Unidades descentralizadas em relação à Rede da Prefeitura Municipal de Viana, que com a centralização neste tipo de atendimento, proporcionará vantagem econômica e administrativas para Prefeitura de Viana.

3.5. DOS MOTIVADORES PARA REALIZAÇÃO DO PROCEDIMENTO EM LOTE ÚNICO

3.5.1. Sempre em respeito à mais ampla competição e conforme previsto nos Art. 23 §§ 1º e 2º e Art. 15, II, III e IV da Lei n. 8.666/93, após análise técnica e administrativa das alternativas comerciais disponíveis no mercado e modelo de execução praticado pelo setor privado, concluiu-se mais vantajoso tecnicamente a aquisição em um lote único, considerando principalmente a eficiência técnica, integridade do objeto, não se admitindo o parcelamento quando tal medida implicar na sua desnaturação, onde em risco a satisfação do interesse público em questão por manter a qualidade do projeto, além de apresentar um maior nível de



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

controle durante a execução e cronograma dos serviços e seria impraticável o gerenciamento de vários contratos para prestação do mesmo serviço, ou seja, possuindo apenas uma Empresa prestadora de serviços, geraria apenas um contrato com o serviço adquirido, situação que aumenta a garantia de sucesso possibilitando assim a obtenção da economia de escala.

Art. 15. As compras, sempre que possível, deverão:

II - *Ser processadas através de sistema de registro de preços;*

III - *Submeter-se às condições de aquisição e pagamento semelhantes às do setor privado;*

IV - *Ser subdivididas em tantas parcelas quantas necessárias para aproveitar as peculiaridades do mercado, visando economicidade;*

'Art. 23, § 1º) As obras, serviços e compras efetuadas pela administração serão devidas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade, sem perda da economia de escala. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)'

3.5.2. Desse modo a regra geral de parcelamento deve ser coordenada com o requisito que a própria lei definiu, só se pode falar em parcelamento quando há viabilidade técnica para sua adoção. Não se imagina, quando o objeto é fisicamente único. Nesse sentido, um exame atento dos tipos de objeto licitados pela Administração Pública evidencia que embora sejam divisíveis, há interesse técnico na manutenção da unicidade, da licitação ou do item da mesma. Não é, pois a simples divisibilidade, mas a viabilidade técnica que dirige o processo decisório. Observa-se que, na aplicação dessa norma, até pela disposição dos requisitos, fisicamente dispostos no seu conteúdo, à avaliação sob o aspecto técnico precede a avaliação sob o aspecto econômico. Se um objeto, divisível, sob o aspecto econômico for mais vantajoso, mas houver inviabilidade técnica em que seja licitado em separado, de nada valerá a avaliação econômica. Imagine-se ainda considerando a prestação dos serviços fossem realizados isoladamente e custassem mais barato, mesmo assim, seria recomendável o não parcelamento deste projeto, pois sob o aspecto técnico é a visão do conjunto que iria definir a garantia total e a economia em escala da prestação dos serviços, uma vez que a constituição física deste projeto é dotada de uma topologia física de rede denominada barramento, que é uma topologia onde todos os nós de rede são ligados em um mesmo barramento físico (cabo), com uma rota central funcionando como backbone de distribuição levando a rede do ponto "A" concentrador da rede até as diversas unidades municipais trabalhando de uma forma integrada, o que torna orgânico e harmônico todo o objeto.

3.5.3. Desta forma, possuiremos concentrador para interligação com o datacenter da Prefeitura podendo assim prover acesso aos recursos de tecnologia disponíveis na rede da prefeitura, tornando inviável tecnicamente e financeiramente a contratação deste serviço por duas empresas distintas, pois seriam necessários duas rotas e dois concentradores de rede para interconexão de rede entre unidades distantes, além de ser impraticável a gestão de dois contratos do mesmo serviço de transporte de dados por duas empresas diferentes.

3.5.4. Devido à crescente demanda de novos serviços e equipamentos, mudanças físicas de unidades da Prefeitura Municipal de Viana e aumento considerável de usuários à rede de informática da Prefeitura Municipal de Viana, faz-se necessário manter os serviços de telecomunicações, utilizando tecnologia MPLS (Multi Protocol Label Switching), provendo internet, tráfego de dados, voz e imagem entre as unidades. Em contratos distintos, as contratadas devem garantir que a solução de conectividade e conferência devem ser integradas, com garantias de banda, QoS, e alta disponibilidade, porém sem vínculo contratual



Proc. nº. 1782/2021.
Fls.nº
Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

entre as partes pois estas estabeleceriam contratos com a Prefeitura Municipal de Viana. Caberia então a Prefeitura definir todas as regras de banda, QoS e alta disponibilidade para as contratadas, ficando então sob responsabilidade da Prefeitura especificar a interoperabilidade entre as soluções para garantir seu funcionamento. Sendo um contrato único, a licitante pode apresentar uma solução altamente integrada, com todas as garantias de QoS, banda e alta disponibilidade, sem implicar em custos ou riscos adicionais para o município, pois, conhecem, antecipadamente, os requisitos do edital e suas capacidades técnicas.

3.5.5. A adoção do lote único, adicionalmente, contribui positivamente a fiscalização e gestão contratual, o que é importante frente ao número de servidores disponíveis para consecução dessas duas atividades. Também há de se mencionar que a contratação individualizada geraria uma desvantagem para a administração, uma vez que alguns lotes seriam mais atrativos e teriam um custo mais vantajoso, sendo outros lotes menos atrativos, criando assim, um custo acima do esperado pela administração pública. Além disso, haveria a necessidade em se integrar fisicamente redes de diferentes operadoras, dificultando a administração e aumentando o custo com aquisição de equipamentos para tal procedimento.

3.5.6. Diante aos argumentos técnicos narrados acima opinamos pela não divisibilidade do objeto, pois poderá haver prejuízos para o conjunto e perda da economicidade no tocante da execução dos serviços ora solicitados. Concluiu-se então mais vantajoso realizar este procedimento em lote único, para contratação de um único lote específico por tipo de tecnologia, garantindo também integridade na transmissão dos volumes de dados e voz, acessibilidade e compatibilidade das tecnologias adotadas, mitigando brechas de segurança e acesso indevido as informações da Prefeitura Municipal de Viana.

3.6. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

3.6.1. O regramento jurídico, via de regra, orienta que o critério de julgamento seja realizado pelo "menor preço unitário", visando propiciar a ampla participação de licitantes, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala (Súmula 247 do TCU).

3.6.2. Neste caso, o critério de julgamento mais adequado para a pretensa contratação sustenta-se no critério de julgamento do MENOR PREÇO GLOBAL com adjudicação por lote único, em razão de os itens agrupados possuírem a mesma natureza, estando os equipamentos diretamente ligados aos softwares, e conseqüentemente aos serviços de instalação, passagem de conhecimento, suporte e garantia, por isso, interdependentes, não atuando sem a existência um do outro, não havendo, portanto, óbice de serem agrupados sem ferir os princípios norteadores das licitações públicas.

3.6.3. O não agrupamento dos itens também poderá comprometer todo o procedimento licitatório, onerando ainda mais a Administração Pública, pela necessidade de repetição do certame, caso não se consiga arrematar todos os itens. Assim, a contratação não sendo efetivada de forma total, não haverá possibilidade de integração e conseqüentemente a implantação pretendida não será efetivada.

3.6.4. E de acordo com as pesquisas de mercado realizadas, restou comprovado, que o agrupamento de vários itens em um mesmo lote não restringiria o caráter competitivo do procedimento licitatório, tendo em vista que a maioria dos licitantes está habilitada a fornecer a totalidade dos itens especificado no lote, sem prejuízo para a Administração.

3.6.5. Sem contar que a escolha do critério de julgamento diverso deste, do ponto de vista econômico, gera prejuízo para o interesse público, uma vez que alguns itens seriam mais



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

atrativos e teriam um custo mais vantajoso, e outros itens seriam menos atrativos, criando assim, um custo acima do esperado pela administração pública.

3.6.6. Desta forma, no intuito de sempre preservar a competitividade do certame e a economia de escala, bem como assegurar a responsabilidade contratual e o princípio da padronização, com o agrupamento dos itens, procurando-se ainda, tornar o processo mais célere e menos dispendioso para a Administração, aliando-se ao melhor formato de viabilidade técnica, o critério de julgamento por "menor valor global", com adjudicação por lote único, é o mais adequado para a pretensa contratação.

3.7. DO CONSÓRCIO

3.7.1. No intuito de sempre preservar a economicidade de escala, bem como assegurar a responsabilidade contratual e o princípio da padronização, tornou necessidade o agrupamento dos itens por tipo de tecnologia, gerando aumento significativo na complexidade da solução, conseqüentemente, dificultando para única empresa suprir toda a qualificação técnica exigida neste Termo de Referência. Sendo assim é justificando a escolha por possibilitar a participação de empresa em consórcio.

3.7.2. Cumpre destacar que a Lei de Licitações admite a participação de empresa em consórcio, conforme dispõe o art. 33, verbis:

"Art. 33. Quando permitida na licitação a participação de empresas em consórcio, observar-se-ão as seguintes normas:"

3.7.3. De acordo com o Professor e Subprocurador Geral - TCU Dr. Lucas Furtado, in Curso de Direito Administrativo, p. 490, "a lei nº 8.666/93 admite a participação de empresas consorciadas em contratos administrativos como forma de suprir requisitos de qualificação ± sobretudo em relação à qualificação técnica ± que faltariam a um, algumas ou eventualmente a todas as empresas. A possibilidade de formação de consórcios permite que as empresas somem suas experiências e possam atender às exigências editalícias ampliando a competitividade de licitações para contratação de grande vulto."

3.7.4. Corroborando tal entendimento, verifica-se a primorosa lição de Marçal Justen Filho sobre a permissão de consórcio na licitação. Se num primeiro momento a associação de empresas em consórcio pode gerar a diminuição da competitividade, em outras circunstâncias, como a do presente caso, pode ser um elemento que a garanta, senão vejamos:

"Mas o consórcio também pode prestar-se a resultados positivos e compatíveis com a ordem jurídica. Há hipóteses em que as circunstâncias do mercado e (ou) complexidade do objeto tornam problemática a competição. Isso se passa quando grande quantidade de empresas, isoladamente, não dispuserem de condições para participar da licitação. Nesse caso, o instituto do consórcio é via adequada para propiciar ampliação do universo de licitantes. É usual que a Administração Pública apenas autorize a participação de empresas em consórcio quando as dimensões e complexidade do objeto ou as circunstâncias concretas exijam a associação entre os particulares. São as hipóteses em que apenas poucas empresas estariam aptas a preencher as condições especiais exigidas para a licitação."

3.7.5. Nesse sentido, cumpre trazer os seguintes entendimentos do TCU acerca da matéria:

"No entender da Unidade Técnica, não obstante constituir faculdade da Administração permitir ou não a participação de empresas em consórcio nas aludidas convocações, no presente caso, a vedação teria ocorrido sem a adequada motivação, o que teria inviabilizado a participação de mais licitantes, em prejuízo do princípio da ampla competição." (Acórdão 59/2006 - Plenário)

"Não prospera também o argumento de que a possibilidade de formação de consórcio no Edital afastaria eventual restrição à competitividade da licitação. A constituição de consórcio visa, em



Proc. nº. 1782/2021.
Fls.nº
Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

última instância, a junção de 2 (duas) ou mais empresas para realização de determinado empreendimento, objetivando, sob a ótica da Administração Pública, proporcionar a participação de um maior número de empresas na competição, quando constatado que grande parte delas não teria condições de participar isoladamente do certame. (...) " (Acórdão nº1.591/2005, Plenário, rel. Ministro Guilherme Palmeira) (grifo nosso)

3.7.6. Outrossim, por se tratar de uma discricionariedade da Administração, também poderá ser admitida a subcontratação, destacando que pela leitura do art. 72 da Lei nº 8666/93, a subcontratação envolverá apenas a execução de parte do serviço contratado, não a cessão ou transferência total do ajuste, sempre com à anuência da Administração, inclusive com o estabelecimento prévio de limites condizentes com o objeto a ser contratado.

3.7.7. Nesse sentido, aliás, vale consignar as orientações constantes dos Acórdãos TCU nº s 1.748/2004-Plenário e 2.292/2013-2ª Câmara, verbis:

ACÓRDÃO Nº 1.748/2004 - PLENÁRIO

[...] 1.5 nos termos do art. 72 da Lei nº 8.666/93, deve ser fixado, no edital, o percentual máximo para subcontratação, quando houver cláusula editalícia de permissividade, devendo essa cláusula existir, apenas, em hipóteses excepcionais, quando a subcontratação for estritamente necessária, devendo ser técnica e circunstanciadamente justificados tanto a necessidade da subcontratação quanto o percentual máximo admitido. "(negritos acrescidos)

ACÓRDÃO Nº 2.292/2013 ± 2ª CÂMARA VOTO (...)

[...] 16. De acordo com o art. 72 c/c o art. 78, VI, da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, a subcontratação deve ser tratada como exceção, de tal modo que a jurisprudência do TCU só tem admitido, em regra, a subcontratação parcial e, ainda assim, quando não se mostrar viável sob a ótica técnico-econômica a execução integral do objeto por parte da contratada e desde que tenha havido autorização formal do ente contratante (v.g. Acórdão 1.151/2011-2ª Câmara e Acórdão 3.378/2012Plenário).

Portanto, tem-se que a subcontratação nos contratos administrativos não é vedada, desde que autorizado pela Administração no edital e no contrato, bem como justificada tecnicamente, conforme demonstrado no Item 4 do Termo de Referência (Justificativa Técnica) e reiterado no início deste subitem.

Assim, justificamos a previsão de admissão de consórcio e/ou subcontratação, permitindo uma maior participação de empresas, destacando que o objetivo principal é a obtenção de proposta mais vantajosa à Administração, mediante ampla competitividade, a teor do que dispõe o art. 3º, caput, da Lei 8.666/1993.

3.8. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)

3.8.1. Registre-se que com o advento da Lei Complementar nº 147/2014, foram realizadas algumas alterações na Lei Complementar nº 123/2006, que disciplina entre outros assuntos, a participação de microempresas e empresas de pequeno porte nas licitações públicas.

3.8.2. Dentre as principais alterações realizadas neste diploma normativo, interessa-nos apontar aqueles referentes às matérias disciplinadas nos artigos 48 e 49. Assim, o que antes era faculdade da Administração passou a se tornar uma imposição da Lei. Agora, a Administração tem o dever de realizar procedimentos licitatórios destinados exclusivamente à contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), conforme inciso I, do artigo 48. E outra obrigatoriedade é de se estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de ME's e EPP's (artigo 48, III) .



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

3.8.3. No entanto, algumas situações poderão afastar as obrigações trazidas pelo dispositivo supracitado, conforme verifica-se da redação do artigo 49, da Lei Complementar nº 147/2014:

Art. 49. Não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 desta Lei Complementar quando:

I - (Revogado);

II - Não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

III - O tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;

IV - A licitação for dispensável ou inexigível, nos termos dos arts. 24 e 25 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, excetuando-se as dispensas tratadas pelos incisos I e II do artigo 24 da mesma Lei, nas quais a compra deverá ser feita preferencialmente de microempresas e empresas de pequeno porte, aplicando-se o disposto no inciso I do artigo 48 (Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014).

3.8.4. Valendo-se de tais dispositivos, tem-se que a pretendida contratação não enquadrasse no inciso III, do artigo 48 da Lei Complementar nº 147/2014, ainda que tenha natureza divisível, é tecnicamente inviável o parcelamento do objeto, tendo em vista tratar de um ambiente crítico, onde se pretende ao máximo evitar o risco de incompatibilidade na integração dos novos componentes e de maiores danos ou prejuízos aos serviços instalados. Sem contar que estamos falando de uma atualização do ambiente tecnológico (Links de Fibra Óptica, Comutadores, Switches e comunicações unificadas), com diversos elementos de comunicação de grandes volumes de dados e voz em rede, onde verifica-se a presença de diversos equipamentos e softwares totalmente dependentes, que não trabalham sem a existência de outro. Sem contar que o parcelamento, do ponto de vista econômico, gera prejuízo para o interesse público, uma vez que alguns Lotes seriam mais atrativos e teriam um custo mais vantajoso, sendo outros Lotes menos atrativos, criando assim, um custo acima do esperado pela administração pública, enquadrando-se, portanto, à exceção do inciso III, do artigo 49.

3.9. JUSTIFICATIVA TÉCNICA

3.9.1. Atualmente, a Prefeitura Municipal de Viana mantém diversos serviços que são interligados via fibra ótica. Na arquitetura atual, estes links são responsáveis por sustentar e prover comunicação para toda utilização de recursos de TI (internet, arquivos, e-mail corporativo, portais PMV, Sistemas de Gestão Pública, Sistema de Prontuário Eletrônico, Processos Eletrônicos Digitais, Sistema de Gestão Escolar - SGE, dentre outros) das unidades remotas, ou seja, escolas, unidades de saúde, secretarias e outros prédios da Prefeitura Municipal de Viana.

3.9.2. Este projeto consistirá em manter e ampliar a toda a infraestrutura de telecomunicações da PMV, suas secretarias e demais pontos estratégicos de grande concentração de municípios, tais como: escolas, unidades de saúde, conselhos tutelares, dentre outros. Os serviços link de telecomunicação e internet, tem como principal, a ampliação da capacidade de escoamento de dados, voz e vídeo entre as unidades de atendimento da Prefeitura Municipal de Viana.

3.9.3. A concepção da Rede de Fibra Ótica consolida e fortalece a estratégia do Administração Municipal em possuir uma rede de telecomunicações privativa e segura. Esta rede deverá prover infraestrutura física e lógica para que todos os serviços, como correios eletrônicos, acesso à Internet, transferência de arquivos, autenticação de usuários através de autoridades



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

certificadoras, integração de sistemas legados, gerência e segurança da informação, dentre outros, possam ser utilizados, e ainda, normatizados e padronizados.

3.9.4. A continuidade dos serviços por meio da contratação pretendida, apoiados em uma infraestrutura de comunicação de dados. Nesse contexto, a situação atual a administração conta com links distribuídos por todas as regiões do município, levando até a população, sistemas e serviços permitirá manter os mecanismos que melhoram a conectividade e suas velocidades, agregam serviços novos necessários, elevam a segurança das operações realizadas através da rede, com especial atenção aos aspectos de disponibilidade, integridade e confidencialidade da informação.

3.9.5. O contrato atual do link de interconexão tem seu encerramento previsto para julho de 2021, este fato cria a necessidade mais do que prioritária que se realize novo processo licitatório para manutenção deste serviço de extrema importância e crítico para esta Administração, e conseqüentemente para os munícipes. Caso não contratados, todo o acesso aos recursos de TI de unidades remotas (unidades de saúde, escolas, segurança, trânsito, serviços urbanos e etc.) serão interrompidos e grande parte dos sistemas mantidos pela Prefeitura ficará indisponível, para estas e outras unidades.

3.9.6. Esse cenário contempla o fato de que a interconexão exerce papel preponderante para que a Prefeitura consiga satisfazer, com efetividade, sua missão institucional, fornecendo diversos serviços, dentre eles: Informações, Serviços Online, Acesso à Internet em todas as Unidades Administrativas Municipais, bem como em Escolas e Unidades Básicas, acesso público a Internet, acesso a emissão de Nota Fiscal Eletrônica, consulta de processos, emissão de IPTU, Alvarás, Licitações, Área de Servidor/Intranet, acessos aos Sistemas, câmeras de vídeo monitoramento dentre outros.

