



Proc. Interno nº. 4899/2018.

Fls. nº.....

Fls. nº.....

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

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO SRP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 102/2018

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

(Processo Administrativo n.º 4899/2018)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **MUNICÍPIO DE VIANA**, através da **PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**, inscrita no CNPJ sob o n.º 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 n.º 563 de 28 de setembro de 2018, 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 EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE DADOS, ATRAVÉS DE CABEAMENTO DE FIBRA ÓPTICA COM ABRANGÊNCIA EM TODO O TERRITÓRIO MUNICIPAL, BEM COMO A CONTRATAÇÃO DE 01 CIRCUITO DE ACESSO DEDICADO À INTERNET, FULL DUPLEX SÍNCRONO, PARA ATENDER AS DEMANDAS DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO 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 dividida em lote, conforme tabela constante do Termo de Referência e Anexo VII.

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).



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

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

Início acolhimento de proposta:	Dia 04/01/2019 - às 08h
Fim recebimento de Proposta:	Dia 08/01/2019 - às 08h
Início da Sessão de Disputa de Preços:	Dia 08/01/2019 - 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.

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



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

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.

5. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES

5.1. A **Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e de Finanças** será responsável pelo gerenciamento, orientação e controle do presente sistema de registro de preços.

5.2. Participam, ainda, deste certame os seguintes órgãos da Administração Pública Municipal:

- a) **Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer;**
- b) **Secretaria Municipal de Saúde;**
- c) **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;**
- d) **Fundo Municipal de Assistência Social;**
- e) **Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Viana.**

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 cem por cento dos quantitativos dos itens do



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

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 quíntuplo 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. 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).

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

7.2.2. 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. 7.2.2. 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.

7.2.2.1. 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.

7.2.3. 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.

7.3. 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.

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

7.3.2. 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.

7.4. 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.



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

7.5. 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.

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

7.7. 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.

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

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

7.8.2. Os preços ofertados serão fixos;

7.8.3. 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;

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

7.9. 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.

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

**8. DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO E PEDIDOS DE
ESCLARECIMENTOS**

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.



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

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

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 ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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 DO LOTE, levando em consideração a totalidade do quantitativo indicado no Anexo VII, 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.

10.2. Para o julgamento das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR LOTE, levando em consideração a totalidade do quantitativo indicado no Anexo VII, 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;



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

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.

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.



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

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 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.



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

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, planilha de composição de custos e toda 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, Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Finanças Sala Licitações 01, Avenida Florentino Ávidos, 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.



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

12. DO ENCAMANHAMENTO 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 valor global do lote**, expressos em moeda corrente nacional (R\$) com até duas casas decimais após a vírgula (R\$ X,XX) e por extenso, prevalecendo no caso de divergência os valores por extenso sobre os numéricos.

12.2.1. **Deverá ser observado pelo proponente que o valor unitário de cada item que compõe o lote 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 até duas casas decimais após a vírgula (R\$ X,XX) e 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**.



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

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.

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.



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

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.

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 e protocolizados junto ao **Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Viana, sito a Avenida Florentino Ávidos, nº 01, Centro, Viana, ES – CEP: 29.130-915, em dias úteis**, no horário de 09h às 17h.

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, Gestão de Pessoas e Finanças, em dias úteis, nos horários de 9h às 17h.

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



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

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 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



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

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.

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 compromitente 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;



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

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 05 (cinco) dias** 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.

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 irremovíveis 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.



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

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 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 GERAL DE PREÇOS IGP-DI "DISPONIBILIDADE INTERNA"** medido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - INPC/IBGE, ou outro que venha substituí-lo, *pro rata temporis*, com base na seguinte fórmula:

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

Em que:

a) para o primeiro reajuste:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do reajuste;

I_o = 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;

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



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

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;

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.



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

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.

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.



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

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, Gestão de Pessoas e Finaças, Prefeitura Municipal de Viana, sito Avenida Florentino Ávidos, nº 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 Lotes com os respectivos valores máximos.

Viana/ES, 14 de dezembro de 2018.

GEORGEA PASSOS

Pregoeira da Prefeitura Municipal de Viana/ES



Proc. Interno nº. 4899/2018.

Fls. nº.....

Fls. nº.....

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

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 102/2018

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4899/2018

1. DO OBJETO

1.1 O OBJETO DA PRESENTE LICITAÇÃO É O REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE DADOS, ATRAVÉS DE CABEAMENTO DE FIBRA ÓPTICA COM ABRANGÊNCIA EM TODO O TERRITÓRIO MUNICIPAL, BEM COMO A CONTRATAÇÃO DE 01 CIRCUITO DE ACESSO DEDICADO À INTERNET, FULL DUPLEX SÍNCRONO, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E FINANÇAS, DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E LAZER, DA SECRETARIA DE SAÚDE E DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE VIANA, ES.

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

2.1 Este Projeto trata da contratação de prestação de serviços de transporte de dados, através de cabeamento de fibra óptica, com diversas velocidade entre 10Mbps e 100Mbps por ponto instalado, concentrador de 10gbits, com abrangência em todo o território Municipal, e contratação de acesso dedicado à internet, full duplex, síncrono na velocidade de 200Mbps, em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e de seus Anexos.

2.2 A contratação do serviço deverá atender, no mínimo, as especificações detalhadas descritas no anexo A - Descrição dos Serviços.

Lote 01			
----------------	--	--	--



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

Item	Especificação	Unidade	Quantidade
001	SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE DADOS, ATRAVÉS DE CABEAMENTO DE FIBRA ÓPTICA, COM VELOCIDADE ENTRE 10MBPS E 100MBPS POR PONTO INSTALADO	Und	124
002	SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES PARA ACESSO DEDICADO À DEDICADO À INTERNET, FULL DUPLEX, SÍNCRONO COM VELOCIDADE DE 200MBPS E DISPONIBILIDADE DE 24 (VINTE E QUATRO) HORAS POR DIA, DURANTE 07 (SETE) DIAS DA SEMANA.	Und	01

Tabela A – Quantidade Global

VELOCIDADE	Unidade	Qtd.
LINK DE (10 Mbps)	Unidade	80
LINK DE (20 Mbps)	Unidade	20
LINK DE (30 Mbps)	Unidade	12
LINK DE (50 Mbps)	Unidade	5
LINK DE (100 Mbps)	Unidade	7
TOTAL		124

Tabela B – Quantidade por Secretaria

Item	Secretaria	Qtd.
01	SEMSA	32
02	SEMEEL	46
03	SEMAFI	16
04	IPREVI	1
05	SEMDES	9
TOTAL		104

3. JUSTIFICATIVA



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

3.1 Considerando que a Prefeitura Municipal de Viana não possui uma rede de comunicação de dados que faça a interligação da Sede da Prefeitura com várias Unidades;

3.2 Considerando que as Unidades Administrativas funcionam de forma independente, gerando custos com serviços e manutenções individuais para cada uma dessas unidades;

3.3 Considerando que as Unidades Escolares e diversas Unidades Administrativas não estão integradas à rede de comunicação de dados da PMV e também geram custos com serviços e manutenções individuais;

3.4 Considerando que a falta de uma rede de dados própria impossibilita a modernização das soluções de tecnologia e sistemas de apoio à Gestão Pública;

3.5 A par do exposto supracitado, faz-se necessário que o Município possua infraestrutura de telecomunicação, com suporte a comunicações multimídia para as Secretarias e Unidades Escolares de Saúde possibilitando a disponibilização de todos os aplicativos gerenciais e de produtividade essenciais à estrutura governamental, tais como: folha de pagamento, patrimônio, licitação, contratos, jurídico, acompanhamento de projetos, arrecadação, georeferenciamento, financeiro, planejamento, gestão escolar e ainda outros:

3.6 Com a interconexão teremos benefícios como:

Interconexão de rede entre os órgãos da Prefeitura. A Prefeitura poderá disponibilizar em todos os pontos da cidade onde já tem estrutura física, seus serviços ao cidadão, serviços de funcionamento interno e segurança, com a mesma qualidade e facilidades de sua sede. Além disso, centralizar e otimizar recursos, tais como ligações telefônicas internas e externas, acesso a servidores de banco de dados, correio eletrônico, autenticação de usuários e acesso à Internet e Intranet para uso dos servidores públicos, que permitirá a Prefeitura controlar com eficiência o gasto e o uso de seus recursos administrativos e operacionais;

Facilidade do acesso remoto das informações diretamente dos servidores de imagens através da rede de dados via microcomputadores;

Com a conexão entre pontos, outros órgãos que se encontram localizados na área de abrangência da rede poderão valer-se da estrutura.

3.7 OBJETIVO GERAL

3.7.1 Aquisição desta solução de interconexão de unidades municipais visa suprir às necessidades de acesso aos recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC disponíveis na rede de dados da PMV as unidades externas distribuídas pelo território do Município.

3.7.2 Objetivos específicos:

- Distribuir acesso à internet;



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

- Implantar sistema de telefonia IP (VoIP) da Prefeitura a outras Secretarias;
- Permitir o uso de recursos de TIC como conteúdo da grade curricular nas escolas da rede Municipal.
- Implantar um projeto de inclusão digital, levando diversos serviços on-line à população.
- Criar uma rede redundante reduzindo possíveis indisponibilidades, o que pode acarretar paralisações nos atendimentos prestados a população.
- Interligar unidades administrativas da PMV distribuídas pelo território Municipal.

3.7.3 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.

3.7.4 A construção dessa rede servirá como base para a interligação das Unidades Administrativas, Unidades de Saúde, Unidades Escolares da Prefeitura Municipal de Viana – PMV.

3.7.5 Após a interligação das unidades, a Gerência de Tecnologia da Informação da PMV conseguirá centralizar a administração e o gerenciamento dos recursos de tecnologia, proporcionando aos seus servidores melhor qualidade de trabalho e um melhor atendimento aos munícipes. Essa infraestrutura de rede de dados servirá como uma base de alta velocidade – trabalhando com velocidade para atender todas as demandas existentes e permitirá a implementação de novos sistemas e/ou novas soluções para maior eficiência da administração pública, melhoria contínua dos serviços prestados aos cidadãos e para a redução de custos. Essa nova infraestrutura permitirá uma futura redução dos gastos com links de dados, com telefonia pública e com deslocamentos entre as unidades através da adoção de videoconferência, uma vez que suas unidades estarão conectadas a rede. Além disso, podem-se destacar as seguintes vantagens:

- Utilização de uma única infraestrutura para prover serviços de link de dados, telefonia e videoconferência;
- Aumento da velocidade de acesso aos sistemas e aplicações da PMV, aumentando a eficiência e a produtividade dos colaboradores;
- Eficiência em comunicação com redução de custos;
- Correio de voz com integração de correio eletrônico (mensagem unificada);
- Possibilidade de implantação futura de custo zero para ligações entre os sites da PMV através da adoção de uma solução baseada em telefonia IP (entre a SEDE e suas respectivas Unidades), gerando ainda:
 - Melhor controle;
 - Otimização;
 - Redução do número de troncos convencionais;
 - Fácil implantação dos equipamentos VoIP;



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

☐ Segurança e privacidade;

3.8 JUSTIFICATIVA DE NÃO PARCELAMENTO DO OBJETO

3.8.1 Sempre em respeito a 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, e 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 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.

"Lei n. 8.666/93.

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 n. 8.883, de 1994)".

3.8.2 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



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

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 e 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.

3.8.3 Desta forma, possuiremos apenas um 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 de backbone 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.

3.8.4 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 tráfego de dados, voz e imagem entre as unidades. As organizações enfrentam mudanças constantes, que exigem a movimentação ou reorganização das pessoas, seus espaços de trabalho e os serviços que elas executam. Com isso estamos atualizando este projeto para que possamos acomodar as freqüentes mudanças, acréscimos e alterações. Contudo, o ambiente atual não está preparado para atender tais necessidades sendo, portanto necessário o serviço a ser contratado, com as seguintes características: A solução de telefonia IP é altamente dependente da rede para garantir a correta operação e a qualidade do serviço, pois, sem a rede integrando todas as unidades da Prefeitura Municipal de Viana, não é possível a utilização deste serviço futuramente nas unidades descentralizadas. 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 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.

3.8.5 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.

3.8.6 Portanto, pelos motivos expostos, sugerimos a manutenção da contratação dos serviços em um único lote no regime de empreitada por preço unitário e respeitando a



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

integridade qualitativa do objeto a ser executado mantendo a unidade do objeto em respeito à viabilidade técnica.

3.9 JUSTIFICATIVA DE NÃO ENQUADRAMENTO NA LC 123/2006

3.9.1 Mediante motivos expostos, sugerimos a manutenção da contratação dos serviços em um único lote no regime execução de empreitada por preço global e respeitando a integridade qualitativa do objeto destacando ainda que a referida Lei não se aplica neste processo, uma vez que trata se o objeto de prestação de serviço, sendo tecnicamente impraticável a divisão e execução deste serviço por diferentes empresas, além do inciso III alterado pela LC 147/2015 descrever a possibilidade da divisibilidade apenas para aquisição de bens, o que exclui serviços.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

4.1. O objeto a ser contratado apresenta características de padronização comercial no mercado, sendo encontrados vários produtos de diversos prestadores de serviços diferentes, portanto trata se de um bem ou serviço comum nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002.

5. PRAZO, LOCAL E FORMA DE ENTREGA E/OU EXECUÇÃO

5.1 PRAZO:

5.1.1. O serviço deverá ser iniciado em até 15 dias, a contar da emissão da autorização de fornecimento/serviço, expedido Prefeitura Municipal de Viana e estar plenamente concluído de acordo com o cronograma de implantação, conforme item 5.1.2.

5.1.2. Para ativação dos circuitos, conforme relação de pontos - ANEXO B, a CONTRATADA deverá apresentar um plano para a implantação (que deverá ser aprovado pela Gerência de TI), de acordo com as prioridades de ativação solicitadas pela Prefeitura Municipal de Viana, com prazo de até 45 dias corridos para a entrega de 30% do total dos circuitos, de até 90 dias corridos para a entrega de 70% do total dos circuitos e 120 dias corridos para a entrega de 100% dos circuitos solicitados, instalados.

5.1.3. É de responsabilidade da CONTRATADA, a ativação completa dos Circuitos, incluindo a instalação de equipamento CPE, ligação do equipamento CPE na energia elétrica, interligação e configuração de equipamento CPE.

5.1.4. Após a ativação do circuito, a CONTRATADA deverá informar as coordenadas geográficas da localidade onde o CPE estiver instalado.

5.1.5 Para novos pontos, a CONTRATADA deverá ativar os mesmos em até 45 dias corridos a contar da emissão da autorização de fornecimento/serviço, expedido Prefeitura Municipal de Viana.

5.2 LOCAL DE ENTREGA OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:



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

5.2.1 Os serviços poderão ser prestados remotamente e ou presencialmente na Sede da PMV, localizada na Av. Florentino Ávidos, 01 – Centro – Viana – ES ou em qualquer endereço relacionado no anexo B.

5.2.2 O concentrador, local onde serão centralizadas todas as interconexões dos pontos externos será na Avenida Florentino Ávidos, 01 – Centro – Viana – ES, CEP 29130-915.

5.2.3 Os serviços serão realizados de acordo com as necessidades das Secretarias envolvidas no projeto, no período de vigência do Contrato, podendo ser contratados os pontos citados no anexo B deste termo de referência.

5.2.4 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 CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO:

5.3.1 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;

5.3.2 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.

5.3.3 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 conseqüente aceitação mediante termo circunstanciado.

5.3.3.1 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.

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

5.3.5 A CONTRATADA deverá disponibilizar todos os equipamentos necessários ao bom funcionamento do circuito e do serviço disponibilizado.

5.3.6 A CONTRATADA deverá realizar todos os testes de qualidade dos circuitos de comunicação, em observância às normas citadas acima, com acompanhamento técnico da CONTRATANTE.

5.3.7 A Contratada deverá comprovar a efetividade dos serviços através dos testes citados no item 5.3.6, de forma clara e consistente e sem deixar margem à dúvida.

5.4 REGIME DE EXECUÇÃO

5.4.1 Fica estabelecido o regime de execução indireta, sob a modalidade empreitada por menor preço global, nos termos do art. 10, II, "b" da Lei 8.666/1993.



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

6. VIGÊNCIA E REAJUSTE

- 6.1. A Vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato.
- 6.2. A prorrogação poderá ser admitida nos termos do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93.
- 6.3 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;
- 6.4. Durante o prazo de validade da citada Ata de Registro de Preços, a Prefeitura Municipal da Viana não será obrigada a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.
- 6.5. A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços deverão observar à vigência dos respectivos créditos orçamentários.
- 6.6. 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 GERAL DE PREÇOS IGP-DI "DISPONIBILIDADE INTERNA"** medido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - INPC/IBGE, ou outro que venha substituí-lo, *pro rata temporis*, com base na seguinte fórmula:

7. DAS OBRIGAÇÕES DA 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;
- 7.5.1 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de



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

Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

- a) Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições do presente termo;
- b) Informar a liberação de infraestrutura em suas dependências, se for o caso, para que a contratada providencie a ativação técnica;
- c) Permitir o acesso de empregados da contratada, que forem autorizados, em suas dependências para manutenção, a qualquer hora do dia, em horário comercial, com a presença de pelo menos um de seus funcionários;
- d) Efetuar o pagamento nas condições pactuadas;
- e) Verificar a regularidade das condições de habilitação da contratada;
- f) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços executados pela contratada;
- g) A contratante reserva-se o direito de exigir a substituição de técnicos da contratada, a seu critério, forem considerados inconvenientes ou incompatíveis com o trabalho.

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 à: *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;

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.



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

8.7 A CONTRATADA deverá manter um Centro de Atendimento para resolução de problemas técnicos de acesso a rede, com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias da semana e que possa ser contatado através de ligação telefônica (0800 ou similar), fixo, celular ou e-mail.

8.8 A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, fornecer gerência proativa aos circuitos em 24x7. No caso de eventuais problemas, a CONTRATADA deverá registrar e atribuir um número de ocorrência (protocolo) impreterivelmente no momento da ocorrência, que servirá como referência para o acompanhamento do tratamento do problema.

8.9 A CONTRATADA se responsabilizará, na prestação do serviço a:

a) Instalar, ativar e manter os circuitos e todos os equipamentos que compõem o serviço contratado;

b) Manter a qualidade e o desempenho do serviço, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme dispõe o inciso XIII, do artigo 55, da Lei nº 8.666/93 e alterações;

c) Comunicar à CONTRATANTE, com antecedência mínima de duas horas, a presença de seus funcionários ou de empresa ao local de instalação dos equipamentos, visando à prestação dos serviços de instalação e manutenção, os quais serão acompanhados pelo responsável técnico da Gerência de Tecnologia da Informação, desde que dentro do horário de expediente normal do órgão de segunda a sexta de 08:00h as 18:00h;

d) Atender as reclamações sobre falhas ou interrupções no serviço;

e) Fazer diagnóstico das falhas no serviço relatadas pela CONTRATANTE, eliminando os defeitos nos componentes sob sua responsabilidade; bem como dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, bem como prestar esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante;

f) Atender a reclamações ou pedidos de esclarecimentos sobre a cobrança dos serviços contratados;

g) Sempre que houver necessidade de intervenção programada por parte da CONTRATADA, para manutenção preventiva e/ou substituição dos equipamentos e meios utilizados no provimento do(s) acesso(s) objeto deste instrumento, que possa causar interferência no desempenho do Serviço, a CONTRATANTE deverá ser previamente informada no prazo mínimo de 5 (cinco) dias da execução do serviço;

h) Obter todas as licenças, aprovações e autorizações necessárias à execução dos serviços, assumindo todos os ônus dos emolumentos legalmente prescritos e observando as normas de posturas aplicáveis. É obrigatório o cumprimento de todas as formalidades se o pagamento, à sua custa, das multas porventura impostas pelas autoridades competentes;

i) Após abertura de chamado técnico, feito através dos canais de suporte disponibilizado pela contratada, o prazo de solução será conforme acordo de nível de serviço;



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

j) Os indicadores de desempenho deverão ser pautados na garantia de uso de 100% da banda disponibilizada para tráfego de dados em todos os circuitos previstos. A constatação da garantia de serviço será evidenciada pela análise dos relatórios emitidos no gerenciamento da rede;

k) Substituir equipamento de sua propriedade ou posse legal e o meio de acesso, sempre que necessário à prestação do serviço da rede de telecomunicações e/ou à preservação e melhoria da sua qualidade técnica;

l) Reparar, corrigir, remover, deverá reconstruir ou substituir eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas na execução do serviço, devendo as correções serem feitas no prazo conforme estabelecidos no acordo de nível de serviço, contados a partir da notificação feita pela Contratante;

m) Atender às solicitações de mudança de endereço ou instalações de novos circuitos indicados, sendo que os custos relativos à mudança ou instalação, bem como eventuais acréscimos de preço, serão de responsabilidade da contratada, sem ônus para a contratante;

Obs.: O atendimento ao novo endereço só deverá ocorrer caso tenha VIABILIDADE TÉCNICA, cabendo a CONTRATADA fazer essa análise e encaminhar a CONTRATANTE o motivo da recusa do atendimento.

n) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo;

o) Oferecer treinamento aos servidores indicados pela contratante para manuseio e administração de todo sistema implantado para monitoramento da rede;

p) Disponibilizar acesso a todos os equipamentos utilizado na implantação do projeto para que seja feito teste quanto ao atendimento do nível de qualidade do serviço.