3.10. PRINCIPAIS RESULTADOS/BENEFÍCIOS ESPERADOS

3.10.1. Os benefícios diretos e indiretos que resultarão da contratação das soluções são:

3.10.2. Garantir a comunicação das diversas secretarias remotas aos recursos de TI;

3.10.3. Garantir o desempenho adequado das aplicações prioritárias com a qualidade dos serviços e otimização do uso da rede prioritária MPLS já instalada.

3.10.4. Garantir o acesso rápido aos conteúdos na Internet de forma ágil e confiável.

3.10.5. Gerar maior qualidade de serviço nos circuitos e a priorização no tráfego dos dados das aplicações utilizadas, bem como para o tráfego de voz sobre IP (VOIP) e videoconferência entre as localidades;

3.10.6. Assegurar a disponibilidade dos dados e serviços;

3.10.7. Permitir a concentração de informações, visando maior eficiência, melhor aproveitamento dos recursos computacionais e maior segurança das informações.

3.10.8. Possibilitar às secretarias, escolas, postos de saúde, principais praças e parques, acesso à internet gratuita com segurança e confiabilidade;

3.10.9. Melhorar a integridade, disponibilidade da rede de comunicação de dados e seus serviços associados;

3.10.10. Promover a inclusão digital aos munícipes, melhorando sua interação e comunicação com a PMV;

3.10.11. Permitir que a infraestrutura de TI da PMV esteja preparada para a implementação de novos projetos;

3.10.12. Escalabilidade e possibilidade de crescimento;

3.10.13. Ampliação da velocidade da rede de dados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 3.10.14. Prover celeridade aos atendimentos e serviço prestados à população;
- 3.10.15. Replicação de dados entre sites geograficamente distintos;
- 3.10.16. Tornar-se uma referência no estado de um Município que se preocupa com a evolução tecnológica a fim de aperfeiçoar seus processos de negócios e melhorar a eficiência dos serviços prestados à população de Viana.

4. CLASSIFICAÇÃO DE BENS COMUNS

4.1. Considerando o consignado no parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002, informo que por ser possível que os padrões de desempenho e qualidade sejam objetivamente previstos neste Termo de Referência, por meio de especificações usuais de mercado, os bens ora especificados são considerados comuns.

5. PRAZO, LOCAL E FORMA DE ENTREGA:

5.1. PRAZO:

5.1.1. Planejamento

5.1.1.1. A CONTRATADA deverá apresentar e aprovar o planejamento em conjunto com a TI, para implantação do subsistema prevendo elaboração de cronograma e preparação da documentação do projeto de instalação. Entendem-se como documentação do projeto os seguintes itens:

- 5.1.1.1.1. Elaboração e apresentação de cronograma detalhado de projeto;
 - 5.1.1.1.2. Realização da reunião de Kickoff do projeto;
 - 5.1.1.1.3. Realização de reunião de status report do projeto;
 - 5.1.1.1.4. Desenvolvimento de termo de aceite e emitir documento de certificado de instalação para todos os ativos que compõem o projeto;
 - 5.1.1.1.5. Desenvolver, apresentar e disponibilizar para o contratante o mapa de risco e
 - 5.1.1.1.6. Issue Log do projeto;
 - 5.1.1.1.7. Levantamento e análise da configuração atual da rede;
 - 5.1.1.1.8. Elaboração de Projeto de Rede detalhado em conjunto com a equipe da Secretaria de Tecnologia da PMV (SUBTI), incluindo os itens de configuração (Log e procedimentos de configuração de todos dos equipamentos envolvidos na solução tecnológica);
 - 5.1.1.1.9. Disponibilizar a documentação que define, classifica e propaga as regras de configuração do serviço de QoS (Quality of Service) para pacotes de dados, Voz e
 - 5.1.1.1.10. Imagem de acordo com as aplicações a serem utilizadas na rede wireless;
 - 5.1.1.1.11. Documentação que define e evidencia as políticas de Autenticação e Configuração Radius e 802.1X nos equipamentos que compõem a solução de WLAN e ativos de Rede LAN e Servidores instalados na sala de servidores da CONTRATANTE;
 - 5.1.1.1.12. Documentação que define e evidencia as políticas de bloqueio e permissão de acesso configurada no ambiente.
- 5.1.1.2. O prazo para realização da reunião (presencial) de planejamento será de até 5 (cinco) dias úteis a partir do recebimento da autorização de fornecimento;
- 5.1.1.3. A CONTRATADA deverá obrigatoriamente realizar a reunião de kickoff do projeto, em tempo, apresentando equipe técnica e gerencial envolvida no projeto para credenciamento juntos ao CONTRATANTE;
- 5.1.1.4. A CONTRATADA deverá realizar a entrega física dos equipamentos envolvidos na solução WLAN ou apresentar o cronograma de entrega durante a reunião de Kickoff do projeto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

5.1.1.5. A CONTRATADA deverá apresentar os requisitos técnicos de integração sistêmica e lógica no ambiente da CONTRATANTE;

5.1.1.6. Instalação física dos Links de Comunicação

5.1.1.6.1. Levantamento de dados e planejamento de atividades;

5.1.1.6.2. Criação de roteamento e comunicação de todos os pontos do enlace, de forma independente;

5.1.1.6.3. Configuração de QoS, visando melhorar a qualidade da comunicação;

5.1.1.6.4. Configuração dos ponteiros de monitoramento proativo;

5.1.1.6.5. Criação e disponibilização de mapa/diagrama de rede completo de acordo com os circuitos instalados, conforme regras e melhores práticas de Gerenciamento de Projetos, devendo fazer parte da documentação global do projeto (AS Built);

5.1.1.6.6. Cada circuito deverá ser identificado através de designação de local com identificação única e deverá constar na documentação;

5.1.1.6.7. A contratada é responsável pela instalação de todos os equipamentos e acessórios necessários para o total funcionamento da solução nos pontos previamente definidos no ANEXO I deste Termo de Referência.

5.1.1.7. Da entrega da Documentação de Implantação:

5.1.1.7.1. A CONTRATADA deverá apresentar Projeto Técnico devidamente aprovado pela SEMAD/TI da PMV, em caso de utilização de cabo ótico terrestre nas vias públicas.

5.1.1.7.2. Os projetos aprovados serão fornecidos durante a execução dos serviços, tendo como prazo limite 60 (sessenta) dias da emissão da ordem de serviço, ressalvado o prazo necessário para a aprovação pelo município de Viana, caso o maior tempo de aprovação se de devido ao fato alheio à vontade da CONTRATADA.

5.1.1.7.3. O prazo para entrega projeto básico da implantação, deverá ser de até 30 (trinta) dias após a finalização do prazo de implantação dos serviços;

5.1.1.8. Transferência de Conhecimento

5.1.1.8.1. A CONTRATADA deverá obrigatoriamente fornecer ao CONTRATANTE, para efeito de uso da solução, o acompanhamento "in loco" das atividades executadas;

5.1.1.8.2. A CONTRATADA deverá realizar testes de funcionalidade e segurança executados em conjunto com a equipe técnica do contratante;

5.1.1.8.3. A CONTRATADA deverá entregar ao contratante, de forma individualizada, o aceite por ativo instalado.

5.1.1.9. Cronograma de instalação

5.1.1.9.1. A contratada deverá executar a instalação e configuração de toda solução para os pontos listados no ANEXO I seguindo o cronograma abaixo, de acordo com plano de instalação criado na fase de planejamento do projeto e Ordem de Serviço emitida:

Fase 1	Fase 2
40%	100%
60 dias	90 dias

5.2. ENTREGA:

5.2.1. O recebimento dos produtos, em definitivo, dar-se-á pela equipe designada na portaria abaixo referida, após a verificação da qualidade e da quantidade dos produtos e sua



Proc. nº. 1782/2021.
Fls.nº
Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

consequente aceitação, mediante a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, assinado pelos servidores responsáveis pelo ateste dos produtos.

5.2.2. A entrega dos itens constantes neste termo, deverá ser feita em dia e horário comercial, na **Secretaria Municipal de Tecnologia e Inovação**, com todos os produtos e acessórios pertinentes, bem como a Nota Fiscal correspondente aos produtos entregues.

5.2.3. Os serviços deverão ser prestados diretamente na Secretaria Municipal de Tecnologia e Inovação em dias úteis, de 09h00min às 18h00min, localizada na Av. Florentino Ávidos, 01 – Centro – Viana – ES;

5.2.4. Os serviços serão entregues/realizados de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Tecnologia e Inovação, no período de vigência do Contrato;

5.2.5. Durante a vigência do Contrato, a empresa fica obrigada a prestar os serviços de acordo com o valor proposto, nas quantidades solicitadas e nos prazos estipulados.

5.3. Para entrega e execução dos serviços:

5.3.1. A empresa é responsável pela instalação de todos os equipamentos nas localidades previamente definidas no ANEXO I deste Termo de Referência, garantindo o correto funcionamento de todas as soluções ofertadas;

5.3.2. A entrega e os serviços serão fornecidos conforme Tabela do Item 3.16.5.1 -Cronograma de instalação, designados pela Secretaria Municipal de Tecnologia e Inovação, de acordo com o plano desenvolvido na Fase de Planejamento;

5.3.3. Os serviços serão fornecidos de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Viana;

5.3.4. Os serviços deverão ser executados preferencialmente em dias úteis, de segunda a sexta-feira das 8:00 às 18:00 horas;

5.3.5. Os serviços programados e que necessitarem ser executados durante os finais de semana ou fora do horário comercial serão solicitados com antecedência à CONTRATADA;

5.3.6. Os serviços que necessitarem ser executados durante os finais de semana ou fora do horário comercial só ocorrerão quando autorizado pela Prefeitura Municipal de Viana;

5.4. EXECUÇÃO:

5.4.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

5.4.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.4.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

5.4.3.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.4.3.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

5.4.4. Durante a execução dos serviços a CONTRATADA fica obrigada a prestar os serviços de acordo com o valor proposto, nas quantidades solicitadas e nos prazos estipulados

5.4.5. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SUPORTE

5.4.5.1. Metodologia de atendimento de Suporte

5.4.5.1.1. O atendimento em língua portuguesa durante 24 (vinte quatro) meses do contrato;

5.4.5.1.2. O atendimento será realizado no regime de 24x7 (vinte quatro horas por dia, sete dias por semana) para atendimento de suporte e reparo de problemas físicos e lógicos;

5.4.5.1.3. Os serviços de manutenção deverão ser executados preferencialmente em dias úteis, de segunda a sexta-feira das 8:00 às 18:00 horas.

5.4.5.1.4. Abertura de chamados: Os chamados de suporte deverão ser feitos via telefone com ligação gratuita 0800, ou ligação local e/ou E-mail e/ou site na internet e/ou registrados em um sistema de Help Desk da CONTRATADA, com interface web e acesso via Internet. O sistema de HelpDesk deverá permitir o controle por parte da Administração de todos os chamados e atendimentos realizados, em aberto ou fechados, além de permitir a emissão de relatórios estatísticos;

5.4.5.1.5. Não deve haver limite para aberturas de chamados, sejam de dúvidas/configurações e/ou resolução de problemas;

5.4.5.1.6. Os serviços de suporte e reparo prestados, incluindo as substituições de equipamentos/hardware defeituosos, não terão qualquer ônus adicional a CONTRATANTE;

5.4.5.1.7. Tempo de resposta: O tempo de resposta máximo para início dos serviços de Suporte deverá ser compatível com o nível de urgência do chamado;

5.4.5.1.8. Tempo de Solução: O tempo de solução de eventos dependerá da extensão, gravidade e disponibilidade de recursos de hardware e software pela contratada e do nível de serviço contratado. A Administração deverá ser notificada com uma estimativa do tempo de solução do evento dentro das primeiras 2 (duas) horas do atendimento;

5.4.5.1.9. Atendimento remoto: Os serviços poderão ser executados por meio de intervenções remotas pelos consultores da empresa CONTRATADA;

5.4.5.1.10. Atendimento no local: Nos casos em que o atendimento remoto não for efetivo a empresa CONTRATADA deverá deslocar para o local do evento consultores de seu quadro que estejam mais próximo ao local da ocorrência;

5.4.5.1.11. Acompanhamento e fiscalização: A Administração designará formalmente o servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços, competindo-lhe atestar a execução dos mesmos;

5.4.5.1.12. Procedimento de encerramento do chamado: O encerramento de uma tarefa ou Ordem de Serviço dar-se-á somente após total concordância da Gerência de TI da contratada com a solução apresentada. O atesto se dará a cada tarefa executada e no Relatório de Atendimento Técnico respectivo.

5.4.5.2. Sistema de Controle do Suporte

5.4.5.2.1. Deverá ser utilizado um sistema informatizado, para controle dos serviços de suporte, que funcionará como gerenciador de demandas, devendo possuir registro, acompanhamento e formação de estatísticas sobre a evolução das operações dos atendimentos de suporte;

5.4.5.2.2. O sistema deverá ser baseado nas boas práticas de gestão ITIL (Information Technology Infrastructure library);

5.4.5.2.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar este sistema para a contratante pelo tempo de duração do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

5.4.5.2.4. O sistema deverá ser disponibilizado através do site da empresa CONTRATADA e deverá ser de responsabilidade da mesma sua manutenção;

5.4.5.2.5. A área de TI da contratante deverá possuir, a qualquer tempo, livre acesso aos relatórios estatísticos do sistema de controle dos serviços efetuados pela CONTRATADA;

5.4.5.2.6. O sistema usado deverá possuir no mínimo as funcionalidades relacionadas a seguir:

5.4.5.2.7. Ser construído de forma a permitir operar o módulo de abertura e acompanhamento de chamados via plataforma Web, disponibilizado na Internet;

5.4.5.2.8. Possuir registro, acompanhamento e gerenciamento de atendimentos;

5.4.5.2.9. Acompanhamento de andamentos do chamado;

5.4.5.2.10. Acompanhamento de chamados em aberto;

5.4.5.2.11. Consulta de chamados anteriores já fechados;

5.4.5.3. Manutenção Preventiva e Corretiva:

5.4.5.3.1. A CONTRATADA deverá prestar assistência técnica preventiva e corretiva, com reposição de todas as peças e periféricos que se fizerem necessários a fim de manter cada um dos equipamentos em perfeitas condições de uso;

5.4.5.3.2. A manutenção preventiva deverá ser efetuada de acordo com as recomendações do fabricante;

5.4.5.3.3. Caso a CONTRATADA necessite realizar manutenções programadas que afetem o serviço da CONTRATANTE, esta deverá solicitar formalmente um agendamento de manutenção programada. No documento deverá ser informado, além do motivo da indisponibilidade, o tempo previsto para a normalização do serviço. A manutenção somente poderá ser executada mediante comunicação formal da CONTRATANTE com data e hora para sua execução;

5.4.5.3.4. Reconfiguração decorrentes de falhas no software, atualização da versão de software, correção de defeitos, ajustes e reparos necessários, de acordo com os manuais e as normas técnicas específicas para os recursos utilizados. Quanto às atualizações pertinentes aos softwares, entende-se como atualização "o provimento de toda e qualquer evolução de software, incluindo correções, "patches", "fixes", "updates", "services-packs", novas "releases", "versions", "builds", "upgrades", englobando inclusive versões não sucessivas, nos casos em que a liberação de tais versões ocorra durante o período de garantia especificado;

5.4.5.3.5. A CONTRATADA deverá emitir um relatório da assistência prestada, a ser assinado pelo Servidor designado, ao término do serviço tanto na manutenção preventiva como na manutenção corretiva;

5.4.5.3.6. Apresentar base de conhecimento / FAQ (Perguntas frequentes) para resolução de problemas sem a intervenção da equipe de suporte técnico;

5.4.5.3.7. A CONTRATADA deverá emitir certificação dos segmentos lançados, emendados e conectorizados. Para os SERVIÇOS CORRELATOS, quando necessário, a CONTRATADA deverá proceder com a certificação das fibras ópticas ou dos rádios utilizados.

5.4.5.4. Acordo de Nível de Serviço ± SLA (Service Level Agreement)

5.4.5.4.1. Define-se como "tempo máximo para a conclusão dos chamados", o período compreendido entre o horário de encaminhamento do chamado pela CONTRATANTE à empresa CONTRATADA e o horário de fechamento do chamado pelo técnico da CONTRATADA, deixando o equipamento/serviço em condições normais de operação.

5.4.5.4.2. O tempo máximo para a conclusão dos chamados técnicos abertos pela CONTRATANTE para a CONTRATADA está discriminada conforme planilha abaixo:

5.4.5.4.3.



Proc. nº. 1782/2021.
Fls.nº
Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

DESCRIÇÃO	NÍVEL	TEMPO DE RESPOSTA
Serviço completamente indisponível.	Crítico	Ação imediata após abertura do chamado. Conclusão em até 4 horas.
Serviço parcialmente indisponível.	Grave	Ação em até 2 hora da abertura do chamado. Conclusão em até 8 horas.
Serviço complementares: configuração, atualização, análise, monitoramento e relatórios.	Baixo	Ação em até 4 horas da abertura do chamado. Conclusão em até 24 horas;
Serviço com degradação de desempenho.	Alerta	Ação em até 8 horas da abertura do chamado. Conclusão do reparo não deverá ultrapassar o prazo máximo de 48 horas;

Obs.: Ocorrendo indisponibilidade completa do serviço (nível crítico) causada por caso fortuito ou de força maior, sendo necessário prorrogar o tempo de restauração do serviço, a CONTRATADA deverá emitir nota técnica justificada, contendo o novo prazo para conclusão dos reparos.

5.4.6. A CONTRATADA, caso por motivos alheios à CONTRATANTE ou julgados injustificáveis por esta, não atender aos níveis de serviços previstos neste Termo de Referência, estará sujeita a aplicação de sanções estabelecidas pela Prefeitura Municipal de Viana.

6. VIGÊNCIA:

6.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, improrrogáveis, contado do dia posterior à data de sua publicação no veículo de imprensa oficial do Município;

6.2. A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços deverão observar à vigência dos respectivos créditos orçamentários.

6.3. O Contrato terá vigência de 24 (vinte quatro) meses, contatos a partir do primeiro dia útil após a data da publicação do instrumento contratual, podendo ser prorrogado nos termos de Art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

7.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

7.1.1. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

7.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

7.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

7.4. Notificar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

7.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

7.5.1. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.6. Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;

7.7. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar o objeto do Contrato através de fiscais devidamente designados para esta função;

7.8. Proporcionar todas as condições necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir as obrigações assumidas no contrato;

7.9. Proceder aos pagamentos devidos à CONTRATADA nos prazos estipulados, salvo em se tratando de erro na emissão da Nota Fiscal;

7.10. Comunicar a contratada as irregularidades observadas na execução dos serviços;

7.11. Notificar a contratada, por escrito, quaisquer irregularidades que venham ocorrer em função da execução dos serviços;

7.12. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições do presente Edital;

7.13. Informar a liberação de infraestrutura em suas dependências, ser for o caso, para que a CONTRATADA providencie a ativação técnica;

7.14. Responsabilizar-se pela guarda e integridade dos equipamentos da CONTRATADA que estejam alocados nas dependências da Prefeitura de Viana, e se for o caso, obrigando-se ao respectivo ressarcimento, pelo valor atualizado em casos de perda, extravio, dano ou destruição, ainda que parcial, por qualquer motivo que não de força maior;

7.15. Verificar a regularidade das condições de habilitação da CONTRATADA;

7.16. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços executados pela CONTRATADA;

7.17. Permitir o acesso de empregados da CONTRATADA e/ou autorizados em suas dependências para manutenção, a qualquer hora do dia, sendo ou não horário comercial, com a presença de pelo menos um de seus funcionários. Fora do horário de funcionamento do PMV, o acesso deverá ser previamente programado.

7.18. Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: *marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;*

8.1.2. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

8.2. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;



Proc. nº. 1782/2021.
Fls.nº
Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 8.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 8.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.5. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- 8.6. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.
- 8.7. Executar os serviços conforme estabelecido no contrato e de acordo com as necessidades da Secretaria, fiscalizando-os juntamente com o servidor especialmente designado para essa tarefa;
- 8.8. A CONTRATADA deverá notificar por escrito aos responsáveis da Prefeitura Municipal de Viana qualquer situação que possa ensejar em uso inadequado dos recursos;
- 8.9. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato, sem a prévia anuência do CONTRATANTE;
- 8.10. A CONTRATADA deverá disponibilizar todos os equipamentos e acessórios necessários para o correto funcionamento da solução;
- 8.11. Em caso de utilização de cabo ótico terrestre nas vias públicas, deverá ser apresentado o projeto técnico devidamente aprovado pela CONTRATANTE, para fins de assinatura de Contrato;
- 8.12. A CONTRATADA deverá efetuar o levantamento dos requisitos para a implantação das soluções, minimizando os riscos e impactos relacionados à instalação e/ou transição. Na medida que os novos pontos são instalados, uma atualização no projeto será necessária.
- 8.13. Suprir a CONTRATANTE com informações suficientes para habilitá-la a preparar os locais para a entrega e instalação dos acessos e dos equipamentos, se for o caso;
- 8.14. Instalar e dar manutenção nos equipamentos por ela fornecidos, localizado nas dependências da CONTRATANTE e nos pontos remotos, sendo vedada a intervenção de terceiros, a qualquer título e em qualquer situação, sem a autorização por escrito ou e-mail da CONTRATANTE;
- 8.15. Executar a infraestrutura básica necessária para a instalação dos acessos, disponibilizando o circuito na sala de equipamentos da CONTRATANTE e demais locais atendidos por este edital;
- 8.16. Responsabilizar-se pela instalação do cabeamento (fibra óptica) dentro dos locais designados, desde a caixa de emenda da fibra na rua, até o equipamento (terminal do assinante) instalado para prover a conectividade dos pontos designados para instalação. A construção do acesso até o local, ou seja, tubulações, canaletas, calhas e etc., sendo de responsabilidade da CONTRATANTE.
- 8.17. Substituir equipamento de sua propriedade ou posse legal e o meio de acesso, sempre que for necessário a prestação do serviço de rede de telecomunicações e/ou a preservação e melhoria de sua qualidade técnica;
- 8.18. Responsabilizar-se pela integridade de todos os equipamentos e acessórios não alocados nas dependências da Prefeitura de Viana, inclusive aqueles instalados em áreas públicas, e se for o caso, obrigando-se a respectiva substituição imediata do equipamento ou acessório em casos de perda, extravio, destruição ou furto;
- 8.19. Responsabilizar-se pela instalação e serviços, suporte e manutenção dos equipamentos e acessórios necessários à formação das redes de acesso e de transporte da CONTRATANTE;



Proc. nº. 1782/2021.
Fls.nº
Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 8.20. Havendo viabilidade técnica, a CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas decorrentes de instalações por mudança ou transferência de endereços de prédios públicos municipais, não cabendo a Prefeitura Municipal de Viana, qualquer ônus para tal serviço;
- 8.21. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Administração ou terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo;
- 8.22. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade pela má execução dos serviços contratados;
- 8.23. Deverá, durante toda a vigência do contrato, atender os serviços contratados utilizando-se das boas práticas para o serviço de TI descritas na biblioteca ITIL (Information Technology Infrastructure Library), englobando o planejamento, entrega, suporte, mudanças e demais serviços relacionados ao contrato, utilizando-se de profissional certificado;
- 8.24. Dispor de equipamento, material e pessoal especializado no quantitativo necessário ao cumprimento do objeto contratado, respeitando as normas de higiene e segurança no trabalho;
- 8.25. Indenizar o CONTRATANTE, por quaisquer danos pessoal ou material, quando resultantes de ação ou omissão, negligência, imprudência ou imperícia dos seus empregados ou prepostos, bem como reparar, corrigir, remover ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato, quando constatados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da má execução ou de materiais empregados;
- 8.26. Credenciar, junto a Prefeitura Municipal de Viana, um representante para prestar esclarecimentos e atender às reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato;
- 8.27. Emitir, Nota Fiscal/Fatura discriminativa contendo os serviços a serem executados, devidamente atestada por servidor credenciado, onde o CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes as multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, de acordo com os termos do edital, desde que não haja nenhum fato impeditivo. Deverá ainda, ser anexado a comprovação da quitação com o INSS e FGTS, de acordo com a legislação em vigor;
- 8.28. Executar os serviços de acordo com as condições e prazos propostos;
- 8.29. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente do Contratante;
- 8.30. A empresa vencedora deverá disponibilizar os equipamentos transmissores e a tecnologia necessária à prestação dos serviços e estes devem ser novos, de primeiro uso e não estar com anúncio de fim de vida (End.-of-Life) até a data de assinatura do contrato;
- 8.31. Qualquer tipo de defeito que venha impedir ou deteriorar a qualidade do serviço em qualquer dos segmentos contratados, desde que não seja causado por equipamentos da Prefeitura Municipal de Viana, deverá ser reparado em, no máximo, 04 (quatro) horas após a comunicação formal à CONTRATADA.
- 8.32. A CONTRATADA deverá possuir Sistema de Gestão e acompanhante de incidentes, bem como disponibilizar um número de telefone, site web e e-mail para abertura de chamados (central de atendimento);
- 8.33. Responsabilizar-se por todos os materiais e ferramentas necessários à execução dos serviços de instalação, bem como pelo seu pessoal;
- 8.34. Contar com equipe de profissionais especializados, devidamente identificados e uniformizados, e habilitados para a prestação dos serviços contratados, provendo-os de todos os equipamentos de proteção individual (EPIs) necessários à correta e segura execução dos serviços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 8.35. Indicar o nome do seu preposto ou funcionário que será contato usual para equacionar os eventuais problemas;
- 8.36. Fornecer e manter atualizado o endereço postal e eletrônico, bem como o número de telefone/fax, para que a Prefeitura Municipal de Viana mantenha os contatos necessários;
- 8.37. Atender às solicitações e determinações da Prefeitura Municipal de Viana, nos prazos estabelecidos neste instrumento, bem como, fornecer todas as informações e elementos necessários ao bom uso do bem locado;
- 8.38. Encaminhar juntamente com a Nota Fiscal, relatório de utilização de todos os circuitos contratados, onde poderá ocorrer multa, caso não ocorra o cumprimento dos níveis de acordo de serviço;
- 8.39. A CONTRATADA não poderá deixar de executar os serviços descritos neste Termo de Referência sob qualquer alegação, mesmo sob pretexto de não ter sido executada anteriormente qualquer tipo de interferência no respectivo equipamento ou dispositivo;
- 8.40. Para os serviços descritos neste Termo de Referência, a Prefeitura Municipal de Viana permitirá o acesso dos técnicos habilitados e identificados da CONTRATADA às instalações onde se encontrarem os equipamentos. Esses técnicos ficarão sujeitos a todas as normas internas de segurança da Prefeitura Municipal de Viana, inclusive àqueles referentes à identificação, trajés, trânsito e permanência em suas dependências;
- 8.41. Para a execução dos serviços descritos neste Termo de Referência, a CONTRATADA somente poderá desativar os equipamentos, com prévia autorização da Prefeitura Municipal de Viana;
- 8.42. 8.2.36 - A garantia dos serviços de assistência técnica, deverá ser aplicada a todos os componentes da solução, inclusive fibras óticas;

9. GESTOR E FISCAL DO CONTRATO:

- 9.1. A gestão do Contrato será de responsabilidade Secretário Municipal de Tecnologia e Inovação, Sr. Michel Jose da Silva, Matrícula: 33.186-01 do Município de Viana, ES;
- 9.2. Fica responsável para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto constante neste Termo de Referência, o Sr. Bruno de Souza Lovatti, Matrícula: 33.192-01 ou em sua ausência/impedimento, o substituto designado;
- 9.3. O(a) fiscal ora designado (a), ou em sua ausência, o seu substituto, deverá:
- 9.3.1. Zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submetendo aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;
- 9.3.2. Avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor à autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;
- 9.3.3. Atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas ao objeto efetivamente entregue, antes do encaminhamento à Secretaria de Finanças para pagamento.

10. ALTERAÇÃO SUBJETIVA:

- 10.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não



Proc. nº. 1782/2021.
Fls.nº
Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

11. ESTIMATIVA DE CUSTOS:

11.1. Os custos estimados para execução do objeto do presente Termo de Referência serão definidos por ocasião da pesquisa de preços de mercado.

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

12.1. Trata-se de um processo de Registro de Preços, não havendo inicialmente dotação orçamentaria indicada.

13. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

13.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, por meio de conta corrente da CONTRATADA, no Banco por ele indicado na Proposta de Preços, contados da data da ordem de fornecimento do objeto contratado, constantes na Nota Fiscal/Fatura emitida em 02 (duas) vias, juntamente com o instrumento de autorização e obrigatoriamente com a comprovação da entrega do objeto, devidamente atestado pelo fiscal do contrato, em conformidade com as informações emitidas na Nota Fiscal de Fornecimento;

13.2. A Nota Fiscal/Fatura deve conter todos os elementos exigidos em lei, tais como:

13.3. Identificação completa da Contratada: CNPJ (o mesmo constante da documentação fiscal, exceto se for emitida por filial/matriz que contém o mesmo CNPJ base, com sequencial específico da filial/matriz) da contratada, endereço, inscrição estadual ou municipal, etc.;

13.4. Identificação completa do contratante;

13.5. Descrição de forma clara do objeto executado;

13.6. Valores unitários e totais com as informações referentes aos itens do objeto efetivamente entregues;

13.7. Número do processo que originou a licitação, bem como o número do empenho.

13.8. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou Reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Viana;

13.9. Os pagamentos poderão ser suspensos pela CONTRATANTE no caso de erros ou vícios na(s) Nota(s) Fiscal (is) de Serviço/Fatura(s);

13.10. É vedada, terminantemente, a antecipação de pagamentos sem a efetiva entrega do objeto;

13.11. Os pagamentos serão condicionados à apresentação da Nota Fiscal dos produtos/serviços licitados e entregues/executados devidamente atestados pelo setor competente;

13.12. Para agilizar e compor o processo de pagamento a contratada deve apresentar as provas de regularidade fiscal e trabalhista com prazo de validade vigente, descritas abaixo:

13.12.1. Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta PGFN e RFB);

13.12.2. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;

13.12.3. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa;



Proc. nº. 1782/2021.
Fls.nº
Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 13.12.4. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município de Viana;
- 13.12.5. Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- 13.12.6. Prova de Regularidade junto a Justiça do Trabalho através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- 13.13. Caso ocorra atraso no pagamento na forma estabelecida acima, POR MOTIVO OU CULPA DO CONTRATANTE, incidirá sobre o valor e/ou parcela em atraso a correção monetária através dos índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à Caderneta de Poupança, nos termos do artigo 40, inciso XIV, "c" da Lei nº 8.666/93 e alterações;
- 13.14. O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos serviços já prestados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegura à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação e a pronta quitação das parcelas em aberto;
- 13.15. Caso a empresa vencedora seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor;
- 13.16. No caso de eventuais atrasos de pagamento, e, desde que a CONTRATANTE não tenha concorrido de alguma forma para tanto, observando que o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, por meio de uma taxa prefixada ao ano ou conforme índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à Caderneta de Poupança (nos termos do artigo 1º alínea "f" da Lei 9.494/94, alterada pelo artigo 5º da Lei nº 11.960/09), mediante a aplicação da seguinte fórmula:
- 13.17. $EM = N \times VP \times I$
- 13.17.1. Onde:
- 13.17.2. EM = Encargos moratórios;
- 13.17.3. N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
- 13.17.4. VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;
- 13.17.5. I = Índice de compensação financeira, assim apurado:
- 13.17.6. $I = (TX/100) / 365$, sendo:
- 13.17.7. TX - Percentual da taxa anual do IPCA - Índice de Preço ao Consumidor Ampliado fornecido pela FGV - Fundação Getúlio Vargas.
- 13.18. A compensação financeira prevista nesta condição será incluída, a requerimento do interessado, na fatura do mês seguinte ao da ocorrência;
- 13.19. Para habilitar-se ao pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar a CONTRATANTE a 1ª via da Nota Fiscal juntamente com a devida justificativa e comprovação;
- 13.20. Dados para emissão da Nota Fiscal:
- 13.20.1. PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
- 13.20.2. CNPJ nº 27.165.547/0001-01
- 13.20.3. Avenida Florentino Ávidos, nº 01, Centro, Viana – ES
- 13.20.4. CEP: 29.130-915
- 13.20.5. Telefone (27) 2124-6700



Proc. nº. 1782/2021.
Fls.nº
Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

14.1. Nos termos do que prescreve a Lei nº 8.666/93, os fornecedores que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com a administração pública municipal e aos licitantes que cometam atos visando frustrar os objetivos da licitação serão aplicadas advertências, multas, suspensão temporária, impedimento de licitar e/ou contratar e declaração de inidoneidade, sem prejuízo de outras providências de caráter administrativo e judicial visando reparação de eventuais danos;

14.2. As condutas e as sanções a que estão passíveis os licitantes e/ou contratados são as seguintes:

14.2.1. ADVERTÊNCIA no caso de descumprimento de normas de licitação ou de cláusulas contratuais e outras obrigações assumidas;

14.2.2. MULTA MORATÓRIA de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da nota fiscal, por dia, limitada a 10% (dez por cento) no caso de atraso injustificado nos materiais/serviços licitados;

14.2.3. MULTA COMPENSATÓRIA de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato no caso de descumprimento do Objeto;

14.2.4. SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 3 (três) meses no caso de vencido o prazo da advertência e o licitante ou contratada permanecer inadimplente;

14.2.5. SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 6 (seis) meses no caso de aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração e alteração da quantidade ou qualidade dos bens entregues;

14.2.6. SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 12 (doze) meses no caso de retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens;

14.2.7. SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 24 (vinte e quatro) meses no caso de: entregar como verdadeira mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada; paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração; praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da Administração Pública Municipal; sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo; apresentar documentação ou declaração falsa; falhar ou fraudar na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo; Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos privados;

14.2.8. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR: Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

14.2.9. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a



Proc. nº. 1782/2021.
Fls.nº
Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

sanção, a qual será concedida sempre que a contratada ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo das sanções de suspensão e impedimento aplicadas, no caso da CONTRATADA ter sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos; tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos privados.

14.3. Na hipótese da aplicação de sanção ficará assegurado ao fornecedor o direito à ampla defesa;

14.4. Ocorrendo a aplicação de sanção o fornecedor será notificado para apresentar defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação;

14.5. No caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, o prazo para a defesa do fornecedor é de 10 (dez) dias, a contar do recebimento da notificação;

14.6. O desatendimento à notificação importa o reconhecimento da veracidade dos fatos e a preclusão do direito pelo fornecedor, implicando na imediata aplicação da sanção prevista em Lei e no edital;

14.7. No exercício de sua defesa o fornecedor poderá juntar documentos e pareceres, bem como aduzir alegações referentes à matéria objeto do processo;

14.8. A Contratada incumbirá provar os fatos e situações alegadas e, sem prejuízo da autoridade processante, averiguar as situações indispensáveis à elucidação dos fatos e imprescindíveis à formação do seu convencimento;

14.9. A aplicação de três advertências, seguidas de justificativas não aceitas, é causa de rescisão contratual, ficando a cargo da Administração decidir sobre a oportunidade e conveniência de rescindir;

14.10. Na hipótese da aplicação de multa, em havendo garantia prestada, o valor será descontado desta;

14.11. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a licitante ou contratada pela sua diferença, devidamente atualizada pelo Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M) ou equivalente, a partir do termo inicial, até a data do efetivo recolhimento, ao qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrada judicialmente;

14.12. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega de material/serviços, se dia de expediente normal no órgão ou entidade interessada, ou do primeiro dia útil seguinte;

14.13. A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direitos constantes deste Decreto;

14.14. Ocorrendo atraso injustificado na entrega do material/serviço licitado, a ordem de fornecimento ou contrato poderá ser cancelada ou rescindida, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa de acordo com a modalidade;

14.15. Quando da aplicação de sanções em razão de apresentação documentação ou declaração falsa, falha ou fraude na execução do contrato, inidoneidade de comportamento e cometimento de fraude fiscal será feita comunicação ao Ministério Público para adoção de providências cabíveis no âmbito daquela instituição;

14.16. Independentemente das sanções administrativas cabíveis, a licitante ou contratada ficará, ainda, sujeita à responsabilização pelo pagamento das perdas e danos causados à



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 1782/2021.
Fls.nº
Rubrica

Administração Municipal ou a terceiros.

15. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

15.1. A empresa licitante deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre ter a empresa licitante executado serviços compatíveis em características, quantidades e prazos aos serviços referentes ao objeto da licitação, quais sejam:

15.1.1. Serviço de instalação, interligação e manutenção de pontos de Rede de Fibra Óptica.

15.1.2. Serviço de instalação, interligação e manutenção de Acesso Dedicado à Internet,

15.2. O(s) atestado(s) de Capacidade Técnica requisitados deverá(ão) comprovar a realização de no mínimo 50% (cinquenta por cento) do quantitativo requerido para esta licitação;

15.3. Será permitido o somatório no limite máximo de 3 (três) atestados para comprovação das parcelas de relevância;

15.4. A indicação do responsável técnico possuidor de pelo menos um Atestado(s) de capacidade técnico-profissional, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no CREA e acompanhado(s) do(s) respectivo(s) acervo(s) técnico(s), demonstrando que o PROFISSIONAL(AIS) RESPONSÁVEL(EIS) TÉCNICO(S) DA LICITANTE, tenha(m) executado(s) serviços compatíveis com prestação de serviço de instalação, interligação e manutenção de pontos de rede de fibra óptica;

15.5. O(s) atestado(os) deverá(ão) ser apresentados em papel timbrado, com nome, CNPJ, endereço do Contratante, identificação da assinatura e telefone para contato com o declarante;

15.6. Comprovante de registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), da empresa e de seu(s) responsável(is) técnico(s), com indicação do(s) profissional(is) graduado(s) em Engenharia de Telecomunicações ou Engenharia Elétrica com habilitação em Telecomunicações ou Eletrônica;

15.7. A habilitação técnica será comprovada através de Certidão de Registro de Pessoa Física no CREA e Atestado de Capacidade Técnica previstos no item 12.1;

15.8. A Comprovação do vínculo do profissional indicado pela licitante deverá ser realizada da seguinte forma:

15.8.1. Apresentação da cópia da Carteira de Trabalho; ou

15.8.2. Através do contrato social da empresa, devidamente registrado na JuntaComercial no caso de sócio; ou

15.8.3. Apresentação do contrato de trabalho para os profissionais autônomos no caso de contratado(s); e

15.8.4. Declaração de compromisso futuro do Responsável Técnico junto a licitante se comprometendo a prestar os serviços objeto desta licitação;

15.8.5. A comprovação do vínculo da licitante vencedora com o profissional indicado ou outro com as mesmas qualificações será imprescindível para formalização da ata.