8.10 São expressamente vedadas à CONTRATADA:

a) A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE durante a vigência deste contrato. A subcontratação de outra empresa para a execução do objeto deste contrato.

9. GESTOR DO CONTRATO

9.1 A gestão do Contrato será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Finanças do Município de Viana, ES;

9.2 Ficará responsável para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto constante neste Termo de Referência, o servidor nomeado no cargo de Gerente de Informática, ou em sua ausência/impedimento, o substituto designado;

9.3 O(a) fiscal ora designado (a), ou em sua ausência, o seu substituto, deverá:

a) 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



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

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;

b) 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;

c) Atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas ao objeto efetivamente entregue, antes do encaminhamento à Secretaria de Finanças para pagamento.

10 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1 Comprovação de aptidão de desempenho, através de apresentação de no mínimo 01(um) atestado técnico profissional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do responsável técnico da empresa comprovando que executou, de forma satisfatória, serviços na área do objeto deste certame, contendo informações detalhadas, acompanhado da respectiva CAT (Certidão de Acervo Técnico).

10.2 Certidão vigente de registro e quitação no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA), da empresa e de seus responsáveis técnicos, incluindo necessariamente em seu quadro Técnico, no mínimo 01(um) Engenheiro, sendo, 01(um) Engenheiro Eletricista ou Engenheiro Eletrônico ou Engenheiro de Telecomunicações. Será considerada inválida a certidão que não apresentar rigorosamente a situação atualizada da empresa, conforme Resolução nº 266/79, do CONFEA. As certidões emitidas em outros Estados deverão conter visto no CREA do Estado do Espírito Santo, conforme Lei nº 5194/66 e Resolução nº 413/97 do CONFEA;

10.3 A comprovação do vínculo dos profissionais exigidos neste Termo com a CONTRATADA deverá ser feita de uma das seguintes formas:

- a) Contrato social;
- b) Registro na carteira profissional;
- c) Ficha de empregado ou contrato de trabalho;
- d) Contrato de prestação de serviço;

10.4 Apresentação do Termo de Autorização para exploração do Serviço de Comunicação Multimídia - SCM expedido pela ANATEL ou Extratos dos Contratos de Concessão e Termos de Autorização celebrados com a ANATEL devidamente publicados no Diário Oficial da União;

10.5 A LICITANTE deverá comprovar possuir Centro de Operações de Rede (NOC) para fins de monitoramento SNMP da rede de telecomunicações, principalmente de equipamentos ativos de rede, rádios e servidores com operação na modalidade 24x7. Para tal deverá ser apresentado atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado;



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

10.6 Apresentação do Termo de Autorização para exploração do Serviço de Comunicação Multimídia - SCM expedido pela ANATEL ou Extratos dos Contratos de Concessão e Termos de Autorização celebrados com a ANATEL devidamente publicados no Diário Oficial da União;

11. DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO LOCAL DOS SERVIÇOS

11.1.1 As Empresas proponentes poderão visitar os locais onde serão realizados os serviços deste termo de referência, e se inteirar, sob sua exclusiva responsabilidade, das condições do local, avaliando problemas futuros, de modo que os custos propostos cubram quaisquer dificuldades decorrentes de sua execução, e obter todas as informações que possam ser necessárias para a elaboração da proposta e execução do contrato.

11.1.2 É de inteira responsabilidade das Empresas proponentes a verificação *IN LOCO* das dificuldades e dimensionamento dos dados necessários à apresentação da Proposta. A não verificação destas dificuldades não poderá ser invocada no desenrolar dos trabalhos como fonte de alteração dos termos contratuais que venham a ser estabelecidos.

11.1.3 Os custos de deslocamento ao(s) local(is) de visita correrão por exclusiva conta das Empresas proponentes.

11.1.4 Como comprovação, a Empresa arrematante deverá apresentar, obrigatoriamente, declaração de que possui pleno conhecimento do objeto e condições locais para o cumprimento das obrigações relativas ao objeto da licitação em epígrafe, bem como, da logística necessária para a instalação dos equipamentos ou execução dos serviços e assim, ter base para a formação do preço, conforme modelo Anexo D – Modelo de Declaração de Conhecimento do Local dos Serviços, deste projeto, (sendo desclassificada a Empresa que não cumprir esta exigência).

11.1.5 Os interessados poderão vistoriar as instalações da Prefeitura Municipal de Viana, devendo fazer contato com a Gerência de Tecnologia da Informação, localizada na Avenida Florentino Ávidos, 01, Centro, Brasil, Viana/ES, CEP 29135-000, no telefone (27) 2124-6790, em dias úteis, no horário de 9:00h as 11:00 h e de 14:00 h as 16:00h ou através do e-mail informatica@viana.es.gov.br, e efetivadas em até 03 (três) dias antes da data da disputa.

11.1.6 A visita deverá ser realizada por pessoa devidamente registrada no quadro permanente da Empresa proponente.

11.1.7 Serão desclassificadas as Empresas proponentes que não atenderem à solicitação de apresentação de documentação técnica que comprove todas as características técnicas exigíveis neste projeto.

12. DA ESTIMATIVA DE CUSTOS



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

12.1 O valor global estimado para execução dos serviços de instalação do sistema, de acordo com as disposições contidas na Lei Nº 8.666/93, art. 40, § 2º II, terá como parâmetro a média de preço obtida no processo de pesquisa de preços no mercado.

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 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.

13.2 Cada unidade participante deste Registro de Preços – RP poderá solicitar os serviços mediante sua demanda e necessidade, observando sua condição orçamentária, ou seja, a quantidade mínima dos itens por execução do RP, desde que possua orçamento no momento, é de 01 (um) equipamento e ou serviço.

14. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1. 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 e/ou por meio de fatura;

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

14.2.1 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.;

14.2.2 Identificação completa do contratante;

14.2.3 Descrição de forma clara do objeto executado;

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

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

14.3 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 ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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

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

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

14.7 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.

14.8 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;

14.9 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;

14.10 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;

14.11 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:



Proc. Interno nº. 4899/2018.

Fls. nº.....

Fls. nº.....

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

$$EM = N \times VP \times I$$

Onde:

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.

14.12 A compensação financeira prevista nesta condição será incluída, a requerimento do interessado, na fatura do mês seguinte ao da ocorrência;

14.13 Para habilitar-se ao pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar a CONTRATANTE a 1ª via da Nota Fiscal juntamente com a devida justificativa e comprovação;

14.14 Dados para emissão da Nota Fiscal:

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA

CNPJ nº 27.165.547/0001-01

Avenida Florentino Ávidos, nº 01, Centro, Viana - ES

CEP: 29.130-915

Telefone (27) 2124-6700

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CNPJ - 14.587.933/0001-31

Rua Governador Rubim, 251 - Centro, Viana - ES

CEP: 29135-000

Telefone (27) 2124-6716

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ nº 14.144.296/0001-29

Avenida Florentino Ávidos, nº 01, Centro, Viana - ES

CEP: 29.137-110

Telefone (27) 3344-0948

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE e LAZER.

CNPJ: 27.165.547/0001-01

Endereço: Rua Aspázia Varejão Dias, S/N, Centro, Viana - ES



Proc. Interno nº. 4899/2018.

Fls. nº.....

Fls. nº.....

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

CEP 29130-013.

Telefone(s): (27) 3255-2750

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

CNPJ: 27.165.547/0001-01

Endereço: Avenida Florentino Ávidos, 01, Viana - ES

CEP: 29130-915

Telefone (27) 3344-0948

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE VIANA

CNPJ: 36.327.906/0001-62

Endereço: Praça Jerônimo Monteiro, nº 144 - Centro - Viana - ES

CEP: 29.130-178

Telefone (27) 3255-1097 / 3255-1260

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 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;

15.2 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;



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

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, 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) **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.

i) **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.

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

15.4 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;

15.5 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;

15.6 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;



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

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

15.8 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;

15.9 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;

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

15.11 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;

15.12 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;

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

15.14 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;

15.15 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;

15.16 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.

16 CONDIÇÕES DE GARANTIA

16.1 A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data da assinatura deste instrumento, comprovante de prestação de garantia da ordem de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, a ser prestada em qualquer modalidade prevista pelo art. 56, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93, e a ser restituída após sua execução satisfatória;



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

16.2 A garantia prestada não poderá se vincular a outras contratações, salvo após sua liberação;

16.3 Caso o valor do contrato seja alterado, de acordo com o art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, a garantia deverá ser complementada, no prazo de 5 (cinco) dias, para que seja mantido o percentual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato;

16.4 Nos casos em que valores de multa venham a ser descontados da garantia, seu valor original será recomposto no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de rescisão administrativa do contrato;

16.5 O levantamento da garantia contratual por parte da CONTRATADA, respeitadas as disposições legais, dependerá de requerimento da interessada, acompanhado do documento de recibo correspondente;

16.6 Para a liberação da garantia, deverá ser demonstrado o cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas relativas à mão de obra empregada no contrato;

16.7 A CONTRATANTE poderá reter a garantia prestada, pelo prazo de até 03 (três) meses após o encerramento da vigência do contrato, liberando-a mediante a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento das verbas rescisórias devidas aos empregados vinculados ao contrato ou do reaproveitamento dos empregados em outra atividade da CONTRATADA;

16.8 Caso verificado o descumprimento das obrigações sociais e trabalhistas, o valor da garantia poderá ser utilizado para o pagamento direto aos empregados da CONTRATADA que participaram da execução do contrato.

17. DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1 A CONTRATADA, não poderá subcontratar parte ou a totalidade do objeto contratado.

Viana/ES, 12 de dezembro de 2018.

Elaborado por:

Gustavo Henrique Pinto da Silva

Gerente de Tecnologia da Informação



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

DECLARAÇÃO

Aprovo o conteúdo do Termo de Referência elaborado pelo servidor Gustavo Henrique Pinto da Silva, lotado na Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Finanças.

Patrícia Ferreira Lempê Pena

Secretária Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Finanças

ANEXO A – ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO

1. REQUISITOS GERAIS

1.1 O objeto licitado deverá ser entregue em capilar de fibra exclusivo, exceto no caso do item 2.1.16, dentro das unidades municipais (sites) descritos no anexo B. Deverá o mesmo possuir seus dispositivos roteadores, transceivers e/ou conversores ópticos individuais;

1.2 A Contratada deverá concentrar o transporte de dados utilizando tecnologia de INTERCONEXÃO através de backbone de sua propriedade que comporte todo o tráfego somado das unidades municipais. A entrega deverá ser feita através de cabo de fibra em switch, roteador ou conversor utilizando porta SFP+ (10Gbps) no equipamento core de rede da contratante;

1.3 A sede da prefeitura deverá receber um roteador capaz de processar o volume total de tráfego somado oriundo das unidades municipais, acrescido de 25% (vinte e cinco por cento) de margem de segurança;



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

1.4 A CONTRATADA deverá disponibilizar, sob sua inteira responsabilidade, durante toda a duração do contrato um roteador para cada unidade municipal e demais equipamentos que se façam necessários para o perfeito funcionamento da rede de transporte de dados assim como seus serviços de suporte, manutenções e instalações;

1.5 Todas as unidades municipais deverão receber um roteador capaz de individualizar e estabelecer a relação de comunicação entre unidade municipal e sede da prefeitura a qual deverá ser privativa;

1.6 Os roteadores nas unidades municipais deverão atender aos seguintes requisitos mínimos de hardware:

- a) Deverá possuir não menos que 4 (quatro) portas ethernet de conexão física RJ-45 compatível com velocidade de 100Mbps;
- b) Possuir não menos que 64MB de memória RAM;
- c) Deverá acompanhar fonte de alimentação bivolt.

1.7 A responsabilidade pela instalação, manutenção e transferência dos roteadores e demais equipamentos de rede assim como seus passivos serão da CONTRATADA;

1.8 Todas as terminações das interconexões descritas neste termo de referência são dedicadas e exclusivas, ou seja, seus roteadores de borda não poderão ser compartilhados para outros usuários / clientes da CONTRATADA;

1.9 A CONTRATADA deverá prover uma rede lógica independente de qualquer outra rede, não sendo admitido o uso da rede pública de internet;

1.10 Além do valor da mensalidade que deverá incluir os custos da conexão física (acesso) e dos equipamentos envolvidos, a LICITANTE deverá informar o preço global sobre o qual será feito o julgamento. Os custos de ativação e desativação deverão ser diluídos nas mensalidades, não sendo cobrados à parte;

1.11 Deverá ser de responsabilidade da CONTRATADA, todas as negociações para implantação de sites (centros de roteamento, cabeamento nos postes da concessionária de energia ou autorizações para posteamento próprio ou cabeamento subterrâneo) para repetição e distribuição dos serviços de transporte de dados nas unidades municipais caso necessário;

1.12 A CONTRATADA deverá fazer o remanejamento de banda entre pontos quando solicitado pela CONTRATANTE. O pedido deverá ser feito em, no mínimo, 48 horas de antecedência via e-mail. O link total do remanejamento não poderá ser superior a 20% do contratado inicialmente em cada unidade municipal.

2 CARACTERÍSTICAS DA REDE

2.1 A CONTRATADA deverá fornecer solução de serviço de rede MPLS Regional, com circuitos dedicados de dados para as localidades solicitadas pelo contratante incluindo equipamentos, serviços de instalação, gerenciamento, monitoramento e manutenção, visando atender aos requisitos deste instrumento;



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

2.2 A CONTRATADA deverá possuir um Backbone próprio com a tecnologia MPLS implementada;

2.3 A CONTRATADA deverá configurar, em seu Backbone, uma Nuvem Privada para o CONTRATANTE, através de uma VRF exclusiva, ou tecnologia equivalente, de forma que nenhum outro cliente da CONTRATADA, ainda que participante da ARP que originou a contratação, tenha acesso aos fluxos de dados da CONTRATANTE.

2.4 Deverão ser formadas VPNs em camada 3 (L3VPN - Virtual Private Networks ou Redes Privadas Virtuais) em MPLS.

2.5 Na topologia lógica, por solicitação da CONTRATANTE, deverá ser realizada a adição, remoção ou reconfiguração de VPNs e rotas. Também deve ser possível a importação e exportação de rotas específicas entre as VPNs, à medida que solicitado pela CONTRATANTE.

2.6 A solução de rede ofertada deve permitir a configuração em topologias lógicas do tipo FULL MESH, Parcial MESH e Hub-and-Spoke, conforme definição da CONTRATANTE;

2.7 A CONTRATADA deverá garantir, dentro de sua rede, o isolamento dos dados trafegados;

2.8 A arquitetura da rede deverá ser capaz de dar suporte à solução de convergência de aplicações de voz, dados, vídeo e imagens, possibilitando o compartilhamento do tráfego no mesmo equipamento utilizado pelo link de acesso, assim como a agregação de novos serviços IP;

2.9 A topologia da rede do Backbone da CONTRATADA deverá ser transparente para a utilização da CONTRATANTE, ou seja, qualquer alteração na rede do Backbone da CONTRATADA não deve implicar em alterações na qualidade do serviço, em alterações de configurações nos equipamentos da CONTRATANTE e na disponibilidade de qualquer circuito contratado.

2.10 Cada localidade deverá possuir uma conexão direta ao Backbone da CONTRATADA, ou seja, o acesso a Backbone não deverá ser compartilhado com outros clientes da CONTRATADA.

2.11 Deverá ser instalado um equipamento CPE, com capacidade de roteamento de pacotes a partir de endereços IP, em cada localidade onde for instalado um circuito. O equipamento CPE deverá suportar a velocidade total do circuito contratado, assim como todas as funcionalidades solicitadas neste Termo de Referência;

2.12 Os equipamentos deverão operar com alimentação elétrica de 127 a 240 Volts com seleção automática de voltagem;

2.13 O roteador deverá possuir, no mínimo, uma interface para conexão com a rede da Operadora - Interface WAN, e uma interface para conexão com a Rede Local da CONTRATANTE - Interface LAN. A definição de endereçamento IP da interface LAN é de escolha livre da CONTRATANTE;

2.14 Toda a configuração do roteador é de responsabilidade da CONTRATADA. O endereçamento WAN do roteador deve ser definido pela CONTRATADA e transparente para a CONTRATANTE.



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

2.15 Para circuitos com velocidades de até 100 Mbps, a conexão do CPE com a rede local da CONTRATANTE deverá ser através de Interface no padrão Ethernet (10/100/1000Base-T);

2.16 Em localidades fora do Perímetro Urbano do Município de Viana, onde comprovadamente não for possível a utilização de transmissão por sinais ópticos, será admitida a utilização de rádios.

2.17 Em caso de utilização de circuitos de rádio, no caso do item 2.1.16, deverá ser utilizada frequência de uso **restrito**, devidamente licenciada pela ANATEL, **não** sendo aceita a utilização de frequências de uso aberto tais como 900MHz, 2.4GHz, 5.8GHz;

3. CLASSES DE SERVIÇO

3.1 A CONTRATADA é responsável pela integração e pela interoperabilidade de todos os recursos tecnológicos implementados na solução para o atendimento ao mecanismo de reconhecimento, classificação e priorização de tráfego. Toda a rede e todos os equipamentos deverão possuir as Classes de Serviço abaixo:

- Classe A – Aplicativos de Voz sobre IP (VoIP);
- Classe B – Aplicativos de vídeo;
- Classe C - Aplicativos de alta prioridade;
- Classe D – Fluxos que não necessitam de priorização;

3.2 Os equipamentos CPEs a serem instalados, bem como os equipamentos da rede da CONTRATADA deverão suportar ao menos 2 filas de priorização, incluindo uma fila de prioridade (Strict Priority). A CONTRATANTE poderá definir qual fila será utilizada por cada Classe de Serviço.

3.3 As proporções de ocupação de banda para cada classe de serviço serão definidas pela CONTRATANTE após o mapeamento das classes no campo DSCP, podendo haver solicitações de alterações nas proporções até o ajuste que melhor atenda às necessidades da CONTRATANTE.

3.4 As configurações necessárias para o atendimento das classes de serviço definidas e suas proporções de ocupação de banda deverão ser implementadas pela CONTRATADA em um prazo máximo de 15 dias corridos a partir da solicitação feita pela CONTRATANTE, sem qualquer ônus para esta.

3.5 A CONTRATANTE poderá definir até 20 (vinte) regras de classificação do fluxo, a partir de um ou mais critérios definidos pela CONTRATANTE, podendo conter:

- Endereço(s) IP de origem e/ou destino;
- Porta(s) TCP ou UDP, de origem e/ou destino;
- Marcação ToS;
- Marcação DiffServ.

4. DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO



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

4.1 DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

4.1.1 O índice de disponibilidade do backbone deverá ser de, no mínimo, 98%. O não atendimento a esse índice estará sujeito às penalidades cabíveis;

4.1.2 As interrupções programadas por solicitação do CONTRATANTE ou por necessidade da CONTRATADA, em função de parada técnica para manutenção/configuração, desde que previamente acertadas com o CONTRATANTE, não serão contabilizadas para o cálculo de disponibilidade do serviço;

4.1.3 A disponibilidade mensal individual de cada ponto de rede deverá ser de, no mínimo, 99%. Caso a indisponibilidade do Ponto de Rede seja inferior a 99%, por culpa da CONTRATADA, receberá desconto correspondente aos somatórios dos períodos de 30 (trinta) minutos de indisponibilidade do ponto, por período de inatividade.