15.9. Nota de justificativa: É válida a exigência que o licitante comprove sua capacidade técnica e de seu(s) responsável(is) técnico(s), com indicação do(s) profissional(is) graduado(s) em Engenharia de Telecomunicações ou Engenharia Elétrica com habilitação em Telecomunicações ou Eletrônica, apresentando o registro do profissional junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA). A conjugação do inc. II do art. 30 e o texto final de seu §1º (após os vetos presidenciais) indica que a comprovação da capacitação técnico-profissional dependerá de registro nas entidades profissionais competentes. Por meio da Resolução 1.025/2009, o Conselho Federal de Engenharia e Agronomia (CONFEA), que tem competência



Proc. nº. 1782/2021.
Fls.nº
Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

para regulamentar os procedimentos relacionados à Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e Certidão de Acervo Técnico (CAT), "indica que ser o atestado do CREA o documento apto a fazer prova da capacidade técnica do profissional, mas não da empresa licitante." (TCU. Acórdão 655/2016 ± Plenário). O Manual de Procedimentos Operacionais do CREA, 1.5.1, afirma o seguinte:

15.10. "Da capacidade técnico-profissional, Os arts. 7º, 8º e 9º nº da Lei 5194, de 1966, analisados em conjunto com os arts. 1º e 2º da Lei nº 6.496, de 1977, definem que o desenvolvimento das atividades técnicas nas áreas tecnológicas ocorre em função da atuação do profissional habilitado na condição de autônomo, empresário ou integrante de quadro técnico de pessoa jurídica contratada, motivo pelo qual definimos

Acervo Técnico como o conjunto das atividades desenvolvidas ao longo da vida do profissional compatíveis com suas atribuições e registradas no Crea por meio de ARTs.

Na maioria dos casos, a execução de obras e serviços ou a produção técnica especializada somente é possível devido à existência dos recursos financeiros e dos meios materiais fornecidos ou gerenciados pelas empresas, porém o conhecimento técnico inerente a estas atividades é de competência exclusiva do profissional habilitado, motivo pelo qual o art. 48 da Resolução nº 1025, de 2009, é explícito quando dispõe que a capacidade técnico-profissional de uma pessoa jurídica é representada pelo conjunto dos acervos técnicos dos profissionais integrantes de seu quadro técnico.

Neste sentido, extrai-se que o atestado registrado por meio da CAT é um documento do profissional que certifica para o mercado de trabalho sua qualificação técnica e que somente deverá ser utilizado como prova de capacidade técnico-profissional pela empresa que o indicar como integrante de seu quadro técnico, situação que poderá ser comprovada pela Certidão de Registro e Quitação da empresa ou por declaração entregue no momento da habilitação ou da entrega das propostas.

Por sua vez, esclarece de forma expressa, que:

"O atestado registrado no CREA constituirá prova da capacidade técnico-profissional para qualquer pessoa jurídica desde que o profissional citado na CAT: (...) e que o CREA não emitirá CAT em nome da pessoa jurídica contratada para prova de capacidade técnico-operacional por falta de dispositivo legal que o autorize a fazê-lo"

Portanto, a capacidade técnico-profissional dos licitantes e seus profissionais pode ser exigida com a comprovação de seu registro junto ao CREA.

16. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

16.1. Para a assinatura do contrato, a empresa deverá apresentar:

16.2. **COMPROVAÇÃO DE EQUIPE MÍNIMA:** A empresa deverá possuir em seu quadro funcional, profissionais detentores das seguintes certificações, conforme descrito abaixo:

16.3. No mínimo 1 (um) funcionário certificado em conformidade com a NR 35 e a NR 10 (para os técnicos de lançamento de cabos);

16.4. A comprovação do vínculo profissional será realizada através de Cópia da CTPS, ou por ficha de registro do empregado, contrato de prestação de serviço, ou do contrato social da licitante em que conste o profissional como sócio.

16.5. Comprovação de autorização emitida pela Agência Nacional de Telecomunicações ANATEL para explorar o Serviço de Comunicação Multimídia (SCM), em nome da proponente;



Proc. nº. 1782/2021.
Fls.nº
Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

16.6. Comprovação de autorização de Compartilhamento de uso mútuo emitido pela concessionária de energia elétrica - EDP Escelsa para a utilização de estrutura (postes) nas localidades de atuação do objeto deste Termo de Referência;

16.7. CENTRAL DE ATENDIMENTO: documentação comprovando que a CONTRATADA possui central de atendimento para abertura de chamados durante o período de contrato. Tal central deverá atender os seguintes pré-requisitos:

16.8. Atendimento via telefone com ligação gratuita 0800, ou ligação local e/ou E-mail e/ou site na internet e/ou registrados em um sistema de Help Desk da CONTRATADA, com interface web e acesso via Internet.

16.9. Nota de Justificativa:

16.9.1. A Certificação na norma NR35 do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), é requisito para profissionais que realizam atividades como lançamento de cabo, nela é estabelecido os requisitos mínimos ao profissional com as medidas de proteção para o trabalho em altura, envolvendo o planejamento, a organização e a execução, de forma a garantir a segurança e a saúde dos trabalhadores envolvidos direta ou indiretamente com este tipo de atividade.

16.9.2. A Certificação na NR10 atenta a segurança em instalações e serviços em eletricidade, possui como objetivo regulamentar quanto à segurança dos profissionais em serviço que de algum modo envolvam a eletricidade. Esta norma tem a responsabilidade de garantir a saúde, segurança, e a integridade física dos profissionais envolvidos de forma direta ou indireta na prestação desse tipo de serviço.

16.9.3. Esta comprovação por CTPS, ou por ficha de registro do empregado, contrato de prestação de serviço, ou do contrato social da licitante visa garantir que a empresa CONTRATADA possui a capacidade de manter profissional fixo e com vínculo contratual, evitando assim possível lentidão e atrasos na entrega das atividades devido a abandono ou substituição constante do profissional responsável pela entrega do objeto deste Termo de Referência.

16.9.4. Esta comprovação visa atestar que a empresa CONTRATADA possui autorização da Agência Nacional de Telecomunicações ANATEL, requisito mínimo para explorar Serviços de Comunicação e Multimídia no Brasil.

16.9.5. Esta comprovação se faz necessário para garantir que a empresa possui autorização da concessionária elétrica - EDP Escelsa para manipulação e instalação de equipamentos e cabeamento de Telecom nas estruturas (postes), requisito mínimo necessário para realizar os serviços nas localidades de atuação do Objeto deste Termo de Referência.

16.9.6. Visa garantia que a empresa é detentora de equipe técnica qualificada em central de atendimento e infraestrutura, disponibilizando ligação gratuita 0800, ou ligação local e/ou E-mail e/ou site na internet para abertura de chamados e atendimentos técnicos.

17. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

17.1. Apresentação da Proposta:

17.2. A proposta será apresentada com valores expressos em Reais (moeda corrente no país), redigida em português, em formulário oficial da empresa, que contenha a razão social, endereço, telefone, fax e CNPJ;

17.3. No preço proposto já deverão estar incluídas todas e quaisquer despesas necessárias para a perfeita execução do objeto, tais como, transporte, tributos, fretes, encargos sociais, seguros e demais despesas inerentes à execução do objeto. O CONTRATANTE não aceitará cobrança posterior de qualquer imposto, tributo ou assemelhado adicional, salvo se alterado ou criado



Proc. nº. 1782/2021.
Fls.nº
Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

após a data de abertura da licitação, e que venha expressamente a incidir sobre o objeto a ser adquirido/contratado, na forma da Lei. Na hipótese de redução de alíquota após a apresentação da proposta, a mesma será devidamente considerada por ocasião do pagamento;

17.4. O prazo de validade da proposta deve ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua assinatura;

17.5. A proposta deverá ser transcrita de forma clara e específica, descrevendo detalhadamente as características dos itens ofertados, bem como, preços unitários e total detalhados em planilha, incluindo especificação de marca, procedência e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e constatem as características dos itens ofertados;

17.6. A aceitação da proposta está condicionada à oferta do menor preço unitário e global e a verificação do cumprimento de todos os requisitos constantes neste Termo de Referência.

Viana, ES, 11 de fevereiro de 2021.

18. ELABORADO POR:

Bruno de Souza Lovatti
Subsecretário de Tecnologia e Inovação

Michel José da Silva
Secretário de Tecnologia e Inovação

19. APROVADO POR:

Michel José da Silva
Secretário de Tecnologia e Inovação



Proc. nº. 1782/2021.

Fls.nº

Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO I - A
PONTOS DE INSTALAÇÃO

Links de Telecomunicação:

ITEM	LOCAL	ENDEREÇO	LOCALIDADE	VELOC.
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE				
1	Sede da Secretaria Saúde	Avenida Quintino Bocaiúva, s/n	Centro	100 Mbps
2	Araçatiba (UBS)	Rua Francisco Palasi s/n	Araçatiba	100 Mbps
3	Areinha (UBS)	Av. Guarapari, s/n	Areinha	100 Mbps
4	Bom Pastor (UBS)	Chacara Pedra Negra, s/n (ao lado da Escola Municipal Dorival Brandão)	Bom Pastor	100 Mbps
5	Canaã (UBS)	Rua José Giliard, s/n		100 Mbps
6	Industrial (UBS)	Rua Xavier, 23	Bairro Industrial	100 Mbps
7	Ipanema (UBS)	Rua 37, n 30	Ipanema	100 Mbps
8	Jucu (UBS)	Rua Nossa Senhora de Belém, n 220	Jucu	100 Mbps
9	Marcilio de Noronha (UBS)	Rua Osasco, s/n	Marcilio de Noronha	100 Mbps
10	Morada de Bethânia (UBS)	Rua Santa Helena, 2552	Morada de Bethânia	100 Mbps
11	Nova Bethânia I(UBS)	Av. Central, s/n	Nova Bethânia	100 Mbps
12	Primavera (UBS)	Rua José Marcelino de Mello, s/n	Primavera	100 Mbps
13	Soteco (UBS)	Rua Maria Soares de Jesus, s/n	Soteco	100 Mbps
14	Universal (UBS)	Rua Avenida Linhares, Nº 01	Universal	100 Mbps



Proc. nº. 1782/2021.

Fls.nº

Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

15	Viana Sede (UBS)	Rua Virgílio Ferreira, S/Nº	Santa Terezinha	100 Mbps
16	Vila Bethânia (UBS)	Rua Padre Zeferino Magnago / Rua Luzia Casoti, S/Nº	Vila Bethânia	100 Mbps
17	Nova Bethânia II (UBS)	R. Martins Vais, 51	Nova Bethânia II	100 Mbps
18	São Paulo de Viana (UBS)	Rua Projetada, s/n	São Paulo de Viana	100 Mbps
19	Biriricas (UBS)	Rua Projetada, s/n	Biriricas	100 Mbps
20	Ponto de Atendimento CAIC	Rua Santa Helena, s/n	Campo Verde	100 Mbps
21	Pronto Atendimento 24h Vittório Sias	Rua 16, esquina com a 23 – Loteamento Arlindo Villaschi	Areinha	100 Mbps
22	UPA 24h	Rua Vigilio Ferreira	Nova Viana	100 Mbps
23	Núcleo de Saúde	Rua Ovídio Alvarenga, s/n	Santa Terezinha	100 Mbps
24	U.R. Fisioterapia	Rua Cachoeiro de Itapemirim, Q11, n 42	Marcilio de Noronha	100 Mbps
25	U.R. Tuberculose e Hanseníase	Rua Frederico Ozanan, s/n	Centro	100 Mbps
26	CTA/SAE (DST/AIDS)	Rua Levino Chacon, s/n	Centro	100 Mbps
27	Almoxarifado da Assistência Farmacêutica e da SEMSA	Av. Guarapari, s/n	Areinha	100 Mbps
28	Vigilância em Saúde	Av. Espírito Santo, s/n	Marcilio de Noronha	100 Mbps
29	Adolar Armani de Souza (UBS)	Rua Belo Horizonte, s/n	Marcilio de Noronha	100 Mbps
30	Vigilância - Programa de imunização	Rua Osasco, S/Nº	Marcilio de Noronha	100 Mbps
31	Almoxarifado Central - Central de Vacinas - Central de distribuição de Medicamentos	BR 101/262, KM 7,5, S/Nº	Guaritas	100 Mbps



Proc. nº. 1782/2021.

Fls.nº

Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

32	Policlínica	Rua Baje, S/Nº	Marcilio de Noronha	100 Mbps
33	Ponto de Atendimento Coqueiral	Rua Principal, S/Nº,		100 Mbps
34	UBS Campo Verde	Rua EzioVolponi, S/Nº	Campo Verde	100 Mbps
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO				
1	CMEI Adélia de Oliveira Silva	Av. Guarapari, s/n	Areinha	100 Mbps
2	CMEI Alcides Daniel	Rua do Campo Democrata	Marcilio de Noronha	100 Mbps
3	CMEI Calypio Siqueira Rocha	Rua Osasco, s/n, Qd 50	Marcilio de Noronha	100 Mbps
4	CMEI Guilherme de Almeida Filho	Rua Maria de Teles da Silva, s/nº	Caxias do Sul	100 Mbps
5	CMEI Izabel MerscherHelmer	Rua Chavier, s/n	Industrial	100 Mbps
6	CMEI Lourdes Maria Carvalho Capdeville	Rua Antonio Condi, s/n	Universal	100 Mbps
7	CMEI Lydia Eliete de Souza	Rua C, s/n	Campo Verde	100 Mbps
8	CMEI Manoel Evencio de Oliveira	Rua Principal, s/n	Nova Bethania	100 Mbps
9	CMEI Maria Antonia de SoiuzaBravim	Rua Boa Sorte, s/n	Canaã	100 Mbps
10	CMEI Maria Cristina Zekel	Rua Afonso Claudio. s/n	Ipanema	100 Mbps
11	CMEI Maria da Penha de Castro Novaes	Rua Nossa Senhora de Belém, s/n	Jucu	100 Mbps
12	CMEI Professora Biluca	Rua Alvimar Silva, n 81	Viana/Sede	100 Mbps
13	CMEI Lienir Tosta das Neves	Avenida Domingos Martins, s/n	Morada de Bethânia	100 Mbps



Proc. nº. 1782/2021.

Fls.nº

Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

14	CMEI Maria de Lourdes Coutinho Passos	Rua Getúlio Vargas, n 323	Vila Bethânia	100 Mbps
15	CMEI Maria de Lourdes Coutinho Passos - Anexo	Rua Domingos Vicente, S/N	Vila Bethânia	100 Mbps
16	CMEI Joana Batista Chagas	Rua Augusta, s/n	Bairro Vale do Sol	100 Mbps
17	CMEI Bom Pastor	R. Antônio Borges Rocha, SN	Bom Pastor	100 Mbps
18	EMEF Adamastor Furtado	Rua Goiás, s/n	Universal	100 Mbps
19	EMEF Alvimar Silva	Rua 27, s/n	Ipanema	100 Mbps
20	EMEF Araçatiba	Rua Francisco Palassi, Qd 01, n 201	Araçatiba	100 Mbps
21	EMEF Constatino José Vieira	Av. Espírito Santo, s/n	Marcilio de Noronha	100 Mbps
22	EMEF Dorival Brandão	Rua Antônio Borges Rocha, s/n	Bom Pastor	100 Mbps
23	EMEF dr. Arcilio Tononi	Rua Terezinha Pereira Abranches, n 21	Primavera	100 Mbps
24	EMEF Dr. Denizart Santos	Rua Xavier, s/n	Industrial	100 Mbps
25	EMEF Dr. Tancredo de Almeida Neves	Rua Principal, s/n	Nova Bethânia	100 Mbps
26	EMEF EuzéliaLyrio	Rua Anete Maria de Barros, s/n	Areinha	100 Mbps
27	EMEF Francisco de Assis Pereira	Av. Resplendor, n 32	Canaã	100Mbps
28	EMEF Gislene Silva Queiroz	Rua Projetada A, s/n	Caxias do Sul	100Mbps
29	EMEF João Paulo Sobrinho	Av. Guarapari, s/n	Areinha	100Mbps
30	EMEF João Paulo Sobrinho (Anexo)	Av. Vezúvio	Nova Bethânia	100mbps



Proc. nº. 1782/2021.

Fls.nº

Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

31	EMEF Marcilio de Noronha	Av. São Paulo, n 30, Qd 50	Marcilio de Noronha	100Mbps
32	EMEF Orestes Souto Novaes	Rua Nossa Senhora de Belém, n 2000	Jucu	100Mbps
33	EMEF Padre Antunes Siqueira	Rua Paris, s/n	Nova Viana	100Mbps
34	EMEF Prof. Divaneta Lessa Moraes	Rua C, s/n	Campo Verde	100Mbps
35	EMEF Soteco	Av. José Acácio Ferreira, s/n	Soteco	100Mbps
36	EMEF Ulisses dos Santos Filho	Av. Domingos Martins, s/n	Morada de Bethania	100Mbps
37	EMEF Washington Martins Filho	Rua Belo Horizonte, s/n, Qd 74	Marcilio de Noronha	100Mbps
38	Escola Municipal Cívico-Militar de Ensino Fundamental João Natalício Alves Pereira.	Esquina com a Rua AcezílioMarianeli (Rua Volta do Violão)	Vila Bethânia	100Mbps
39	EMPEF Naly do Sacramento Freitas	Rua Principal, s/n	Formate (Zona Rural)	100Mbps
40	EMPEF Luiz Lube	Rua Principal, s/n	Piapitangui (Zona Rural)	100Mbps
41	EMUEF Prof. Agenilia Correa da Penha	Rua Principal, s/n	Bairro Tanque (Zona rural)	100Mbps
42	EMUEF Aila Paiva Lube	Rua Principal, s/n	Bairro São Paulo de Cima (Zona Rural)	100Mbps
43	EMUEF Candida Maria dos Santos	Rua Principal, s/n	Bairro Peixe Verde (Zona rural)	100Mbps
44	EMEF 12 Salas Prof. Renato Ramos	Rua Dias da Cruz	Loteament o Verde Mar	100Mbps
45	Parque Escola Rota das Garças	Rua Aspázia Varejão Dias	Viana/Sede	100Mbps
46	GPAE – Gerência de Almoxarifado, Patrimônio e Alimentação Escolar	Av. Idalino de Carvalho, n 111	Areinha	100Mbps



Proc. nº. 1782/2021.