4.1.4 A CONTRATADA deverá disponibilizar medidores para acompanhar a disponibilidade dos Pontos de Rede.

4.1.5 A CONTRATADA é responsável pelo cumprimento dos índices estabelecidos neste item, que poderão ser auditados pela CONTRATANTE durante todo o prazo de vigência do Contrato.

4.1.6 A CONTRATANTE poderá solicitar a qualquer tempo, durante a vigência do contrato, que sejam realizados testes a fim de verificar se o funcionamento de um ou mais circuitos contratados estão dentro dos parâmetros definidos neste Termo de Referência.

4.1.6.1 Para a medição da qualidade do serviço prestado, deverão ser seguidas as orientações das RFC 1242, 2544;

4.1.7 O circuito deverá ter taxa de transferência simétrica considerando na medição o menor valor obtido em download ou upload. Em caso excepcional, conforme descrito anteriormente no item 2.1.16, será aceita a utilização de taxa de transferência assimétrica, na proporção de até 1:4 (upstream:downstream).

4.2 NÍVEL DE SERVIÇO

4.2.1 O Acordo de Nível de Serviço (SLA) visa garantir que os serviços contratados sejam prestados, pela CONTRATADA, em grau mínimo de eficiência e qualidade, exigidos pela Prefeitura Municipal de Viana;

4.2.2 A CONTRATADA é responsável pelo cumprimento e medição dos índices estabelecidos neste item, que serão auditados pela Gerência de Tecnologia da Informação da Prefeitura durante todo o prazo de vigência do contrato, e que poderão ser revistos, a qualquer tempo, com vistas à melhoria ou ajustes na qualidade dos serviços prestados.

4.2.3 Assim, para simplificar o entendimento das regras que regem o Acordo de Nível de Serviço (SLA), apresentaremos a seguir, tabela contendo as informações de níveis de serviço, bem como, detalhes de sua composição.



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

4.3 TABELA DE NÍVEIS DE SERVIÇO ASSOCIADO (NSA)

4.3.1 Para o cumprimento do objeto do certame, determinamos na tabela abaixo os parâmetros mínimos de qualidade para funcionamento:

Índice	Valor mínimo	Valor máximo	Unidade
Latência Média Máxima (LM)	0	110	Milissegundos
Jitter Médio Máximo (JM)	0	20	Milissegundos
Taxa de Erro (BER)	0	10^{-6}	Unidade
Perda de Pacote ou Pacotes com Erro (PM)	0	1	%
Disponibilidade geral mínima (DA)	99	100	%
Tempo Médio de Reparo (MTTR)	0	4	Horas
Tempo Entre Falhas (MTBF)	90	-	Dias
Tempo de Alteração (TAM)	0	10	Dias
Tempo de Desativação	0	1	Dia
Tempo de Manutenção	0	4	Horas
Tempo de Fusão	0	4	Horas
Tempo para Remanejamento	0	3	Dias
Tempo para Mudança de endereço	0	3	Dias

4.3.2 Descrição dos Campos da Tabela de Níveis de Serviço Associado (NSA):

- a) **Latência Média** – Identifica a taxa de atraso na entrega de pacotes associada ao backbone da CONTRATADA.
- b) **Jitter Médio** – Identifica a variação da latência associada ao backbone da CONTRATADA.
- c) **Taxa de Erro (BER)** – Identifica a quantidade de erros associados ao circuito contratado.
- d) **Perda de pacote ou Pacotes com Erro** – Perda de pacote identifica a quantidade de pacotes perdidos em relação ao total de pacotes transmitidos no backbone da CONTRATADA; Pacotes com Erro identifica a quantidade de pacotes com erro recebidos em relação ao total de pacotes transmitidos no circuito contratado (primeiro salto).



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

- e) **Disponibilidade** – Identifica a disponibilidade associada ao backbone da CONTRATADA.
- f) **Tempo de Reparo** – Identifica o tempo de reparo de serviços associado ao circuito contratado.
- g) **Tempo de Instalação** – Identifica o tempo de instalação de serviços associado ao circuito contratado.
- h) **Tempo de Alteração** – Identifica o tempo de alteração de serviços associado ao circuito contratado.
- i) **Tempo de Desativação** – Identifica o tempo de desativação de serviços associado ao circuito contratado.
- j) **Tempo de Manutenção** – Identifica o tempo de manutenção de serviços associado ao circuito contratado.
- k) **Tempo de Fusão** – Identifica o tempo de fusão do cabo de fibra em caso de rompimento associado ao circuito contratado.
- l) **Tempo de Remanejamento** – Identifica o tempo para remanejamento de componentes associado ao circuito contratado.
- m) **Tempo de Mudança de Endereço** – Identifica o tempo de Mudança de Endereço associado ao circuito contratado.

5. CARACTERÍSTICAS DO CIRCUITO DE ACESSO DEDICADO À INTERNET

- 5.1 A solução contemplará o serviço de acesso dedicado à INTERNET full duplex, síncrona a ser adquirido/contratado, estando o mesmo detalhado em tópicos subsequentes.
- 5.2 A CONTRATADA deverá respeitar integralmente os índices de SLA (*Service Level Agreement* ou Acordo de Nível de Serviço) definidos.
- 5.3 Bloqueio de qualquer tráfego nos roteadores internacionais da CONTRATADA em direção ao bloco IP enviado pela CONTRATANTE.
- 5.4 Deverão ser fornecidos circuitos de acesso, roteadores e demais equipamentos de transmissão de dados dedicados (exclusivos) para fornecimento de acesso à Internet. Estes equipamentos e acessos não poderão compartilhar recursos com os demais links contratados por este termo de referência;
- 5.5 Largura de banda total ou velocidade mínima: 200 (duzentos) Mbps (megabits por segundo), full duplex, em cada um dos sentidos de transmissão, sem restrição de fluxo (shapping);
- 5.6 A CONTRATADA deverá disponibilizar interface Ethernet (10/100/1000Mbps) para o serviço de conexão dedicada à Internet, conforme descrito nas especificações dos equipamentos roteadores;
- 5.6.1. A CONTRATADA deverá fornecer todos os insumos necessários a operacionalização do Link tais como: roteador, modem e cabos;



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

5.7 A CONTRATADA deverá fornecer uma faixa com 16 endereços IP´s (IPv4) válidos e contíguos para conexão com a Internet;

5.8 Deverá ser disponibilizado servidor de nomes (DNS) secundário para o Prefeitura Municipal de Viana e que seja possível implementar serviço de resolução de nomes reverso, para os 16 endereços IP contratados, internamente a Prefeitura Municipal de Viana.;

5.9 Os Servidores de nomes (DNS) da CONTRATADA disponibilizados para a CONTRATANTE deverão implementar, também, DNSSec para algumas zonas DNS da CONTRATANTE;

5.10 A CONTRATADA deverá possuir infraestrutura IPv6 já implementada ou em fase final de implementação com conclusão prevista para um prazo máximo de 12 meses, contados da assinatura do contrato, de forma que seja possível a implementação também na infraestrutura da Prefeitura Municipal de Viana;

5.11 A CONTRATADA deverá prover mecanismos que permitam bloquear ataques DDoS (Distributed Denial of Service):

5.11.1 A CONTRATADA deve tomar todas as providências necessárias para recompor a disponibilidade do link em caso de incidentes de ataques de DDoS, recuperando o pleno funcionamento do mesmo;

5.11.2 A solução Anti- DDoS deverá possuir funcionalidades de monitoramento, detecção e mitigação de ataques, mantidas em operação ininterrupta durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia, nos 7 (sete) dias da semana, no período de vigência contratual;

6. MÓDULO GESTOR DE ATIVOS

6.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar um Módulo Gestor de Ativos, para que a CONTRATANTE acompanhe em tempo real cada link (circuito), os seguintes parâmetros deverão ser monitorados de forma gráfica, via HTTP e/ou HTTPS , e disponibilizados:

- Estado dos links, interfaces de comunicação e roteadores de borda (Up e Dow)
- Gráfico de utilização de banda das interfaces WAN.

6.2 O Módulo Gestor de Ativos é parte integrante da solução, cabendo a CONTRATADA dimensionar a configuração, bem como a marca e o modelo mais adequado para sua solução, além de licenças, contratos e qualquer outra documentação pertinente à solução. Porém, a fim de garantir a qualidade mínima desejada serão exigidas as especificações abaixo para as partes integrantes da solução, além dos prospectos e manuais dos componentes integrantes.

6.3 A CONTRATADA deverá declarar junto à proposta de preços que atende a todos os requisitos definidos para o Módulo Gestor de Ativos.



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

6.4 O Módulo Gestor de Ativos, composto por hardware, display e software será de propriedade da CONTRATADA, ficando apenas disponibilizado para CONTRATANTE para efeito de monitoramento da rede MAN.

A) HARDWARE

- Processador: no mínimo 02 (dois) núcleos (cores) com 4Mb de cache ou superior;
- Memória: 2GB DDR3 ou superior;
- HD: 500GB ou superior
- USB: 2 portas ou mais;
- Rede Wi-fi
- Saída HDMI: 1080i / 720p;
- Saída VGA
- Fonte de alimentação ATX bivolt de 650 Watts real ou superior;
- Sistema de ventilação forçada no gabinete, temperatura máxima interna aceitável 46°C;

B) DISPLAY

O Display é parte integrante da solução, cabendo a CONTRATADA dimensionar a configuração, bem como a marca e o modelo mais adequado para sua solução. Porém, a fim de garantir a qualidade mínima desejada, serão exigidas as especificações abaixo:

- Tamanho da tela (diagonal): 42" ou superior
- Resolução mínima do visor: 1920 x 1080
- Ângulo de visualização do visor: 178° horizontal; 178° vertical
- Conexões:
- HDMI ou mais
- VGA ou mais
- RJ 45
- Características do visor
- Anti – estática
- Anti – reflexo

C) SOFTWARE



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

A solução deve possuir um conjunto de recursos que permita ao usuário detectar, mapear e gerenciar toda a infraestrutura de rede. Os seguintes parâmetros deverão ser monitorados de forma gráfica, via HTTP e/ou HTTPS , e disponibilizados:

- Estado dos links, interfaces de comunicação e roteadores de borda (Up e Down)
- Gráfico de utilização de banda das interfaces WAN.