Fls.nº

Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

47	Secretaria Municipal de Educação - SEDEM	Rua: Aspázia Varejão Dias, s/nº	Viana Sede	100Mbps
48	Casa dos Conselhos	Rua Frederico Ozanan, n 93	Centro	100Mbps
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO				
1	Teatro Municipal de Viana	Av. Florentino Ávidos, n 01 - cep 29.130-915	Centro	100 Mbps
2	Casa da Cultura / Biblioteca Municipal	Av. Florentino Ávidos, s/n - cep 29.135-000	Centro	100 Mbps
3	Galeria de Arte Casarão	Rua Getúlio Vargas, n 37 - cep 29.135-000	Centro	100 Mbps
4	Estação Ferroviária de Viana	Rua Cel. Vieira Pimentel, 118 - 186 - cep 129.135-000	Centro	100Mbps
5	Casa Açoriana	Estr. Bahia Nova - cep. 29-135-000 (Area de eventos, perto da escola Padre Antunes)	Centro	100Mbps
6	Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Rural	BR 262, km 18, s/n	Viana	100Mbps
7	Centro do Empreendedor	Av. Vitória, s/n	Marcilio de Noronha	100Mbps
8	Centro de Múltiplo Uso - CMU	Av. Espírito Santo, s/n - Praça Principal do bairro Marcilio de Noronha	Marcilio de Noronha	100Mbps
9	Mercado Agrícola Municipal	Av. Espírito Santo	Marcilio de Noronha	100Mbps
10	Vila Gourmet	Loteamento Viana Park	Marcilio de Noronha	100Mbps
11	Escola Agrícola	Fazenda Incaper	Bairro Formate	100Mbps
12	Praça da Juventude	Rua Rio de Janeiro	El Dourado	100Mbps
13	Secretaria Municipal de Agricultura	BR 262, 761	Centro	100Mbps
14	Almoxarifado Central da Prefeitura de Viana	R. Aspazia Varejão Dias, 170	Centro	100Mbps



Proc. nº. 1782/2021.
Fls.nº
Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

15	Instituto de Previdência de Viana	Praça Jerônimo Leite, s/n	Centro	100Mbps
16	Central de Atendimento ao Cidadão - É pra Já	R. Espírito Santo, 36-40 -	Marcílio de Noronha	100Mbps
17	Secretaria Municipal de Segurança Pública	Rua Bom Pastor, nº s/n		100Mbps
18	Garagem	Rua Aspázia Varejão Dias, s/n	Centro	100Mbps
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL				
1	CRAS Campo Verde	Rua São Francisco, s/n	Campo Verde	100Mbps
2	Centro de Convivência da Pessoa Idoso	Rua São Francisco, s/n	Campo Verde	100Mbps
3	CRAS Marcílio de Noronha	Avenida Vitória, nº 11	Marcílio de Noronha	100Mbps
4	Central do Cadastro Único	Avenida Vitória, nº 11	Marcílio de Noronha	100Mbps
5	CRAS Vale do Sol	Avenida Rio de Janeiro, s/n	Vale do Sol	100Mbps
6	CRAS Viana	Rua Major Domingos Vicente, s/n	Viana Sede	100Mbps
7	Centro de Qualificação Profissional	Rua Major Domingos Vicente, s/n	Viana Sede	100Mbps
8	CREAS	Avenida Espírito Santo, s/n	Vila Bethânia	100Mbps
9	Escola da Beleza	Rua Vesúvio, nº 04	Nova Bethânia	100Mbps
10	Agência de Emprego	Praça Jerônimo Monteiro, s/n	Viana Sede	100Mbps
11	Casa dos Conselhos	Praça Jerônimo Monteiro, s/n	Viana Sede	100Mbps



Proc. nº. 1782/2021.

Fls.nº

Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

12	Conselho Tutelar	Avenida Guarapari, s/n,	Areinha	100Mbps	
13	Agência de Emprego	R. Espírito Santo, 36-40	Marcílio de Noronha	100Mbps	
SECRETARIA MUNICIPAL DE TECNOLOGIA E INOVAÇÃO					
1	Concentrador (sala do datacenter)	Av. Florentino Ávidos, nº 01	Centro	500Mbps	
SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA E SERVIÇOS URBANOS					
P_01	Rua Frederico Ozanan	Capela/Cemitério	Centro	P_01	100Mbps
P_02	Rua Winston Churchil	Vila Nova	Bom Pastor	P_02	100Mbps
P_03	Rodovia BR101/262 - PRF	PRF	Parque Industrial	P_03	100Mbps
P_04	Rodovia BR101	Balança da PRF	Ribeira	P_04	100Mbps
P_05	Rodovia BR101	Bruno Zanett	Parque Industrial	P_05	100Mbps
P_06	Rodovia BR101	Entrada da Perfil	Universal	P_06	100Mbps
P_07	Rodovia BR101	Entrada de Universal	Universal	P_07	100Mbps
P_08	Rodovia BR101	CCF - Entrada Canaã	Parque Industrial	P_08	100Mbps
P_09	Rua João de Almeida	Alto de Primavera	Primavera	P_09	100Mbps
P_10	Av. São Paulo	ICM	Marcílio Noronha	P_10	100Mbps
P_11	Rua Cachoeiro de Itapemirim	Marcílio Noronha	Marcílio Noronha	P_11	100Mbps
P_13	Rua Maria D. Telles da Silva	Caxias do Sul/Soteco	Caxias do Sul	P_13	100Mbps



Proc. nº. 1782/2021.

Fls.nº

Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

P_14	Avenida Antônio Freire/br 101	Garagem São Geraldo	Marcílio Noronha	P_14	100Mbps
P_15	Rua Pernambuco	PA Arlindo Villaschi	Arlindo Villaschi	P_15	100Mbps
P_16	Rua Paraná	Cemitério V. Betânia	Vila Bethânia	P_16	100Mbps
C01	Avenida Florentino Ávidos	PMV	Centro	C01	100Mbps
C02	Rua Bom Pastor	Base da SEMDES	Campo Verde	C02	100Mbps
C03	Rua Londres	Igreja Católica	Marcílio Noronha	C03	100Mbps
C05	Estrada de Baía Nova	Rio Santo Agostinho	Boa Esperança	C05	100Mbps
C06	Estrada de Baía Nova	Próximo linha férrea	Stª Terezinha	C06	100Mbps
C10	Rua Luiz Alvarenga	Garagem da PMV	Centro	C10	100Mbps
C11	Rua Frederico Ozanan	Capela/Cemitério	Centro	C11	100Mbps
C14	Rua Alcacibas Furtado	Praça Universal	Universal	C14	100Mbps
C15	Rua Getúlio Vargas	Saída p/Piatanguí	Universal	C15	100Mbps
C17	Rodovia BR101	Posto 13 de maio	Primavera	C17	100Mbps
C18	Rua Tancredo Neves	Supermercado Camporez	Canaã	C18	100Mbps
C21	Rua Santa Helena	Embalagens Leve e Fácil	Vila Bethânia	C21	100Mbps
C23	Rua Santa Helena	Rotatória	Vila Bethânia	C23	100Mbps
C25	Rua Pernambuco	PA Arlindo Villaschi	Arlindo Villaschi	C25	100Mbps



Proc. nº. 1782/2021.

Fls.nº

Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

C26	Rua Tupiniquins	Praça Nova Betânia	Nova Bethânia	C26	100Mbps
C27	Av. Central	Próximo ao PA	Nova Bethânia	C27	100Mbps
C28	BR 101 - KM	Posto 7 Belo	Marcílio Noronha	C28	100Mbps
C29	Av. Vitória	Garagem Santa Zita	Marcílio Noronha	C29	100Mbps
C30	Rua São Paulo x Piracicaba	ICM	Marcílio Noronha	C30	100Mbps
C32	Rua Benjamin Vitório	FESAV	Marcílio Noronha	C32	100Mbps
C33	Av. São Paulo X Av. Espírito Santo	Capela	Marcílio Noronha	C33	100Mbps
C34	Avenida Minas Gerais	Saída p/Marcílio II	Marcílio Noronha	C34	100Mbps
C35	Av. Piracicaba X C. do Jordão	Supermercado multishow	Marcílio Noronha	C35	100Mbps
C36	Avenida Amazonas	Estrada Norte/Sul	Arlindo Villaschi	C36	100Mbps
C37	Avenida Central	Horta da Vida	Campo Verde	C37	100Mbps
C38	Avenida Antônio Freire	Vandalizada	Marcílio Noronha	C38	100Mbps
C39	Avenida Viana Norte	Viaduto BR 101	Primavera	C39	100Mbps
C40	Avenida Antônio Freire/BR 101	Garagem São Geraldo	Marcílio Noronha	C40	100Mbps
C41	Rua Cel. Nunes Ferreira	CEF	Viana/Sede	C41	100Mbps

Observação:

- Poderá haver instalação de pontos em outros locais não relacionados acima, desde que haja viabilidade técnica, porém nos limites do Município de Viana, considerando que o presente processo é um Registro de Preços.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 1786/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

ANEXO II
"MODELO" DE PROPOSTA COMERCIAL
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Licitações 01

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2021

Senhor Pregoeiro:

Proposta que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, e inscrição estadual nº _____, para _____, objeto da licitação acima referenciada, e abaixo discriminada.

LOTE 01

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTDE	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
1.1	SERVIÇOS DE LINK DE TELECOMUNICAÇÃO 100 MBPS Serviços de link de telecomunicação para ponto de rede de fibra óptica de 100 mbps, incluindo a instalação, interligação, manutenção e suporte. conforme descrito no Termo de Referência (ANEXO I do Edital do Pregão Eletrônico nº 019/2021).	Unidade	170		
1.2	SERVIÇO DE ACESSO DEDICADO À INTERNET 500 MBPS Serviço de Acesso Dedicado à Internet, full duplex síncrono, com velocidade mínima garantida de 500 Mbps, incluindo a instalação, manutenção e suporte, conforme descrito no Termo de Referência (ANEXO I do Edital do Pregão Eletrônico nº 019/2021).	Unidade	02		
VALOT TOTAL LOTE 01				R\$	

Nosso preço total para entrega(s) é de **R\$ _____ (_____ extenso _____)**, em conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência (ANEXO I).

Declaramos expressamente que o preço contido na Proposta inclui todos os custos e despesas para a execução dos serviços, tais como custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, encargos sociais, trabalhistas, seguros, licenças, custos relacionados a serviços de apoio, os quais não acrescentarão ônus para a



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 1786/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

Prefeitura Municipal de Viana e demais despesas necessárias ao cumprimento integral para o fornecimento do objeto deste edital e seus Anexos.

O prazo de validade de nossa proposta é de **60 (sessenta) dias corridos**, contados da data da abertura da licitação.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no edital e seus anexos, bem como aceitamos todas as obrigações especificadas.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a assinar o contrato no prazo determinado no documento de convocação e executar o serviço no prazo e condições estabelecidas neste ato convocatório.

Declaramos que esta empresa executará o serviço e entregará os itens licitados pelos preços unitários propostos e aceitos pela CONTRATANTE.

Por necessário informamos que:

a) Será responsável pela relação comercial de nossa empresa com o Município a pessoa do Senhor (a) _____, portador (a) da cédula de identidade nº _____ e do CPF-MF nº _____, com endereço _____, telefone (s) _____ e e-mail _____.

b) Nosso domicílio bancário é _____ (nome do banco, nº do banco, nº da agência e nº da conta corrente)_____.

c) Toda correspondência eletrônica dirigida a nossa empresa deverá sê-lo feito ao endereço _____.

(Local), ____ de _____ de 2021.

Nome e assinatura do(a) responsável legal pela empresa
(Nome da empresa)
(Carimbo da Empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 1786/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

ANEXO III
TERMO DECLARATÓRIO

Em cumprimento a determinações da Lei nº. 8666/93 e Lei nº. 10.520/02, Lei complementar 123/2006, para fins de participação no **Pregão Eletrônico nº 019/2021**, a empresa..... (razão social)....., estabelecida à (Endereço Completo), devidamente inscrita no CNPJ sob o nº, **DECLARA** que conhece e aceita todos os parâmetros e elementos para a execução do objeto e em particular que:

- a) Não está impedida de contratar com a Administração Pública, direta e indireta;
- b) Não está punida com suspensão temporária perante o município de Viana ou declarada inidônea perante qualquer órgão da Administração Pública.
- c) Não existe a superveniência de fato que impeça a sua habilitação/participação nesta licitação estando ciente da sua obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- d) Não existe participação direta ou indireta de servidor público de entidades ou órgãos da Administração Municipal no fornecimento objeto do Pregão Eletrônico;
- e) Não possui em seu quadro de pessoal menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.
- f) Os documentos apresentados, conforme requerido no **Pregão Eletrônico nº 019/2021**, são autênticos e verdadeiros seus conteúdos, e que tem consciência de que poderá ser processado por crime de falsidade ideológica na hipótese de falsear os mesmos;

g) Se enquadra na condição de ME ou EPP, nos termos do Art. 3º da LC123/2006 e não está inserida nas excludentes hipóteses do § 4º daquele Artigo, para fins do exercício dos benefícios previstos na mencionada lei.

OU

g) Que NÃO se enquadra na condição de ME ou EPP, nos termos da LC 123/2006.

h) E quanto a idoneidade de sua participação neste certame que:

I) A proposta apresentada para participar desta licitação foi elaborada de maneira independente pelo Licitante acima identificado, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

II) A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar desta licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

III) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influenciar na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato, quanto a sua participação ou não na referida licitação;

IV) Que o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato, antes da adjudicação do objeto; e



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 1786/2021.
Fls. nº.....
Rubrica

V) Que o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura de Viana antes da abertura oficial das propostas;

Por ser a expressão da verdade, eu, Carteira de Identidade nº., CPF Nº., representante legal desta empresa, firmo a presente.

(Local), ____ de _____ de 2021.

Nome e assinatura do(a) responsável legal pela empresa
(Nome da empresa)
(Carimbo da Empresa)

OBS.: A falsidade de declaração prestada neste documento caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, (falsidade ideológica) sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas no instrumento convocatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 1786/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

ANEXO IV

DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação na presente licitação o proponente deverá apresentar a documentação listada abaixo devendo a mesma estar **vigente na data da arrematação do lote**, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade.

1. COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE MPE

1.1. Certidão expedida pela Junta Comercial de seu domicílio, com data de emissão no ano previsto para apresentação das propostas conforme art. 8º da IN 103 do Departamento Nacional de Registro de Comércio, de 30/04/2007, ou certidão simplificada emitida pelo Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso (com dados atualizados da empresa), para usufruir do direito de preferência previstos na Lei Complementar 123/2006.

2. TERMO DECLARATÓRIO

2.1. Conforme modelo do **ANEXO III**, devidamente assinado.

3. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual acompanhado de carteira de identidade do proprietário;
- b) Ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício;
- d) Decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

4. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;
- b) Prova de Regularidade Fiscal com a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos Federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados);
- c) Prova de Regularidade Fiscal com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- d) Prova de Regularidade Fiscal com a Fazenda Estadual da sede da empresa;
- e) Prova de Regularidade Trabalhista, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho - TST;
- f) Prova de Regularidade Fiscal do Município de Viana/ES



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 1786/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

(http://ws.viana.es.gov.br/services/certidao_retirada.php);

g) Prova de Regularidade Fiscal do Municipal da sede da empresa licitante.

5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

5.1. Certidão Negativa de Falência, recuperação judicial, ou recuperação extrajudicial, expedida pelos Cartórios Distribuidores competentes, da sede da pessoa jurídica, com validade na data de arrematação do lote.

5.1.1. Ficarão dispensadas da apresentação da certidão acima tratadas as empresas em recuperação judicial, desde que seja apresentada, em substituição aquela, Certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta, econômica e financeiramente, a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei nº 8.666/1993, sob a pena de inabilitação.

5.1.2. A certidão que não traga consignado o prazo de validade será considerado o prazo de 30 (trinta) dias contados a partir de sua emissão, nos termos do art. 352 do Código de Normas da CGJ-ES.

5.2. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, acompanhado dos termos de abertura e encerramento do livro diário, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS - DISPONIBILIDADE INTERNA - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV, ou de outro indicador que o venha substituir.

5.2.1. Consideram-se "já exigíveis" as Demonstrações Contábeis e o Balanço Patrimonial referentes ao exercício social imediatamente antecedente ao ano da licitação, quando a data de apresentação dos documentos de habilitação ocorrer a partir de 01 de maio (art. 1.078, I, do Código Civil), mesmo no caso de licitantes obrigados ao SPED, devendo ser desconsiderado prazo superior para transmissão das peças contábeis digitais estabelecido por atos normativos que disciplinam o citado SPED (conforme entendimento do TCU, Acórdãos 1999/2014 e 119/2016, ambos do Plenário).

5.2.2. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

5.2.2.1. Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):

- a) Publicados em Imprensa Oficial; ou
- b) Publicados em jornal de grande circulação; ou
- c) Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

5.2.2.2. Sociedades por cota de responsabilidade limitada(LTDA):

- a) Por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 1786/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

5.2.2.3. Sociedade criada no exercício em curso:

a) Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do **licitante**.

5.2.3. A boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), que deverão apresentar o valor mínimo igual a 1 (um), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LC = \frac{\text{ATIVOCIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

5.2.3.1. **As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.** Caso o memorial não seja apresentado, à equipe de pregoão reserva-se o direito de efetuar os cálculos.

5.2.4. Ao licitante que não atingir o valor mínimo exigido no item 5.2.3 é facultado demonstrar sua capacidade econômico-financeira por meio da prova de possuir Capital Social ou Patrimônio Líquido equivalente a 10% (dez por cento) do valor de sua proposta.

5.2.4.1. A comprovação do capital social será feita mediante verificação do Contrato Social apresentado, atualizado e registrado na Junta Comercial ou Órgão equivalente da Sede do Licitante, ou Certidão emitida pela Junta Comercial ou Órgão equivalente admitida a atualização para a data da apresentação da proposta, na forma da lei, através de índices oficiais.

5.2.4.2. O Patrimônio Líquido será verificado por meio do Balanço Patrimonial.

5.3 - A empresa deverá comprovar patrimônio líquido mínimo, na forma dos §§ 2º e 3º do artigo 31 da Lei nº 8.666/93, como exigência imprescindível para sua habilitação, podendo, alternativamente, ser solicitada prestação de garantia equivalente a 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, na forma do § 1º do artigo 56 do mesmo diploma legal, para fins de contratação;

6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1 A empresa licitante deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre ter a empresa licitante executado serviços compatíveis em características, quantidades e prazos aos serviços referentes ao objeto da licitação, quais sejam:

6.1.1 Serviço de instalação, interligação e manutenção de pontos de Rede de Fibra Óptica.

6.1.2 Serviço de instalação, interligação e manutenção de Acesso Dedicado à Internet,



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 1786/2021.
Fls. nº.....
Rubrica

6.2 O(s) atestado(s) de Capacidade Técnica requisitados deverá(ão) comprovar a realização de no mínimo 50% (cinquenta por cento) do quantitativo requerido para esta licitação;

6.3 Será permitido o somatório no limite máximo de 3 (três) atestados para comprovação das parcelas de relevância;

6.4 A indicação do responsável técnico possuidor de pelo menos um Atestado(s) de capacidade técnico-profissional, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no CREA e acompanhado(s) do(s) respectivo(s) acervo(s) técnico(s), demonstrando que o PROFISSIONAL(AIS) RESPONSÁVEL(EIS) TÉCNICO(S) DA LICITANTE, tenha(m) executado(s) serviços compatíveis com prestação de serviço de instalação, interligação e manutenção de pontos de rede de fibra óptica;

6.5 O(s) atestado(os) deverá(ão) ser apresentados em papel timbrado, com nome, CNPJ, endereço do Contratante, identificação da assinatura e telefone para contato com o declarante;

6.6 Comprovante de registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), da empresa e de seu(s) responsável(is) técnico(s), com indicação do(s) profissional(is) graduado(s) em Engenharia de Telecomunicações ou Engenharia Elétrica com habilitação em Telecomunicações ou Eletrônica;

6.7 A habilitação técnica será comprovada através de Certidão de Registro de Pessoa Física no CREA e Atestado de Capacidade Técnica previstos no item 12.1;

6.8 A Comprovação do vínculo do profissional indicado pela licitante deverá ser realizada da seguinte forma:

6.8.1 Apresentação da cópia da Carteira de Trabalho; ou

6.8.2 Através do contrato social da empresa, devidamente registrado na JuntaComercial no caso de sócio; ou

6.8.3 Apresentação do contrato de trabalho para os profissionais autônomos no caso de contratado(s); e

6.8.4 Declaração de compromisso futuro do Responsável Técnico junto a licitante se comprometendo a prestar os serviços objeto desta licitação;

6.8.5 A comprovação do vínculo da licitante vencedora com o profissional indicado ou outro com as mesmas qualificações será imprescindível para formalização da ata.

6.9 Nota de justificativa: É válida a exigência que o licitante comprove sua capacidade técnica e de seu(s) responsável(is) técnico(s), com indicação do(s) profissional(is) graduado(s) em Engenharia de Telecomunicações ou Engenharia Elétrica com habilitação em Telecomunicações ou Eletrônica, apresentando o registro do profissional junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA). A conjugação do inc. II do art. 30 e o texto final de seu §1º (após os vetos presidenciais) indica que a comprovação da capacitação técnico-profissional dependerá de registro nas entidades profissionais competentes. Por meio da Resolução 1.025/2009, o Conselho Federal de Engenharia e Agronomia (CONFEA), que tem competência para regulamentar os procedimentos relacionados à Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e Certidão de Acervo Técnico (CAT), "indica que ser o atestado do CREA o documento apto a fazer prova da capacidade técnica do



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 1786/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

profissional, mas não da empresa licitante. " (TCU. Acórdão 655/2016 ± Plenário). O Manual de Procedimentos Operacionais do CREA, 1.5.1, afirma o seguinte:

6.10 "Da capacidade técnico-profissional, Os arts. 7º, 8º e 9º nº da Lei 5194, de 1966, analisados em conjunto com os arts. 1º e 2º da Lei nº 6.496, de 1977, definem que o desenvolvimento das atividades técnicas nas áreas tecnológicas ocorre em função da atuação do profissional habilitado na condição de autônomo, empresário ou integrante de quadro técnico de pessoa jurídica contratada, motivo pelo qual definimos

Acervo Técnico como o conjunto das atividades desenvolvidas ao longo da vida do profissional compatíveis com suas atribuições e registradas no Crea por meio de ARTs. Na maioria dos casos, a execução de obras e serviços ou a produção técnica especializada somente é possível devido à existência dos recursos financeiros e dos meios materiais fornecidos ou gerenciados pelas empresas, porém o conhecimento técnico inerente a estas atividades é de competência exclusiva do profissional habilitado, motivo pelo qual o art. 48 da Resolução nº 1025, de 2009, é explícito quando dispõe que a capacidade técnico-profissional de uma pessoa jurídica é representada pelo conjunto dos acervos técnicos dos profissionais integrantes de seu quadro técnico.

Neste sentido, extrai-se que o atestado registrado por meio da CAT é um documento do profissional que certifica para o mercado de trabalho sua qualificação técnica e que somente deverá ser utilizado como prova de capacidade técnico-profissional pela empresa que o indicar como integrante de seu quadro técnico, situação que poderá ser comprovada pela Certidão de Registro e Quitação da empresa ou por declaração entregue no momento da habilitação ou da entrega das propostas.

Por sua vez, esclarece de forma expressa, que:

"O atestado registrado no CREA constituirá prova da capacidade técnico-profissional para qualquer pessoa jurídica desde que o profissional citado na CAT: (...) e que o CREA não emitirá CAT em nome da pessoa jurídica contratada para prova de capacidade técnico-operacional por falta de dispositivo legal que o autorize a fazê-lo"
Portanto, a capacidade técnico-profissional dos licitantes e seus profissionais pode ser exigida com a comprovação de seu registro junto ao CREA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 1786/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

ANEXO IV - A

OUTRAS CONSIDERAÇÕES

1. CONSIDERAÇÕES

1.1. Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por servidor da Gerência de Licitações, à vista dos originais, por cópia simples quando a confirmação do seu teor puder ser feita pela Administração junto aos órgãos públicos emitentes, via "Internet", ou publicação em órgãos da imprensa oficial.

1.1.1. Não serão aceitos quaisquer "protocolos" ou "solicitação de documento" em substituição aos documentos e certidões solicitados.

1.1.2. O Município se reserva o direito de proceder às buscas e extrair certidões para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação o licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Administração, além de incorrer nas sanções previstas em lei.

1.1.3. Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova.

1.1.4. Todas as folhas da Proposta Comercial e Documentação de Habilitação deverão ser entregues na ordem sequencial descrita anteriormente, numeradas e visadas pelo proponente, visando salvaguardar os interesses dos participantes no aspecto de segurança e transparência do procedimento licitatório.

1.1.4.1. O não atendimento ao solicitado no item acima implicará na perda do direito a futuras reclamações quanto a um eventual extravio de documentos durante a tramitação do processo.

1.2. Caso as certidões expedidas pelas Fazendas Estadual e Municipal não tragam consignados os respectivos prazos de validade, a administração aceitará como válidos, no máximo, os prazos vigentes no Estado do Espírito Santo e no Município de Viana, 90 (noventa) e 30 (trinta) dias, respectivamente.

1.3. Não serão aceitos documentos com prazos de validade vencidos.

1.3.1. Consideram-se documentos vencidos aqueles que não estiverem vigentes na data de arrematação do lote, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 1786/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

1.4. De acordo com o Estatuto das Micro e Pequenas Empresas (Lei Complementar Federal nº. 123/2006) as licitantes, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que estas apresentem alguma restrição.

1.4.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado à MEP o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela administração;

1.4.2. A não regularização da documentação fiscal, no prazo previsto no subitem acima, implicará na preclusão do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

1.5. Será **desclassificada** a proponente que deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos neste anexo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 1786/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

ANEXO V

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXXX/XXX
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 019/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1782/2021**

O **MUNICÍPIO DE VIANA**, através da **PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**, inscrita no CNPJ sob o nº. 27.165.547/0001-01, situada na Avenida Florentino Ávidos, 01, Sede, Viana/ES, Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, brasileiro, casado, xxxxxxxx, inscrito no CPF sob nº _____ e RG nº _____ SSP/ES, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede _____, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem registrar os preços, nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por elas alcançadas, por item, considerando o julgamento da licitação na modalidade **Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 019/2021**, publicado no DIO-ES do dia ____/____/____, bem como, a respectiva homologação conforme fls. XXXX, **Processo Administrativo nº 1782/2021**, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 10.520/02, Lei nº 8.666/93 e suas alterações; Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014; Lei Orgânica do Município de Viana, conforme seu artigo 64, inciso XXI; Lei Municipal nº 1.808/06; Lei Municipal nº 2.183/09; Decreto Municipal nº 298/2017 (que regulamenta a Lei do Pregão); Decreto Municipal nº 199/17 (que regulamenta a Lei 2.183/2009 e estabelece o Sistema de Registro de Preços), pelas demais legislações aplicáveis ao tema, inclusive os Princípios Gerais do Direito, e em conformidade com as disposições a seguir:

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 - O objeto da presente licitação é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS DE LINKS DE TELECOMUNICAÇÃO E ACESSO DEDICADO A INTERNET, INCLUINDO INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E PRESTAÇÃO DE SUPORTE E REPARO DOS PONTOS DE CONEXÃO**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital do **PREGÃO ELETRÔNICO nº. 019/2021** e seus anexos, bem como, no Termo de Referência (ANEXO I).

2 - CLÁUSULA SEGUNDA - PREÇO, ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E REAJUSTAMENTO

2.1 - O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 1786/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

2.2 - Discriminação do objeto:

Item	Código	Especificações	Marca	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
1	**	**	**	**	**	**
VALOR GLOBAL						**

2.3 - Os preços a serem pagos pelos produtos objeto deste instrumento estão inclusos todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão-de-obra e quaisquer despesas inerentes à compra/prestação de serviços.

2.4 - Os preços contratados serão fixos e irredutíveis, ressalvado o disposto na cláusula terceira deste instrumento.

2.5 - A existência de preços registrados não obrigará a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para a aquisição pretendida nas hipóteses previstas na Lei nº 8.666/93, consolidada, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

3 - CLÁUSULA TERCEIRA - ALTERAÇÃO DO PREÇO PRATICADO NO MERCADO E REEQUILÍBRIO DA EQUAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

3.1 - Quando, por motivo superveniente, o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado pelo mercado, o órgão gerenciador deverá:

- Convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- Frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido;
- Convocar os demais fornecedores para conceder igual oportunidade de negociação.

3.2 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante oferta de justificativas comprovadas, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

- Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de sanção administrativa, desde que as justificativas sejam motivadamente aceitas e o requerimento ocorra antes da emissão de ordem de serviço;
- Convocar os demais fornecedores para conceder igual oportunidade de negociação.

3.3 - Não logrando êxito nas negociações, o órgão gerenciador deve proceder à revogação da Ata de Registro de Preços e à adoção de medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

4 - CLÁUSULA QUARTA - CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1. O preço registrado poderá ser cancelado nas seguintes hipóteses:

4.1.1 - Pela Administração, quando houver comprovado interesse público, ou quando o fornecedor:

- Não cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços;
- Não formalizar contrato decorrente do Registro de Preços ou não retirar o



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 1786/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

c) Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de se tornar este superior aos praticados no mercado;

d) Incorrer em inexecução total ou parcial da ata de registro de preços decorrente do registro de preços;

4.1.2 - Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação formal e expressa, comprovar a impossibilidade, por caso fortuito ou força maior, de dar cumprimento às exigências do instrumento convocatório e da Ata de Registro de Preços.

4.2 - O cancelamento do registro de preços por parte da Administração, assegurados a ampla defesa e o contraditório, será formalizado por decisão da autoridade competente.

4.2.1 - O cancelamento do registro não prejudica a possibilidade de aplicação de sanção administrativa, quando motivada pela ocorrência de infração cometida pelo particular, observados os critérios estabelecidos na cláusula décima primeira deste instrumento.

4.3 - Da decisão da autoridade competente se dará conhecimento aos fornecedores, mediante o envio de correspondência, com aviso de recebimento.

4.4 - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será efetivada através de publicação na imprensa oficial, considerando-se cancelado o preço registrado, a contar do terceiro dia subsequente ao da publicação.

4.5 - A solicitação, pelo fornecedor, de cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, instruída com a comprovação dos fatos que justificam o pedido, para apreciação, avaliação e decisão da Administração.

5 - CLÁUSULA QUINTA - PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA

5.1 - O prazo de vigência deste contrato será 12 (doze) meses, contado do dia posterior à data de sua publicação no órgão de imprensa oficial.

5.1.1 - O prazo de vigência das contratações decorrentes deste registro de preços terá sua vigência por 12 (doze) meses a contar do dia posterior ao da publicação do respectivo instrumento na Imprensa Oficial, na forma do parágrafo único do art. 61 da Lei 8.666/1993.

5.1.2 - Salvo o prazo de validade da referida Ata, nas demais contingências dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal dos Órgãos e Entidades responsáveis pelo contrato.

5.2 - O prazo de entrega dos bens será no máximo de 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento da autorização de fornecimento e/ou ordem de serviços.

5.3 - A eventual reprovação dos bens/serviços em qualquer fase de execução, não implicará em alterações de prazos, nem eximirá a Contratada da penalização das multas contratuais.

6 - CLÁUSULA SEXTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 1786/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

6.1 - As despesas decorrentes do objeto do REGISTRO DE PREÇOS ora licitado, correrão à conta das respectivas dotações orçamentária dos órgãos que da Ata se utilizarem e serão especificadas no tempo da ordem de emissão do fornecimento ou da elaboração do contrato.

7 - CLÁUSULA SÉTIMA - FORNECIMENTO E/OU PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

7.1 - Comprovada a vantagem, e segundo as conveniências da administração, os órgãos e unidades da administração direta do município sob o controle do ÓRGÃO GERENCIADOR, poderão solicitar o fornecimento e/ou prestação de serviços dos bens/serviços integrantes desta Ata de Registro de Preços e especificados no Anexo VII do Edital do **Pregão Eletrônico nº 019/2021**.

7.2 - Caberá ao ÓRGÃO GERENCIADOR, mediante solicitação por escrito do órgão e/ou unidade interessada em adquirir o(s) bens(s)/serviço(s) com preços registrados nesta Ata de Registro de Preços, a indicação do COMPROMISSÁRIO(S) FORNECEDOR(ES) beneficiário do registro, respeitada a ordem de classificação no certame.

7.3 - Comprovada a necessidade pelos órgãos participantes e/ou unidade da administração, o(s) COMPROMISSÁRIO(S) FORNECEDOR(ES) deverá ser previamente consultado, através de ofício ou outro meio de comunicação eficaz, acerca da possibilidade de fornecimento/prestação de serviços, devendo o mesmo se manifestar no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

7.4 - Havendo a concordância do(s) COMPROMISSÁRIO(S) FORNECEDOR(ES), será emitida a Autorização de Fornecimento - AF e/ou nota de empenho.

7.5 - Não ocorrendo manifestação do(s) COMPROMISSÁRIO(S) FORNECEDOR(ES), presumir-se-ão aceitas as condições e compromisso de fornecimento, devendo ser emitida a respectiva Autorização de Fornecimento - AF e/ou nota de empenho, sendo que, o descumprimento acarretará na aplicação das sanções previstas neste instrumento.

7.6 - Os bens/serviços deverão ser entregues/prestados em suas embalagens originais, contendo marca, fabricante, procedência, prazo de validade, tudo de acordo com a legislação em vigor, de forma a permitir completa segurança durante o transporte;

7.7 - O COMPROMISSÁRIO(S) FORNECEDOR(ES), quando da ocorrência do fornecimento/prestação de serviços deverá garantir a qualidade dos bens e/ou serviços, devendo ser estritamente observados os prazos de validade dos mesmos, devendo ainda, quando solicitado, substituir prontamente o produto que porventura não atenda aos requisitos contratados, sob pena das sanções cabíveis.

7.8 - Nos procedimentos licitatórios por Sistema de Registro de Preços ou por entregas parceladas, deve-se dar prioridade de aquisição dos produtos das cotas reservadas, exceto nos casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, devendo ser justificada.

8 - CLÁUSULA OITAVA – GARANTIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 1786/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

8.1 - A empresa deverá comprovar patrimônio líquido mínimo, na forma dos §§ 2º e 3º do artigo 31 da Lei nº 8.666/93, como exigência imprescindível para sua habilitação, podendo, alternativamente, ser solicitada prestação de garantia equivalente a 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, na forma do § 1º do artigo 56 do mesmo diploma legal, para fins de contratação;

8.2 - A comprovação de patrimônio líquido deverá ser equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação, conforme previsto na Lei 8.666/93, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta, por meio de índices oficiais.

9 - CLÁUSULA NONA - ADITAMENTOS

10.1 - A presente Ata poderá ser aditada, estritamente, nos termos previstos na Lei nº 8.666/93, após manifestação formal da Procuradoria Geral do Município de Viana.

10 - CLÁUSULA DÉCIMA - DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 - Todas as comunicações relativas a presente ata de registro de preços serão consideradas como regularmente feitas, se entregues ou enviadas por carta protocolada, por telegrama ou por fax, no endereço constante do preâmbulo deste Instrumento.

11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- FORO

11.1 - Fica eleito o Foro da Vara dos Feitos da Fazenda Pública Municipal, Comarca de Viana/ES, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da presente Ata de Registro de Preços.

E, por estarem acordadas, declaram as partes aceitar todas as condições estabelecidas nas cláusulas da presente Ata de Registro de Preços, que, após lida e achada conforme, vai devidamente assinada.

Viana/ES, ____ de _____ de 2021.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretário(a) Municipal de XXXXXX

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 1786/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

ANEXO VI
MINUTA DE CONTRATO Nº _____/2021

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE VIANA,
ATRAVÉS DA PREFEITURA MUNICIPAL
DE VIANA/ES E A EMPRESA**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1782/2021

O **MUNICÍPIO DE VIANA**, através da **PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**, inscrita no CNPJ sob o nº. 27.165.547/0001-01, situada na Avenida Florentino Ávidos, 01, Sede, Viana/ES, representado neste ato pela Secretária Municipal de Educação, Sra. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, brasileira, casada, xxxxxxxx, inscrito no CPF sob nº _____ e RG nº _____ SSP/ES, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede _____, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram entre si o presente Termo de Contrato, com base no Edital do **Pregão Eletrônico nº 019/2021**, nos termos da Lei nº 10.520/02; da Lei nº 8.666/93 e suas alterações; da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014; da Lei Orgânica do Município de Viana, conforme seu artigo 64, inciso XXI; da Lei Municipal nº 1.808/06; da Lei Municipal nº 2.183/09; do Decreto Municipal nº 298/2017 (que regulamenta a Lei do Pregão); pelas demais legislações aplicáveis ao tema, inclusive os Princípios Gerais do Direito, conforme autorização no **Processo Administrativo nº 1782/2021**, juntamente com a Proposta Comercial apresentada pela **CONTRATADA**, que passa a fazer parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição, ficando, porém, ressalvadas como não transcritas as condições nela estipuladas que contrariem as disposições deste Contrato, que reger-se-á pelas cláusulas e condições seguintes:

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 - O presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS DE LINKS DE TELECOMUNICAÇÃO E ACESSO DEDICADO A INTERNET, INCLUINDO INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E PRESTAÇÃO DE SUPORTE E REPARO DOS PONTOS DE CONEXÃO**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital do **PREGÃO ELETRÔNICO nº. 019/2021** e seus anexos, bem como, no Termo de Referência (ANEXO I).



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 1786/2021.
Fls. nº.....
Rubrica

1.2 - Discriminação do objeto:

Item	Código	Especificações	Marca	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
1	**	**	**	**	**	**

2 - CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA DO CONTRATO

2.1 - O prazo de vigência contratual terá início no dia subsequente ao da publicação do resumo do contrato no Diário Oficial e terá duração de ____ (_____) meses.

2.2 - A prorrogação poderá ser admitida nos termos do art. 57, inc. II da Lei 8.666/1993, mediante prévia justificativa e autorização da autoridade competente, devendo ser precedida, ainda, de manifestação da Procuradoria Geral do Município .

2.3 - Fica resguardado o prazo de garantia do bem adquirido, conforme estipulado no Anexo I deste Edital.