7. DO MONITORAMENTO DOS SERVIÇOS (NOC)

7.1 A CONTRATADA deverá manter em suas instalações, pelo menos, 01 (uma) Infraestrutura de monitoramento de rede (NOC – Network Operation Center ou Centro de Operação de Rede) ou similar, que garanta o cumprimento dos processos de Gerenciamento de Eventos.

7.2 A CONTRATADA deverá contar com serviço de monitoramento durante 24 horas por dia 7 dias na semana.

7.3 A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe de monitoramento que conheçam as tecnologias, escopo desta contratação, para executar a função de monitoramento e gerenciamento de eventos da infraestrutura associada aos serviços da CONTRATANTE.

7.4 A CONTRATADA deverá dimensionar a equipe de monitoramento em quantidade e disponibilidade suficiente para garantir os níveis de serviço previstos.

7.5 Entre as principais atividades da equipe de monitoramento estão:

- a) Detectar eventos de falha na infraestrutura dos serviços contratados;
- b) Prestar suporte inicial através de procedimentos padronizados a fim de solucionar possíveis falhas nos componentes de TI;
- c) Escalonar eventos não resolvidos pelo suporte inicial para a equipe de Suporte especializado da CONTRATADA a fim de solucionar a falha;
- d) Gerenciar e registrar todo o ciclo de vida de um evento desde sua identificação até seu encerramento.

7.6 A CONTRATADA deverá disponibilizar nas dependências da CONTRATANTE, acesso ao sistema de monitoramento dos serviços de forma a permitir o acompanhamento do pleno funcionamento dos serviços contratados.

8. DO SUPORTE TÉCNICO

8.1 Quando da assinatura da Autorização de Fornecimento, a CONTRATADA deverá apresentar preposto, endereço de correio eletrônico e números telefônicos de atendimento técnico, para registro de chamada de notificação de falha e reparo do circuito, que deverá operar 24 horas por dia, 07 dias por semana, incluindo sábados, domingos e feriados;



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

8.2 A CONTRATADA deverá contar com equipe especializada sob sua responsabilidade para manutenção e reparo;

8.3 Eventuais interrupções no fornecimento do serviço deverão ser atendidas no prazo conforme estabelecido no acordo de nível de serviço deste termo, a partir da abertura do chamado. No momento da abertura do chamado deverá ser fornecido à CONTRATANTE o número da solicitação (por telefone, e-mail,);

8.4 O tempo de reparo será medido a partir da hora de registro do chamado na Central de Atendimento da CONTRATADA, até a hora de sua conclusão. Este tempo não deverá ser superior ao acordo de nível de serviço;

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

8.6 A CONTRATADA deverá conceder, automaticamente, crédito proporcional, na Nota Fiscal ou Fatura de Serviços, quando ocorrer interrupção do serviço por mais de 30 (trinta) minutos, desde que o defeito constatado seja de responsabilidade da CONTRATADA. Para efeito de crédito serão consideradas a data e a hora da abertura da reclamação de defeito pela CONTRATANTE junto à CONTRATADA, sendo o crédito calculado conforme a seguir:

$$VD = (VM/1440) \times N$$

Onde: VD = Valor do desconto;

VM = Valor Mensal do circuito conforme praticado pela CONTRATADA;

N = Quantidade de unidades de períodos de 30 (trinta) minutos;

8.7 A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, fornecer gerência proativa aos links em regime 24x7. No caso de eventuais problemas, a CONTRATADA deverá registrar e atribuir um número de ocorrência (protocolo) impreterivelmente no momento da ocorrência, que servirá como referência para o acompanhamento do tratamento do problema.

8.8 A CONTRATADA deverá dispor de Sistemas para abertura e acompanhamento dos incidentes gerados.

8.9 A CONTRATADA deverá dispor de uma linha 0800, fixo local, celular de plantão ou e-mail para abertura dos chamados.

9. DO INTERESSE PÚBLICO



Proc. Interno nº. 4899/2018.

Fls. nº.....

Fls. nº.....

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

9.1 Ao fim do prazo contratual, havendo o interesse público, a rede poderá ser adquirida pela CONTRATANTE.

9.2 O interesse de aquisição por parte da Administração deverá ser manifestado por escrito e aceito formalmente pela CONTRATADA.

9.3 Os valores pagos durante o período de prestação dos serviços e a depreciação atribuída aos equipamentos deverão ser considerados na proposta apresentada pelo fornecedor para venda

ANEXO B – RELAÇÃO DE PONTOS

a) Secretaria de Saúde - SEMSA

ITEM	LOCAL INSTALAÇÃO	ENDEREÇO INSTALAÇÃO
1	Sede Secretaria Saúde (antigo hospital Mãe Casemira)	Avenida Quintino Bocaiúva, SN - Centro - Viana/ES
2	U.S. Araçatiba (ubs)	Rua Francisco Palasi s/nº, Araçatiba, Viana/ES
3	U.S. Areinha (ubs)	Av. Guarapari, s/nº, Areinha, Viana/ES



Proc. Interno nº. 4899/2018.

Fls. nº.....

Fls. nº.....

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

4	U.S. Bom Pastor (ubs)	Chacara Pedra Negra, s/nº, Bom Pastor, Viana/ES, ao lado da Escola Municipal Dorival Brandão
5	U.S. Canaã(ubs)	Rua José Gilliard, s/nº, Viana/ES
6	U.S. Industrial (ubs)	Rua Antônio Freire, s/nº, Loteamento Industrial, Marcílio de Noronha, Viana-ES
7	U.S. Ipanema (ubs)	Rua 37, nº 30 -Ipanema, Viana/ES
8	U.S. Jucu (ubs)	Rua Nossa Senhora de Belém, nº 220, Jucu, Viana/ES
9	U.S. Marcílio de Noronha (ubs)	Rua Osasco, s/nº, Viana/ES
10	U.S. Morada de Bethânia (ubs)	Rua Domingos Martins, s/nº, Morada de Bethânia, Viana/ES
11	U.S. Nova Bethânia (ubs)	Av. Central, s/nº, Nova Bethânia, Viana/ES
12	U.S. Primavera (ubs)	Rua José Marcelino de Mello, s/n, Primavera, Viana/ES
13	U.S. Soteco (ubs)	Rua Maria Soares de Jesus, s/nº, Soteco, Viana/ES
14	U.S. Universal (ubs)	Rua Antônio Conti, s/nº, Universal, Viana/ES
15	U.S. Viana Centro (ubs)	Rua Ovídio Alvarenga, s/nº, Santa Terezinha, Viana/ES
16	U.S. Vila Bethânia (ubs)	Rua Luzia Casoti, esquina com a Travessa São João, Vila Bethânia, Viana/ES
17	U.S. Eldorado	Rua São José, Lote 3, Quadra 11, Nova Bethânia, Viana-ES
18	U.S. São Paulo de Viana	Rua Projetada, s/nº, São Paulo de Viana, Viana/ES
19	U.S. Biriricas	Rua Projetada, s/nº, Biriricas, Viana/ES
20	Ponto de Atendimento CAIC	Rua Santa Helena, s/nº Campo Verde, Viana/ES
21	P.A.M. 24h Vittorio Sias	Rua 16 equina com a 23, Loteamento Arlindo Villaschi, Areinha, Viana/ES
22	UPA 24h	Rua Vigílio Ferreira, Nova Viana
23	Núcleo de Saúde	Rua Ovídio Alvarenga, s/nº, Santa Terezinha, Viana/ES
24	U.R. Fisioterapia	Rua Cachoeiro de Itapemirim, Q.11, nº 42, Marcílio de Noronha, Viana/ES
25	U.R. Tuberculose e Hanseníase	Rua Frederico Ozanan, s/nº, Centro, Viana/ES
26	CTA/SAE (DST/AIDS)	Rua Levino Chacon, s/nº, Centro, Viana/ES
27	Almoxarifado da Assistência Farmacêutica e da SEMSA	Av. Guarapari, s/nº, Areinha, Viana/ES
28	Vigilância em Saúde	Av. Espírito Santo, s/nº, Marcílio de Noronha, Viana/ES
29	US Marcílio de Noronha II	Rua Belo Horizonte, S/N, Marcílio Noronha, Viana/ES
30	U.S. Bairro Industrial	Rua Xavier, s/n, bairro Bairro Industrial, Viana/ES
31	U.S. Bairro El Dourado	Rua Projetada, Bairro El Dourado, Viana/ES
32	U.S. Bairro Areinha	Rua Voluntarios da Patria, Bairro Areinha, Viana/ES

b) Secretaria De Educação, Esporte e Lazer - SEMEEL

ITEM	LOCAL INSTALAÇÃO	ENDEREÇO INSTALAÇÃO
-------------	-------------------------	----------------------------



Proc. Interno nº. 4899/2018.

Fls. nº.....

Fls. nº.....