3 - CLÁUSULA TERCEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 - As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, nas classificações apresentadas abaixo:

Atividade:

Elemento de Despesa:

Fonte de Recurso:

Ficha:

4- CLÁUSULA QUARTA - CONDIÇÕES DE ENTREGA

4.1 PRAZO:

4.1.1 Planejamento

4.1.1.1 A CONTRATADA deverá apresentar e aprovar o planejamento em conjunto com a TI, para implantação do subsistema prevendo elaboração de cronograma e preparação da documentação do projeto de instalação. Entendem-se como documentação do projeto os seguintes itens:

4.1.1.1.1 Elaboração e apresentação de cronograma detalhado de projeto;

4.1.1.1.2 Realização da reunião de Kickoff do projeto;

4.1.1.1.3 Realização de reunião de status report do projeto;

4.1.1.1.4 Desenvolvimento de termo de aceite e emitir documento de certificado de instalação para todos os ativos que compõem o projeto;

4.1.1.1.5 Desenvolver, apresentar e disponibilizar para o contratante o mapa de risco e

4.1.1.1.6 Issue Log do projeto;

4.1.1.1.7 Levantamento e análise da configuração atual da rede;

4.1.1.1.8 Elaboração de Projeto de Rede detalhado em conjunto com a equipe da Secretaria de Tecnologia da PMV (SUBTI), incluindo os itens de configuração (Log e procedimentos de configuração de todos dos equipamentos envolvidos na solução tecnológica);

4.1.1.1.9 Disponibilizar a documentação que define, classifica e propaga as regras de configuração do serviço de QoS (Quality of Service) para pacotes de dados, Voz e

4.1.1.1.10 Imagem de acordo com as aplicações a serem utilizadas na rede wireless;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 1786/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

4.1.1.1.11 Documentação que define e evidencia as políticas de Autenticação e Configuração Radius e 802.1X nos equipamentos que compõem a solução de WLAN e ativos de Rede LAN e Servidores instalados na sala de servidores da CONTRATANTE;

4.1.1.1.12 Documentação que define e evidencia as políticas de bloqueio e permissão de acesso configurada no ambiente.

4.1.1.2 O prazo para realização da reunião (presencial) de planejamento será de até 5 (cinco) dias úteis a partir do recebimento da autorização de fornecimento;

4.1.1.3 A CONTRATADA deverá obrigatoriamente realizar a reunião de kickoff do projeto, em tempo, apresentando equipe técnica e gerencial envolvida no projeto para credenciamento juntos ao CONTRATANTE;

4.1.1.4 A CONTRATADA deverá realizar a entrega física dos equipamentos envolvidos na solução WLAN ou apresentar o cronograma de entrega durante a reunião de Kickoff do projeto;

4.1.1.5 A CONTRATADA deverá apresentar os requisitos técnicos de integração sistêmica e lógica no ambiente da CONTRATANTE;

4.1.1.6 Instalação física dos Links de Comunicação

4.1.1.6.1 Levantamento de dados e planejamento de atividades;

4.1.1.6.2 Criação de roteamento e comunicação de todos os pontos do enlace, de forma independente;

4.1.1.6.3 Configuração de QoS, visando melhorar a qualidade da comunicação;

4.1.1.6.4 Configuração dos ponteiros de monitoramento proativo;

4.1.1.6.5 Criação e disponibilização de mapa/diagrama de rede completo de acordo com os circuitos instalados, conforme regras e melhores práticas de Gerenciamento de Projetos, devendo fazer parte da documentação global do projeto (AS Built);

4.1.1.6.6 Cada circuito deverá ser identificado através de designação de local com identificação única e deverá constar na documentação;

4.1.1.6.7 A contratada é responsável pela instalação de todos os equipamentos e acessórios necessários para o total funcionamento da solução nos pontos previamente definidos no ANEXO I deste Termo de Referência.

4.1.1.7 Da entrega da Documentação de Implantação:

4.1.1.7.1 A CONTRATADA deverá apresentar Projeto Técnico devidamente aprovado pela SEMAD/TI da PMV, em caso de utilização de cabo ótico terrestre nas vias públicas.

4.1.1.7.2 Os projetos aprovados serão fornecidos durante a execução dos serviços, tendo como prazo limite 60 (sessenta) dias da emissão da ordem de serviço, ressalvado o prazo necessário para a aprovação pelo município de Viana, caso o maior tempo de aprovação se de devido ao fato alheio à vontade da CONTRATADA.

4.1.1.7.3 O prazo para entrega projeto básico da implantação, deverá ser de até 30 (trinta) dias após a finalização do prazo de implantação dos serviços;

4.1.1.8 Transferência de Conhecimento

4.1.1.8.1 A CONTRATADA deverá obrigatoriamente fornecer ao CONTRATANTE, para efeito de uso da solução, o acompanhamento "in loco" das atividades executadas;

4.1.1.8.2 A CONTRATADA deverá realizar testes de funcionalidade e segurança executados em conjunto com a equipe técnica do contratante;

4.1.1.8.3 A CONTRATADA deverá entregar ao contratante, de forma individualizada, o aceite por ativo instalado.

4.1.1.9 Cronograma de instalação

4.1.1.9.1 A contratada deverá executar a instalação e configuração de toda solução para os pontos listados no ANEXO I seguindo o cronograma abaixo, de acordo com plano de instalação criado na fase de planejamento do projeto e Ordem de Serviço emitida:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 1786/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

Fase 1	Fase 2
40%	100%
60 dias	90 dias

4.2 ENTREGA:

4.2.1 O recebimento dos produtos, em definitivo, dar-se-á pela equipe designada na portaria abaixo referida, após a verificação da qualidade e da quantidade dos produtos e sua conseqüente aceitação, mediante a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, assinado pelos servidores responsáveis pelo ateste dos produtos.

4.2.2 A entrega dos itens constantes neste termo, deverá ser feita em dia e horário comercial, na **Secretaria Municipal de Tecnologia e Inovação**, com todos os produtos e acessórios pertinentes, bem como a Nota Fiscal correspondente aos produtos entregues.

4.2.3 Os serviços deverão ser prestados diretamente na Secretaria Municipal de Tecnologia e Inovação em dias úteis, de 09h00min às 18h00min, localizada na Av. Florentino Ávidos, 01 – Centro – Viana – ES;

4.2.4 Os serviços serão entregues/realizados de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Tecnologia e Inovação, no período de vigência do Contrato;

4.2.5 Durante a vigência do Contrato, a empresa fica obrigada a prestar os serviços de acordo com o valor proposto, nas quantidades solicitadas e nos prazos estipulados.

4.3 PARA ENTREGA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.3.1 A empresa é responsável pela instalação de todos os equipamentos nas localidades previamente definidas no ANEXO I deste Termo de Referência, garantindo o correto funcionamento de todas as soluções ofertadas;

4.3.2 A entrega e os serviços serão fornecidos conforme Tabela do Item 3.16.5.1 - Cronograma de instalação, designados pela Secretaria Municipal de Tecnologia e Inovação, de acordo com o plano desenvolvido na Fase de Planejamento;

4.3.3 Os serviços serão fornecidos de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Viana;

4.3.4 Os serviços deverão ser executados preferencialmente em dias úteis, de segunda a sexta-feira das 8:00 às 18:00 horas;

4.3.5 Os serviços programados e que necessitem ser executados durante os finais de semana ou fora do horário comercial serão solicitados com antecedência à CONTRATADA;

4.3.6 Os serviços que necessitem ser executados durante os finais de semana ou fora do horário comercial só ocorrerão quando autorizado pela Prefeitura Municipal de Viana;

4.3.7 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SUPORTE

4.3.7.1 Metodologia de atendimento de Suporte

4.3.7.1.1 O atendimento em língua portuguesa durante 24 (vinte e quatro) meses do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 1786/2021.
Fls. nº.....
Rubrica

4.3.7.1.2 O atendimento será realizado no regime de 24x7 (vinte quatro horas por dia, sete dias por semana) para atendimento de suporte e reparo de problemas físicos e lógicos;

4.3.7.1.3 Os serviços de manutenção deverão ser executados preferencialmente em dias úteis, de segunda a sexta-feira das 8:00 às 18:00 horas.

4.3.7.1.4 Abertura de chamados: Os chamados de suporte deverão ser feitos via telefone com ligação gratuita 0800, ou ligação local e/ou E-mail e/ou site na internet e/ou registrados em um sistema de Help Desk da CONTRATADA, com interface web e acesso via Internet. O sistema de HelpDesk deverá permitir o controle por parte da Administração de todos os chamados e atendimentos realizados, em aberto ou fechados, além de permitir a emissão de relatórios estatísticos;

4.3.7.1.5 Não deve haver limite para aberturas de chamados, sejam de dúvidas/configurações e/ou resolução de problemas;

4.3.7.1.6 Os serviços de suporte e reparo prestados, incluindo as substituições de equipamentos/hardware defeituosos, não terão qualquer ônus adicional a CONTRATANTE;

4.3.7.1.7 Tempo de resposta: O tempo de resposta máximo para início dos serviços de Suporte deverá ser compatível com o nível de urgência do chamado;

4.3.7.1.8 Tempo de Solução: O tempo de solução de eventos dependerá da extensão, gravidade e disponibilidade de recursos de hardware e software pela contratada e do nível de serviço contratado. A Administração deverá ser notificada com uma estimativa do tempo de solução do evento dentro das primeiras 2 (duas) horas do atendimento;

4.3.7.1.9 Atendimento remoto: Os serviços poderão ser executados por meio de intervenções remotas pelos consultores da empresa CONTRATADA;

4.3.7.1.10 Atendimento no local: Nos casos em que o atendimento remoto não for efetivo a empresa CONTRATADA deverá deslocar para o local do evento consultores de seu quadro que estejam mais próximo ao local da ocorrência;

4.3.7.1.11 Acompanhamento e fiscalização: A Administração designará formalmente o servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços, competindo-lhe atestar a execução dos mesmos;

4.3.7.1.12 Procedimento de encerramento do chamado: O encerramento de uma tarefa ou Ordem de Serviço dar-se-á somente após total concordância da Gerência de TI da contratada com a solução apresentada. O atesto se dará a cada tarefa executada e no Relatório de Atendimento Técnico respectivo.

4.3.7.2 Sistema de Controle do Suporte

4.3.7.2.1 Deverá ser utilizado um sistema informatizado, para controle dos serviços de suporte, que funcionará como gerenciador de demandas, devendo possuir registro, acompanhamento e formação de estatísticas sobre a evolução das operações dos atendimentos de suporte;

4.3.7.2.2 O sistema deverá ser baseado nas boas práticas de gestão ITIL (Information Technology Infrastructure library);

4.3.7.2.3 A CONTRATADA deverá disponibilizar este sistema para a contratante pelo tempo de duração do contrato;

4.3.7.2.4 O sistema deverá ser disponibilizado através do site da empresa CONTRATADA e deverá ser de responsabilidade da mesma sua manutenção;

4.3.7.2.5 A área de TI da contratante deverá possuir, a qualquer tempo, livre acesso aos relatórios estatísticos do sistema de controle dos serviços efetuados pela CONTRATADA;

4.3.7.2.6 O sistema usado deverá possuir no mínimo as funcionalidades relacionadas a seguir:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 1786/2021.
Fls. nº.....
Rubrica

- 4.3.7.2.7 Ser construído de forma a permitir operar o módulo de abertura e acompanhamento de chamados via plataforma Web, disponibilizado na Internet;
- 4.3.7.2.8 Possuir registro, acompanhamento e gerenciamento de atendimentos;
- 4.3.7.2.9 Acompanhamento de andamentos do chamado;
- 4.3.7.2.10 Acompanhamento de chamados em aberto;
- 4.3.7.2.11 Consulta de chamados anteriores já fechados;

4.3.7.3 Manutenção Preventiva e Corretiva:

4.3.7.3.1 A CONTRATADA deverá prestar assistência técnica preventiva e corretiva, com reposição de todas as peças e periféricos que se fizerem necessários a fim de manter cada um dos equipamentos em perfeitas condições de uso;

4.3.7.3.2 A manutenção preventiva deverá ser efetuada de acordo com as recomendações do fabricante;

4.3.7.3.3 Caso a CONTRATADA necessite realizar manutenções programadas que afetem o serviço da CONTRATANTE, esta deverá solicitar formalmente um agendamento de manutenção programada. No documento deverá ser informado, além do motivo da indisponibilidade, o tempo previsto para a normalização do serviço. A manutenção somente poderá ser executada mediante comunicação formal da CONTRATANTE com data e hora para sua execução;

4.3.7.3.4 Reconfiguração decorrentes de falhas no software, atualização da versão de software, correção de defeitos, ajustes e reparos necessários, de acordo com os manuais e as normas técnicas específicas para os recursos utilizados. Quanto às atualizações pertinentes aos softwares, entende-se como atualização "o provimento de toda e qualquer evolução de software, incluindo correções, "patches", "fixes", "updates", "services-packs", novas "releases", "versions", "builds", "upgrades", englobando inclusive versões não sucessivas, nos casos em que a liberação de tais versões ocorra durante o período de garantia especificado;

4.3.7.3.5 A CONTRATADA deverá emitir um relatório da assistência prestada, a ser assinado pelo Servidor designado, ao término do serviço tanto na manutenção preventiva como na manutenção corretiva;

4.3.7.3.6 Apresentar base de conhecimento / FAQ (Perguntas frequentes) para resolução de problemas sem a intervenção da equipe de suporte técnico;

4.3.7.3.7 A CONTRATADA deverá emitir certificação dos segmentos lançados, emendados e conectorizados. Para os SERVIÇOS CORRELATOS, quando necessário, a CONTRATADA deverá proceder com a certificação das fibras ópticas ou dos rádios utilizados.

4.3.7.4 Acordo de Nível de Serviço ± SLA (Service Level Agreement)

4.3.7.4.1 Define-se como "tempo máximo para a conclusão dos chamados", o período compreendido entre o horário de encaminhamento do chamado pela CONTRATANTE à empresa CONTRATADA e o horário de fechamento do chamado pelo técnico da CONTRATADA, deixando o equipamento/serviço em condições normais de operação.

4.3.7.4.2 O tempo máximo para a conclusão dos chamados técnicos abertos pela CONTRATANTE para a CONTRATADA está discriminada conforme planilha abaixo:

DESCRIÇÃO	NÍVEL	TEMPO DE RESPOSTA
Serviço completamente indisponível.	Crítico	Ação imediata após abertura do chamado. Conclusão em até 4 horas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 1786/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

Serviço parcialmente indisponível.	Grave	Ação em até 2 hora da abertura do chamado. Conclusão em até 8 horas.
Serviço complementares: configuração, atualização, análise, monitoramento e relatórios.	Baixo	Ação em até 4 horas da abertura do chamado. Conclusão em até 24 horas;
Serviço com degradação de desempenho.	Alerta	Ação em até 8 horas da abertura do chamado. Conclusão do reparo não deverá ultrapassar o prazo máximo de 48 horas;

Obs.: Ocorrendo indisponibilidade completa do serviço (nível crítico) causada por caso fortuito ou de força maior, sendo necessário prorrogar o tempo de restauração do serviço, a CONTRATADA deverá emitir nota técnica justificada, contendo o novo prazo para conclusão dos reparos.

4.3.8A CONTRATADA, caso por motivos alheios à CONTRATANTE ou julgados injustificáveis por esta, não atender aos níveis de serviços previstos neste Termo de Referência, estará sujeita a aplicação de sanções estabelecidas pela Prefeitura Municipal de Viana.

5 - CLÁUSULA QUINTA - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

5.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

5.1.1 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.1.2 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

5.1.2.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.1.2.2 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5.1.3 Durante a execução dos serviços a CONTRATADA fica obrigada a prestar os serviços de acordo com o valor proposto, nas quantidades solicitadas e nos prazos estipulados

6 – CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

6.1 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 1786/2021.
Fls. nº.....
Rubrica

- 6.1.1.1 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 6.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 6.3 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 6.4 Notificar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 6.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 6.5.1 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 6.6 Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;
- 6.7 Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar o objeto do Contrato através de fiscais devidamente designados para esta função;
- 6.8 Proporcionar todas as condições necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir as obrigações assumidas no contrato;
- 6.9 Proceder aos pagamentos devidos à CONTRATADA nos prazos estipulados, salvo em se tratando de erro na emissão da Nota Fiscal;
- 6.10 Comunicar a contratada as irregularidades observadas na execução dos serviços;
- 6.11 Notificar a contratada, por escrito, quaisquer irregularidades que venham ocorrer em função da execução dos serviços;
- 6.12 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações entro das normas e condições do presente Edital;
- 6.13 Informar a liberação de infraestrutura em suas dependências, ser for o caso, para que a CONTRATADA providencie a ativação técnica;
- 6.14 Responsabilizar-se pela guarda e integridade dos equipamentos da CONTRATADA que estejam alocados nas dependências da Prefeitura de Viana, e se for o caso, obrigando-se ao respectivo ressarcimento, pelo valor atualizado em casos de perda, extravio, dano ou destruição, ainda que parcial, por qualquer motivo que não de força maior;
- 6.15 Verificar a regularidade das condições de habilitação da CONTRATADA;
- 6.16 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços executados pela CONTRATADA;
- 6.17 Permitir o acesso de empregados da CONTRATADA e/ou autorizados em suas dependências para manutenção, a qualquer hora do dia, sendo ou não horário comercial, com a presença de pelo menos um de seus funcionários. Fora do horário de funcionamento do PMV, o acesso deverá ser previamente programado.
- 6.18 Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 1786/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

6.2 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.2.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.2.1.1 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: *marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade*;

6.2.1.2 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

6.2.2 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

6.2.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

6.2.4 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.2.5 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

6.2.6 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.

6.2.7 Executar os serviços conforme estabelecido no contrato e de acordo com as necessidades da Secretaria, fiscalizando-os juntamente com o servidor especialmente designado para essa tarefa;

6.2.8 A CONTRATADA deverá notificar por escrito aos responsáveis da Prefeitura Municipal de Viana qualquer situação que possa ensejar em uso inadequado dos recursos;

6.2.9 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato, sem a prévia anuência do CONTRATANTE;

6.2.10 A CONTRATADA deverá disponibilizar todos os equipamentos e acessórios necessários para o correto funcionamento da solução;

6.2.11 Em caso de utilização de cabo ótico terrestre nas vias públicas, deverá ser apresentado o projeto técnico devidamente aprovado pela CONTRATANTE, para fins de assinatura de Contrato;

6.2.12 A CONTRATADA deverá efetuar o levantamento dos requisitos para a implantação das soluções, minimizando os riscos e impactos relacionados à instalação e/ou transição. Na medida que os novos pontos são instalados, uma atualização no projeto será necessária.

6.2.13 Suprir a CONTRATANTE com informações suficientes para habilitá-la a preparar os locais para a entrega e instalação dos acessos e dos equipamentos, se for o caso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 1786/2021.
Fls. nº.....
Rubrica

6.2.14 Instalar e dar manutenção nos equipamentos por ela fornecidos, localizado nas dependências da CONTRATANTE e nos pontos remotos, sendo vedada a intervenção de terceiros, a qualquer título e em qualquer situação, sem a autorização por escrito ou e-mail da CONTRATANTE;

6.2.15 Executar a infraestrutura básica necessária para a instalação dos acessos, disponibilizando o circuito na sala de equipamentos da CONTRATANTE e demais locais atendidos por este edital;

6.2.16 Responsabilizar-se pela instalação do cabeamento (fibra óptica) dentro dos locais designados, desde a caixa de emenda da fibra na rua, até o equipamento (terminal do assinante) instalado para prover a conectividade dos pontos designados para instalação. A construção do acesso até o local, ou seja, tubulações, canaletas, calhas e etc., sendo de responsabilidade da CONTRATANTE.