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

1	CMEI Adélia de Oliveira Silva	Av.Guarapari, s/n Bairro Areinha, Viana-ES
2	CMEI Alcides Daniel	rua do Campo Democrata, bairro Marcílio
3	CMEI Calypio Siqueira Rocha	Rua Osasco, s/n, Qd.50 – Bairro Marcilio de Noronha, Viana-ES
4	CMEI Guilherme de Almeida Filho	Rua Projetada A, s/nº – Bairro Caixas do Sul, Viana-ES
5	CMEI Izabel Merscher Helmer	Rua Chavier, s/n - Bairro Industrial, Viana-ES
6	CMEI Lourdes Maria Carvalho Capdeville	Rua Antônio Condi, s/n, - Bairro Universal, Viana-ES.
7	CMEI Lydia Eliete de Souza	Rua C , s/n – Bairro Campo Verde, Viana-ES
8	CMEI Manoel Evêncio de Oliveira	Rua Principal, s/n Bairro - Nova Bethania, Viana/ES
9	CMEI Maria Antônia de Souza Bravim	Rua Boa Sorte, s/n – Bairro Canãa, Viana-ES
10	CMEI Maria Cristina Zekel	Rua Afonso Cláudio, s/n – Bairro Ipanema, Viana-ES
11	CMEI Maria da Penha de Castro Novaes	Rua Nossa Senhora de Belém, s/n - Bairro Jucu, Viana-ES
12	CMEI Professora Biluca	Rua Alvimar Silva nº 81 – Viana-ES, Sede
13	CMEI Lienir Tosta das Neves	Avenida Domingos Martins s/n – Bairro Morada Bethânia, Viana-ES
14	CMEI Santa Clara	Rua Getúlio Vargas, nº 323 – Bairro Vila Bethânia, Viana-ES
15	CMEI Santa Clara Anexo	Rua São João I, s/n- Bairro Vila Bethania, Viana-ES
16	CMEI Joana Batista Chagas	Rua Augusta, S/N, - Bairro Vale do Sol
17	CMEI Campo Verde	Campo de Futebol "Toca da Onça"
18	EMEF Adamastor Furtado	Rua Goias,s/n – Bairro Universal , Viana-ES
19	EMEF Alvimar Silva	Rua 27, s/n – Bairro Ipanema, Viana-ES
20	EMEF Araçatiba	Rua Francisco Palassi, QD 01, nº 201 – Bairro Araçatiba, Viana-ES
21	EMEF Constantino José Vieira	Av. Espirito Santo, s/nº, Bairro Marcilio de Noronha, Viana-ES
22	EMEF Dorival Brandão	Rua Antônio Borges Rocha, s/nº – Bairro Bom Pastor, Viana-ES



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

23	EMEF Dr. Arcílio Tononi	Rua Terezinha Pereira Abranches, nº 21 - Bairro Primavera, Viana-ES
24	EMEF Dr Denizart Santos	Rua Xavier, s/nº - Bairro Industrial, Viana-ES
25	EMEF Dr.Tancredo de Almeida Neves	Rua Principal , s/n -Bairro Nova Betânia, Viana-ES
26	EMEF Euzélia Lyrio	Rua Anete Maria de Barros, s/n - Bairro Areinha, Viana-ES
27	EMEF Francisco de Assis Pereira	Av Resplendor,nº 32-Bairro Canaã, Viana-ES
28	EMEF Gislene Silva Queiroz	Rua Projetada A, s/nº - Bairro Caixas do Sul, Viana-ES
29	EMEF João Paulo Sobrinho	Avenida Guarapari, s/nº - Bairro Areinha, Viana-ES
30	EMEF João Paulo Sobrinho (anexo)	Av. Vezúvio, Nova Betania, Viana-ES
31	EMEF Marcílio de Noronha	Avenida São Paulo nº 30, Q.50 Bairro, Marcilio de Noronha, Viana-ES
32	EMEF Orestes Souto Novaes	Rua Nossa Senhora de Belém, nº 2000 - Bairro Jucu, Viana-ES
33	EMEF Padre Antunes Siqueira	Rua Paris, s/n - Bairro Nova Viana
34	EMEF Prof Divaneta Lessa Moraes	Rua C, s/nº - Bairro Campo Verde, Viana-ES
35	EMEF Soteco	Av José Acásio Ferreira, s/nº -Bairro Soteco, Viana-ES
36	EMEF Ulisses dos Santos Filho	Avenida Domingos Martins, s/ºn -Bairro Morada de Bethânia, Viana-ES
37	EMEF Washington Martins Filho	Rua Belo Horizonte, s/n, qd 74 -Bairro Marcilio de Noronha, Viana-ES
38	EMPEF "Naly do Sacramento Freitas"	Rua Principal, s/n, Bairro Formate, Viana-ES (zona rural)
39	EMPEF "Luiz Lube"	Rua Principal, s/n, Bairro Piapitangui, Viana-ES (zona rural)
40	EMUEF "Prof Agenília Correa da Penha"	Rua Principal, s/n, Bairro Tanque, Viana-ES (zona rural)
41	EMUEF "Aila Paiva Lube"	Rua Principal, s/n, Bairro São Paulo de Cima, Viana-ES (zona rural)
42	EMUEF "Candida Maria dos Santos"	Rua Principal, s/n, Bairro Peixe Verde, Viana- ES (zona rural)
43	EMEF 12 Salas Prof. Renato Ramos	Rua Dias da Cruz, Loteamento Verde Mar
44	Parque Escola Rota das Garças	Rua Aspázia Varejão Dias, Viana/ES, Sede
UNIDADES ADMINISTRATIVAS		
45	GPAA – Gerência de Almoxarifado, Patrimônio e Alimentação Escolar	Avenida Idalino de Carvalho, nº 111, Areinha, Viana



Proc. Interno nº. 4899/2018.

Fls. nº.....

Fls. nº.....

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

46	Casa dos Conselhos	Rua Frederico Ozanan, nº 93, Centro, Viana/ES
-----------	--------------------	---

c) Secretaria de Administração, Gestão de Pessoas e Finanças

ITEM	LOCAL INSTALAÇÃO	ENDEREÇO INSTALAÇÃO
1	TEATRO MUNICIPAL DE VIANA	Av. Florentino Ávidos, 01, Centro - Viana/ES 29.130-915
2	CASA DA CULTURA / BIBLIOTECA MUNICIPAL	Av. Florentino Ávidos, s/n - Centro, Viana - ES, 29135-000
3	GALERIA DE ARTE CASARÃO	R. Getúlio Vargas, 37 - Centro, Viana - ES, 29135-000
4	ESTAÇÃO FERROVIÁRIA DE VIANA	R. Cel. Vieira Pimentel, 118-186 - Centro, Viana - ES, 29135-000
5	CASA AÇORIANA	Estr. Bahia Nova - Centro Viana - ES, 29135-000 Area de eventos, perto da escola Padre Antunes
6	Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Rural	BR 262, Km 18, S/Nº, VIANA, ES
7	Centro do Empreendedor	Av. Vitória, S/N, Marcílio de Noronha, Viana/ES
8	Centro de Multiplo Uso - CMU	Av. Espírito Santo, S/N, Praça Principal do Bairro Marcílio de Noronha, Viana/ES
9	Centro de Convivência do Idoso	Rua Bom Pastor
10	Mercado Agrícola Municipal	Av. Espírito Santo, Marcílio de Noronha
11	Vila Gourmet	Loteamento Viana Park, Marcílio de Noronha
12	Escola Agrícola	Fazenda Incaper, Bairro Formate
13	Praça da Juventude	Rua Rio de Janeiro, El Dourado
14	Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural- SEMMAR	Praça Jeronimo Leite, s/nº, Viana Sede
15	GARAGEM	Rua Aspazia Varejão Dias, S/N Centro - Viana/ES Ref: debaixo do viaduto de Viana Sede

d) Secretaria de Desenvolvimento Social

ITEM	LOCAL INSTALAÇÃO	ENDEREÇO INSTALAÇÃO
------	------------------	---------------------



Proc. Interno nº. 4899/2018.

Fls. nº.....

Fls. nº.....

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

1	Centro de Qualificação -GERAR	Rua Major Domingos Vicente, sn - Viana - ES
2	CREAS	Rua Colatina, 26 - Marcílio de Noronha - Viana - ES
3	Casa de Acolhimento Provisório	Rua Aspazia Varejao Dias, Centro
4	Agência de Emprego	Rua Alvimar Silva, 96 - Viana sede - Viana - ES
5	CRAS Vale do Sol	Av. Rio de Janeiro, 100 - Vale do Sol - Viana - ES
6	CRAS Viana Sede	Rua Major Domingos Vicente, sn - Viana - ES
7	CRAS Campo Verde	Rua São Francisco, sn - Campo Verde - Viana - ES
8	CRAS Marcílio de Noronha	Avenida Vitória, 11 - Marcílio de Noronha - Viana - ES
9	Almoxarifado	Rua São Sebastião, 01, Centro, Viana - ES
10	Casa do Cidadão	Avenida Guarapari, sn - Areinha - Viana - ES

e) Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Viana - IPREVI

Item	Local Instalação	Endereço Instalação
1	IPREVI - Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Viana	Praça Jerônimo Monteiro, Nº. 144 – Centro - Viana – ES. CEP 29130-178

OBSERVAÇÃO: Poderá haver instalação de pontos em outros locais não relacionados acima, porém nos limites do Município de Viana.

ANEXO C – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

(UTILIZAR PROPOSTA DO ANEXO II)

Razão Social:

CNPJ:



Proc. Interno nº. 4899/2018.

Fls. nº.....

Fls. nº.....

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

Endereço Completo:

Telefone/Fax/E-mail:

BANCO:

AGÊNCIA:

CONTA CORRENTE:

LOTE 01						
Serviços de transporte de dados, através de cabeamento de fibra óptica com velocidade entre 10Mbps e 100Mbps por ponto instalado.						
ITEM	VELOCIDADE	UNIDADE	QUANT	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	LINK DE ACESSO (10 Mbps)	UNIDADE	80			
	LINK DE ACESSO (20 Mbps)	UNIDADE	20			
	LINK DE ACESSO (30 Mbps)	UNIDADE	12			
	LINK DE ACESSO (50 Mbps)	UNIDADE	5			
	LINK DE ACESSO (100 Mbps)	UNIDADE	7			
2	Serviços de telecomunicações para acesso dedicado à internet, full duplex, síncrono com velocidade de 200Mbps e disponibilidade de 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante 07 (sete) dias da semana	UNIDADE	1			
VALOR TOTAL						R\$

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ (Por Extenso).**VALIDADE DA PROPOSTA:** 90 (noventa) dias, contados da data de sua apresentação.**GARANTIA:** Conforme termo de referência

Viana, ___ de _____ de _____

Nome, carimbo CGC e Assinatura do Representante Legal

ANEXO D – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO TÉCNICO DOS SERVIÇOS

REFERÊNCIA: Nº./201X



Proc. Interno nº. 4899/2018.

Fls. nº.....

Fls. nº.....

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

Em atendimento ao item XXXXX do Edital, declaramos, sob as penas da lei, que conhecemos o local onde serão executados os serviços objeto deste projeto em referência e temos, por conseguinte, pleno conhecimento das condições de acesso, das condições do objeto e das eventuais dificuldades que possam direta ou indiretamente dificultar ou mesmo comprometer o andamento dos serviços.

Declaramos ainda estar cientes de que não poderão ser alegadas futuramente tais circunstâncias como justificativas para custos adicionais.

FIRMA LICITANTE / CNPJ

CARIMBO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO II
"MODELO" DE PROPOSTA COMERCIAL

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA

Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Finanças



Proc. Interno nº. 4899/2018.