6.2.17 Substituir equipamento de sua propriedade ou posse legal e o meio de acesso, sempre que for necessário a prestação do serviço de rede de telecomunicações e/ou a preservação e melhoria de sua qualidade técnica;

6.2.18 Responsabilizar-se pela integridade de todos os equipamentos e acessórios não alocados nas dependências da Prefeitura de Viana, inclusive aqueles instalados em áreas públicas, e se for o caso, obrigando-se a respectiva substituição imediata do equipamento ou acessório em casos de perda, extravio, destruição ou furto;

6.2.19 Responsabilizar-se pela instalação e serviços, suporte e manutenção dos equipamentos e acessórios necessários à formação das redes de acesso e de transporte da CONTRATANTE;

6.2.20 Havendo viabilidade técnica, a CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas decorrentes de instalações por mudança ou transferência de endereços de prédios públicos municipais, não cabendo a Prefeitura Municipal de Viana, qualquer ônus para tal serviço;

6.2.21 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Administração ou terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo;

6.2.22 A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade pela má execução dos serviços contratados;

6.2.23 Deverá, durante toda a vigência do contrato, atender os serviços contratados utilizando-se das boas práticas para o serviço de TI descritas na biblioteca ITIL (Information Technology Infrastructure Library), englobando o planejamento, entrega, suporte, mudanças e demais serviços relacionados ao contrato, utilizando-se de profissional certificado;

6.2.24 Dispor de equipamento, material e pessoal especializado no quantitativo necessário ao cumprimento do objeto contratado, respeitando as normas de higiene e segurança no trabalho;

6.2.25 Indenizar o CONTRATANTE, por quaisquer danos pessoal ou material, quando resultantes de ação ou omissão, negligência, imprudência ou imperícia dos seus empregados ou prepostos, bem como reparar, corrigir, remover ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato, quando constatados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da má execução ou de materiais empregados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 1786/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

- 6.2.26 Credenciar, junto a Prefeitura Municipal de Viana, um representante para prestar esclarecimentos e atender às reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato;
- 6.2.27 Emitir, Nota Fiscal/Fatura discriminativa contendo os serviços a serem executados, devidamente atestada por servidor credenciado, onde o CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes as multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, de acordo com os termos do edital, desde que não haja nenhum fato impeditivo. Deverá ainda, ser anexado a comprovação da quitação com o INSS e FGTS, de acordo com a legislação em vigor;
- 6.2.28 Executar os serviços de acordo com as condições e prazos propostos;
- 6.2.29 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente do Contratante;
- 6.2.30 A empresa vencedora deverá disponibilizar os equipamentos transmissores e a tecnologia necessária à prestação dos serviços e estes devem ser novos, de primeiro uso e não estar com anúncio de fim de vida (End.-of-Life) até a data de assinatura do contrato;
- 6.2.31 Qualquer tipo de defeito que venha impedir ou deteriorar a qualidade do serviço em qualquer dos segmentos contratados, desde que não seja causado por equipamentos da Prefeitura Municipal de Viana, deverá ser reparado em, no máximo, 04 (quatro) horas após a comunicação formal à CONTRATADA.
- 6.2.32 A CONTRATADA deverá possuir Sistema de Gestão e acompanhante de incidentes, bem como disponibilizar um número de telefone, site web e e-mail para abertura de chamados (central de atendimento);
- 6.2.33 Responsabilizar-se por todos os materiais e ferramentas necessários à execução dos serviços de instalação, bem como pelo seu pessoal;
- 6.2.34 Contar com equipe de profissionais especializados, devidamente identificados e uniformizados, e habilitados para a prestação dos serviços contratados, provendo-os de todos os equipamentos de proteção individual (EPIs) necessários à correta e segura execução dos serviços;
- 6.2.35 Indicar o nome do seu preposto ou funcionário que será contato usual para equacionar os eventuais problemas;
- 6.2.36 Fornecer e manter atualizado o endereço postal e eletrônico, bem como o número de telefone/fax, para que a Prefeitura Municipal de Viana mantenha os contatos necessários;
- 6.2.37 Atender às solicitações e determinações da Prefeitura Municipal de Viana, nos prazos estabelecidos neste instrumento, bem como, fornecer todas as informações e elementos necessários ao bom uso do bem locado;
- 6.2.38 Encaminhar juntamente com a Nota Fiscal, relatório de utilização de todos os circuitos contratados, onde poderá ocorrer multa, caso não ocorra o cumprimento dos níveis de acordo de serviço;
- 6.2.39 A CONTRATADA não poderá deixar de executar os serviços descritos neste Termo de Referência sob qualquer alegação, mesmo sob pretexto de não ter sido executada anteriormente qualquer tipo de interferência no respectivo equipamento ou dispositivo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 1786/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

6.2.40 Para os serviços descritos neste Termo de Referência, a Prefeitura Municipal de Viana permitirá o acesso dos técnicos habilitados e identificados da CONTRATADA às instalações onde se encontrarem os equipamentos. Esses técnicos ficarão sujeitos a todas as normas internas de segurança da Prefeitura Municipal de Viana, inclusive àqueles referentes à identificação, trajes, trânsito e permanência em suas dependências;

6.2.41 Para a execução dos serviços descritos neste Termo de Referência, a CONTRATADA somente poderá desativar os equipamentos, com prévia autorização da Prefeitura Municipal de Viana;

6.2.42 A garantia dos serviços de assistência técnica, deverá ser aplicada a todos os componentes da solução, inclusive fibras óticas;

7 - CLÁUSULA SÉTIMA - VALOR

7.1 - O Preço total do presente é de R\$ _____, ____ (_____), valor este dividido em parcela(s) que serão pagas mensalmente, conforme a efetiva entrega do objeto de cada item homologado à CONTRATADA, de acordo com a(s) proposta(s) de preços da mesma, já devendo estar acrescidos de todas as despesas, como: taxas, seguros, salários, impostos, encargos sociais e demais ônus.

7.2 - No preço já estão incluídos os custos e demais despesas, inclusive o custo, taxas, impostos, encargos sociais, seguros, licenças e todos os demais custos relacionados à prestação dos serviços, inclusive com a sua garantia.

8 - CLÁUSULA OITAVA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, por meio de conta corrente da CONTRATADA, no Banco por ele indicado na Proposta de Preços, contados da data do recebimento da Nota Fiscal/Fatura emitida em 02 (duas) vias, juntamente com o instrumento de autorização e obrigatoriamente com a comprovação da entrega do objeto, devidamente atestado pelo fiscal do contrato, em conformidade com as informações emitidas na Nota Fiscal de Fornecimento.

8.2 A Nota Fiscal/Fatura deve conter todos os elementos exigidos em lei, tais como:

8.2.1 Identificação completa da CONTRATADA: CNPJ (o mesmo constante da documentação fiscal, exceto se for emitida por filial/matriz que contém o mesmo CNPJ base, com sequencial específico da filial/matriz) da CONTRATADA, endereço, inscrição estadual ou municipal, etc.

8.2.2 Identificação completa do CONTRATANTE.

8.2.3 Descrição de forma clara do objeto executado.

8.2.4 Valores unitários e totais com as informações referentes aos itens do objeto efetivamente entregues.

8.2.5 Número do processo que originou a contratação.

8.3 Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Viana.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 1786/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

8.4 Os pagamentos poderão ser sustados pela CONTRATANTE no caso de erros ou vícios na(s) Nota(s) Fiscal (is) de Serviço/Fatura(s).

8.5 É vedada, terminantemente, a antecipação de pagamentos sem a efetiva entrega do objeto.

8.6 Os pagamentos serão condicionados à apresentação da Nota Fiscal dos produtos/serviços licitados e entregues/executados devidamente atestados pelo setor competente.

8.7 Deverá a CONTRATADA apresentar ainda as provas de regularidade fiscal e trabalhista com prazo de validade vigente, descritas abaixo:

a) Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta PGFN e RFB).

b) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa.

c) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa.

d) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município de Viana.

e) Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

f) Prova de Regularidade junto a Justiça do Trabalho através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

8.8 Caso ocorra atraso no pagamento na forma estabelecida acima, POR MOTIVO OU CULPA DO CONTRATANTE, incidirá sobre o valor e/ou parcela em atraso a correção monetária através dos índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à Caderneta de Poupança, nos termos do artigo 40, inciso XIV, "c" da Lei nº 8.666/93 e alterações.

8.9 O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos serviços já prestados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegura à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação e a pronta quitação das parcelas em aberto.

8.10 Caso a empresa vencedora seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

8.11 No caso de eventuais atrasos de pagamento, e, desde que a CONTRATANTE não tenha concorrido de alguma forma para tanto, observando que o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, por meio de uma taxa prefixada ao ano ou conforme índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à Caderneta de Poupança (nos termos do artigo 1º alínea "f" da Lei 9.494/94, alterada pelo artigo 5º da Lei nº 11.960/09), mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

Onde:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 1786/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$I = (TX/100) / 365$, sendo:

TX - Percentual da taxa anual do IPCA - Índice de Preço ao Consumidor Ampliado fornecido pela FGV - Fundação Getúlio Vargas.

8.12 A compensação financeira prevista nesta condição será incluída, a requerimento do interessado, na fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

8.13 Para habilitar-se ao pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar a CONTRATANTE a 1ª via da Nota Fiscal juntamente com a devida justificativa e comprovação.

8.14 Dados para emissão da Nota Fiscal:

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA

CNPJ: 27.165.547/0001-01

Endereço: Av. Florentino Avidos, s/nº, Centro, Viana/ES CEP 29130-065.

9 - CLÁUSULA NONA - PREÇO, REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E REAJUSTAMENTO

9.1 - Os preços são fixos e irrevogáveis até 01 (um) ano de vigência.

9.2 - É vedada expressamente a repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual.

9.3 - O valor do contrato pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da Contratada, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do artigo 65, inciso II, letra "d", da Lei nº 8.666/93, e observado o seguinte:

a) As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém, de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato e deverão obrigatoriamente ser objeto de análise pela Procuradoria Geral do Município, bem como, pela Secretaria Municipal de Controle e Transparência.

9.4 - As variações referidas no subitem anterior serão efetivadas obedecendo ainda os seguintes critérios:

9.4.1 - Do acréscimo contratual:

a) Quando os serviços constarem da proposta de preços apresentada pela CONTRATADA os preços serão aqueles nela previstos.

b) Inexistindo elementos que permitam a fixação dos preços correspondentes prevalecerão os que vierem a ser ajustados entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

c) Caso não haja acordo entre as partes, a CONTRATANTE poderá contratar com terceiros sem que caiba à CONTRATADA qualquer direito a indenização ou reclamação.

d) Ficará a CONTRATADA obrigada a permitir e facilitar a qualquer tempo a fiscalização do objeto contratado, facultando o livre acesso dos fiscais ao local de trabalho, bem



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 1786/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

como aos depósitos, às instalações e ao registro e documentos relacionados com o negócio contratado.

9.4.2 - Do decréscimo contratual:

a) Se a CONTRATADA já houver adquirido os materiais para aplicação na execução do contrato, antes da Ordem de Supressão, serão pagos exclusivamente os valores dos materiais pelo preço de aquisição regularmente comprovados devendo estes ser recolhidos ao almoxarifado da CONTRATANTE.

b) Se a CONTRATADA não se manifestar após a Ordem de Supressão serão deduzidos dos pagamentos o valor dos materiais conforme previsto na documentação apresentada.

9.5 - Os preços unitários contratados, desde que observado o interregno mínimo de um ano, contado da data limite para apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, serão reajustados utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preço ao Consumidor medido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - INPC/IBGE, ou outro que venha substituí-lo, *pro rata temporis*, com base na seguinte fórmula:

$R = (\text{índice relativo ao mês do reajuste} - \text{índice relativo ao mês da data limite para apresentação da proposta})$.

P/Io

Em que:

a) para o primeiro reajuste:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do reajuste;

Io = índice relativo ao mês da data limite para apresentação da proposta;

P = preço atual dos serviços.

b) para os reajustes subsequentes:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do novo reajuste;

Io = índice relativo ao mês do início dos efeitos financeiros do último reajuste efetuado;

P = preço do serviço atualizado até o último reajuste efetuado.

9.6 - Os reajustes serão precedidos de solicitação da CONTRATADA.

9.7 - A CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

9.8 - Será considerada como data de início dos efeitos financeiros do reajuste a data da solicitação da CONTRATADA.

9.9 - Na concessão de reajuste de preços, deve atentar-se especialmente para as seguintes situações no cumprimento do objeto contratual:

9.9.1 - Atraso por culpa da CONTRATADA:

a) Se houver aumento do índice, prevalece o vigente na data em que deveria ter sido realizado o objeto;

b) Se houver diminuição do índice, prevalece o vigente na data em que for executado o objeto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 1786/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

9.9.2 - Antecipação:

a) Prevalece o índice vigente na data em que for realizado o objeto;

9.9.3 - Prorrogação:

a) Prevalece o índice vigente no mês previsto para cumprimento do objeto.

10 - CLÁUSULA DÉCIMA - RESCISÃO CONTRATUAL

10.1 - No caso de descumprimento das condições estabelecidas por parte da CONTRATADA, ou o fizer fora das especificações e/ou condições avençadas, a CONTRATANTE poderá rescindir o contrato e aplicar as disposições contidas na seção V do capítulo III da Lei nº 8.666/93.

10.2 - Na hipótese de ocorrer a sua rescisão administrativa, são assegurados à Prefeitura Municipal de Viana os direitos previstos nos artigos 88 e 80 da Lei nº 8.666/93.

11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 - Nos termos do que prescreve a Lei nº 8.666/93, os fornecedores que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com a administração pública municipal e aos licitantes que cometam atos visando frustrar os objetivos da licitação serão aplicadas advertências, multas, suspensão temporária, impedimento de licitar e/ou contratar e declaração de inidoneidade, sem prejuízo de outras providências de caráter administrativo e judicial visando reparação de eventuais danos.

11.2 - As condutas e as sanções a que estão passíveis os licitantes e/ou contratados são as seguintes:

a) ADVERTÊNCIA no caso de descumprimento de normas de licitação ou de cláusulas contratuais e outras obrigações assumidas;

b) MULTA MORATÓRIA de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da nota fiscal, por dia, limitada a 10% (dez por cento) no caso de atraso injustificado nos materiais/serviços licitados;

c) MULTA COMPENSATÓRIA de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato no caso de descumprimento do Objeto;

d) SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 3 (três) meses no caso de vencido o prazo da advertência e o licitante ou contratada permanecer inadimplente;

e) SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 6 (seis) meses no caso de aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração e alteração da quantidade ou qualidade dos bens entregues;

f) SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 12 (doze) meses no caso de retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens;

g) SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 24 (vinte e quatro) meses no caso de: entregar como verdadeira mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada; paralisação de serviço,



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 1786/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração; praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da Administração Pública Municipal; sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo; apresentar documentação ou declaração falsa; falhar ou fraudar na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo; Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos privados;

h) **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE** enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que a contratada ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo das sanções de suspensão e impedimento aplicadas, no caso da CONTRATADA ter sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos; tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos privados.

i) **IMPEDIMENTO DE CONTRATAR E LICITAR** - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

11.3 - Na hipótese da aplicação de sanção ficará assegurado ao fornecedor o direito à ampla defesa.

11.3.1 - Ocorrendo a aplicação de sanção o fornecedor será notificado para apresentar defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação.

11.3.2 - No caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, o prazo para a defesa do fornecedor é de 10 (dez) dias, a contar do recebimento da notificação.

11.3.3 - O desatendimento à notificação importa o reconhecimento da veracidade dos fatos e a preclusão do direito pelo fornecedor, implicando na imediata aplicação da sanção prevista em Lei e no edital.

11.3.4 - No exercício de sua defesa o fornecedor poderá juntar documentos e pareceres, bem como aduzir alegações referentes à matéria objeto do processo.

11.3.5 - A Contratada incumbirá provar os fatos e situações alegadas e, sem prejuízo da autoridade processante, averiguar as situações indispensáveis à elucidação dos fatos e imprescindíveis à formação do seu convencimento.

11.4 - A aplicação de três advertências, seguidas de justificativas não aceitas, é causa de rescisão contratual, ficando a cargo da Administração decidir sobre a oportunidade e conveniência de rescindir.

11.5 - Na hipótese da aplicação de multa, em havendo garantia prestada, o valor será



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 1786/2021.
Fls. nº.....
Rubrica

descontado desta.

11.5.1 - Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a licitante ou contratada pela sua diferença, devidamente atualizada pelo Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M) ou equivalente, a partir do termo inicial, até a data do efetivo recolhimento, ao qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

11.5.2 - O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega de material/serviços, se dia de expediente normal no órgão ou entidade interessada, ou do primeiro dia útil seguinte.

11.5.3 - A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direitos constantes deste Decreto.

11.6 - Ocorrendo atraso injustificado na entrega do material/serviço licitado, a ordem de fornecimento ou contrato poderá ser cancelada ou rescindida, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa de acordo com a modalidade.

11.7 - Quando da aplicação de sanções em razão de apresentação documentação ou declaração falsa, falha ou fraude na execução do contrato, inidoneidade de comportamento e cometimento de fraude fiscal será feita comunicação ao Ministério Público para adoção de providências cabíveis no âmbito daquela instituição.

11.8 - Independentemente das sanções administrativas cabíveis, a licitante ou contratada ficará, ainda, sujeita à responsabilização pelo pagamento das perdas e danos causados à Administração Municipal ou a terceiros.

12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - PUBLICAÇÃO

12.1 - Em conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 61 da Lei 8.666/93, o presente contrato será publicado, na forma de extrato, na imprensa oficial ou local.

13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1 - A gestão do Contrato será de responsabilidade Secretário Municipal de Tecnologia e Inovação, Sr. Michel Jose da Silva, Matrícula: 33.186-01 do Município de Viana, ES;

13.2 - Fica responsável para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto constante neste Termo de Referência, o Sr. Bruno de Souza Lovatti, Matrícula: 33.192-01 ou em sua ausência/impedimento, o substituto designado;

13.3 - O(a) fiscal ora designado (a), ou em sua ausência, o seu substituto, deverá:

13.3.1 - Zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submetendo aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;

13.3.2 - Avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade,



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 1786/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

eventualmente, propor à autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;

13.3.3 - Atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas ao objeto efetivamente entregue, antes do encaminhamento à Secretaria de Finanças para pagamento.

14 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Vara dos Feitos da Fazenda Pública Municipal, Comarca de Viana, ES, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente Contrato.

E, por estarem acordadas, foi lavrado o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, o qual depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes CONTRATANTES e pelas testemunhas abaixo firmadas.

Viana, ES, ____ de _____ de 2021.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS: _____



nº. 1786/2021.

Fis. nº.....

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO VII**ITENS COM OS RESPECTIVOS VALORES**

LOTE	ITEM	CODIGO	MATERIAL	UNIDADE	QTDE	VALOR MÁXIMO UNIT ANUAL(R\$)	VALOR MÁXIMO TOTAL ANUAL (R\$)
	1.1	2348	SERVIÇOS DE LINK DE TELECOMUNICAÇÃO 100 MBPS Serviços de link de telecomunicação para ponto de rede de fibra óptica de 100 mbps, incluindo a instalação, interligação, manutenção e suporte. conforme descrito no Termo de Referência (ANEXO I do Edital do Pregão Eletrônico nº 019/2021).	Unidade	170	14.807,96	2.517.353,20
	1.2	2349	SERVIÇO DE ACESSO DEDICADO À INTERNET 500 MBPS Serviço de Acesso Dedicado à Internet, full duplex síncrono, com velocidade mínima garantida de 500 Mbps, incluindo a instalação, manutenção e suporte, conforme descrito no Termo de Referência (ANEXO I do Edital do Pregão Eletrônico nº 019/2021).	Unidade	02	252.700,67	505.401,34
VALOR TOTAL DO LOTE 01						R\$ 3.022.754,54	



nº. 1786/2021.

Fis. nº.....

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

1. O valor total do item que se refere o Anexo VII é anual, ou seja, VALOR UNITÁRIO MENSAL X QUANTIDADE X 12 MESES.

2. A proposta e os lances formulados pelo licitante através do sistema eletrônico deverão indicar o PREÇO TOTAL DO LOTE, LEVANDO EM CONSIDERAÇÃO A TOTALIDADE DO QUANTITATIVO INDICADO NO ANEXO VII (valor unitário do item X quantitativo total do item), expresso em Real (R\$).

3. Não serão aceitas propostas com valores superiores aos estabelecidos no Anexo VII deste edital.

4. As propostas com valores superiores aos estabelecidos no Anexo VII serão automaticamente desclassificadas no momento de abertura das mesmas.

5. Serão admitidos no preço proposto:

- Unitário(s): a utilização de até 02 (duas) casas decimais após a vírgula para cada item que compõe o lote;

- Total (ais): a utilização de até 02 (duas) casa decimais após a vírgula, expressos em moeda nacional, para o valor total do lote.