Fls. nº.....

Fls. nº.....

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

Gerência de Licitações 01

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 102/2018

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						
Serviços de transporte de dados, através de cabeamento de fibra óptica com velocidade entre 10Mbps e 100Mbps por ponto instalado.						
ITEM	VELOCIDADE	UNIDADE	QUANT	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	LINK DE ACESSO (10 Mbps)	UNIDADE	80			
	LINK DE ACESSO (20 Mbps)	UNIDADE	20			
	LINK DE ACESSO (30 Mbps)	UNIDADE	12			
	LINK DE ACESSO (50 Mbps)	UNIDADE	5			
	LINK DE ACESSO (100 Mbps)	UNIDADE	7			
2	Serviços de telecomunicações para acesso dedicado à internet, full duplex, síncrono com velocidade de 200Mbps e disponibilidade de 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante 07 (sete) dias da semana	UNIDADE	1			
VALOR TOTAL						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 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.



Proc. Interno nº. 4899/2018.

Fls. nº.....

Fls. nº.....

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE 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 2018.

Nome e assinatura do(a) responsável legal pela empresa

(Nome da empresa)

(Carimbo da Empresa)

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 102/2018**, 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:



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

- 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)** 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

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

g) 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

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 2018.



Proc. Interno nº. 4899/2018.

Fls. nº.....

Fls. nº.....

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

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.

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.



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

1. COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE MPE

1.1. Certidão expedida pela Junta Comercial de seu domicílio, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias consecutivos de antecedência da data prevista 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;

e) Declaração Conjunta de que: Não está impedida de contratar com a Administração Pública direta e indireta; Não foi declarada inidônea pelo Poder Público de nenhuma esfera; Não existe participação, a qualquer título, de dirigente ou servidor de entidades ou órgãos da Administração Pública Municipal no quadro da empresa licitante; 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) Alvará de Localização e Funcionamento relativo à sede ou domicílio da empresa licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação.

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PASSIVO CIRCULANTE

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

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

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

5.2.3. Ao licitante que não atingir o valor mínimo exigido no item 5.2.2 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.

5.2.3.1. 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.

5.2.3.2. 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 Comprovação de aptidão de desempenho, através de apresentação de no mínimo 01(um) atestado técnico profissional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do responsável técnico da empresa comprovando que executou, de forma satisfatória, serviços na área do objeto deste certame, contendo informações detalhadas, acompanhado da respectiva CAT (Certidão de Acervo Técnico).

6.2 Certidão vigente de registro e quitação no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA), da empresa e de seus responsáveis técnicos, incluindo necessariamente em seu quadro Técnico, no mínimo 01(um) Engenheiro, sendo, 01(um) Engenheiro Eletricista ou Engenheiro Eletrônico ou Engenheiro de Telecomunicações. Será considerada inválida a certidão que não apresentar rigorosamente a situação atualizada da empresa, conforme Resolução nº 266/79, do CONFEA. As certidões emitidas em outros Estados deverão conter visto no CREA do Estado do Espírito Santo, conforme Lei nº 5194/66 e Resolução nº 413/97 do CONFEA;



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

6.3 A comprovação do vínculo dos profissionais exigidos neste Termo com a CONTRATADA deverá ser feita de uma das seguintes formas:

- a) Contrato social;
- b) Registro na carteira profissional;
- c) Ficha de empregado ou contrato de trabalho;
- d) Contrato de prestação de serviço;

6.4 Apresentação do Termo de Autorização para exploração do Serviço de Comunicação Multimídia - SCM expedido pela ANATEL ou Extratos dos Contratos de Concessão e Termos de Autorização celebrados com a ANATEL devidamente publicados no Diário Oficial da União;

6.5 A LICITANTE deverá comprovar possuir Centro de Operações de Rede (NOC) para fins de monitoramento SNMP da rede de telecomunicações, principalmente de equipamentos ativos de rede, rádios e servidores com operação na modalidade 24x7. Para tal deverá ser apresentado atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

6.6 Apresentação do Termo de Autorização para exploração do Serviço de Comunicação Multimídia - SCM expedido pela ANATEL ou Extratos dos Contratos de Concessão e Termos de Autorização celebrados com a ANATEL devidamente publicados no Diário Oficial da União;

7. CONDIÇÕES DE GARANTIA

7.1 A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data da assinatura deste instrumento, comprovante de prestação de garantia da ordem de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, a ser prestada em qualquer modalidade prevista pelo art. 56, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93, e a ser restituída após sua execução satisfatória;

7.2 A garantia prestada não poderá se vincular a outras contratações, salvo após sua liberação;

7.3 Caso o valor do contrato seja alterado, de acordo com o art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, a garantia deverá ser complementada, no prazo de 5 (cinco) dias, para que seja mantido o percentual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato;

7.4 Nos casos em que valores de multa venham a ser descontados da garantia, seu valor original será recomposto no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de rescisão administrativa do contrato;

7.5 O levantamento da garantia contratual por parte da CONTRATADA, respeitadas as disposições legais, dependerá de requerimento da interessada, acompanhado do documento de recibo correspondente;



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

7.6 Para a liberação da garantia, deverá ser demonstrado o cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas relativas à mão de obra empregada no contrato;

7.7 A CONTRATANTE poderá reter a garantia prestada, pelo prazo de até 03 (três) meses após o encerramento da vigência do contrato, liberando-a mediante a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento das verbas rescisórias devidas aos empregados vinculados ao contrato ou do reaproveitamento dos empregados em outra atividade da CONTRATADA;

7.8 Caso verificado o descumprimento das obrigações sociais e trabalhistas, o valor da garantia poderá ser utilizado para o pagamento direto aos empregados da CONTRATADA que participaram da execução do contrato.

8. CONSIDERAÇÕES

8.1. 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.

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

8.1.2. 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.

8.1.3. 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.

8.1.4. 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.

8.1.4.1. 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.

8.2. 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.

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

8.3.1. 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.



Proc. Interno nº. 4899/2018.

Fls. nº.....

Fls. nº.....

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

8.4. 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.

8.4.1. 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;

8.4.2. 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.

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

ANEXO V

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXXX/XXX
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 102/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4899/2018



Proc. Interno nº. 4899/2018.

Fls. nº.....

Fls. nº.....

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

O **MUNICÍPIO DE VIANA**, através da **PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**, inscrita no CNPJ sob o n.º 27.165.547/0001-01, situada na Avenida Florentino Ávidos, 01, Sede, Viana-ES, CEP: 29.130-915, representado neste ato pelo Prefeito Municipal, Sr. GILSON DANIEL BATISTA, 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 102/2018**, publicado no DIO-ES do dia ____/____/____, bem como, a respectiva homologação conforme fls. XXXX, **Processo Administrativo nº 4899/2018**, 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 EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE DADOS, ATRAVÉS DE CABEAMENTO DE FIBRA ÓPTICA COM ABRANGÊNCIA EM TODO O TERRITÓRIO MUNICIPAL, BEM COMO A CONTRATAÇÃO DE 01 CIRCUITO DE ACESSO DEDICADO À INTERNET, FULL DUPLEX SÍNCRONO, PARA ATENDER AS DEMANDAS DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE VIANA/ES.**

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:

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 irrevogáveis, ressalvado o disposto na



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

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:

- a) Convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- b) Frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido;
- c) 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:

- a) 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;
- b) 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.

3.4 - Em caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, será adotado o critério de revisão, como forma de restabelecer as condições originalmente pactuadas.

3.5 - A revisão poderá ocorrer a qualquer tempo da vigência da Ata, desde que a parte interessada comprove a ocorrência de fato imprevisível, superveniente à formalização da proposta, que importe, diretamente, em majoração de seus encargos.

3.5.1 - Em caso de revisão, a alteração do preço ajustado, além de obedecer aos requisitos referidos no item anterior, deverá ocorrer de forma proporcional à modificação dos encargos, comprovada minuciosamente por meio de memória de cálculo a ser apresentada pela parte interessada.

3.5.2 - Dentre os fatos ensejadores da revisão, não se incluem aqueles eventos dotados de previsibilidade, cujo caráter possibilite à parte interessada a sua aferição ao tempo da formulação/aceitação da proposta, bem como aqueles decorrentes exclusivamente da variação inflacionária, uma vez que inseridos, estes últimos, na hipótese de reajustamento, modalidade que não será admitida neste registro de preços, posto que a sua vigência não ultrapasse o prazo de um ano.

3.5.3 - Não será concedida a revisão quando:



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

- a) Ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada;
- b) O evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva ou após a finalização da vigência da Ata;
- c) Ausente o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada;
- d) A parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo-se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento.

3.5.4 - Em todo o caso, a revisão será efetuada por meio de aditamento contratual, precedida de análise pela Procuradoria Geral do Município e pela Controladoria Geral do Município, e não poderá exceder o preço praticado no mercado.

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:

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



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

5 - CLÁUSULA QUINTA - PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA

5.1 - 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;

5.2 - Durante o prazo de validade da citada Ata de Registro de Preços, a Prefeitura Municipal da Viana não será obrigada a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições;

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

6 - CLÁUSULA SEXTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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 utilizar e serão especificadas no tempo da ordem de emissão do fornecimento ou da elaboração do contrato;

6.2 - Cada unidade participante deste Registro de Preços – RP poderá solicitar os serviços mediante sua demanda e necessidade, observando sua condição orçamentária, ou seja, a quantidade mínima dos itens por execução do RP, desde que possua orçamento no momento, é de 01 (um) equipamento e ou serviço.

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 102/2018**.

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.



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

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.

8 - CLÁUSULA OITAVA – GARANTIA

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.

8.3 - A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data da assinatura deste instrumento, comprovante de prestação de garantia da ordem de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, a ser prestada em qualquer modalidade prevista pelo art. 56, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93, e a ser restituída após sua execução satisfatória;

8.4 - A garantia prestada não poderá se vincular a outras contratações, salvo após sua liberação;

8.5 - Caso o valor do contrato seja alterado, de acordo com o art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, a garantia deverá ser complementada, no prazo de 5 (cinco) dias, para que seja mantido o percentual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato;

8.6 - Nos casos em que valores de multa venham a ser descontados da garantia, seu valor original será recomposto no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de rescisão administrativa do contrato;

8.7 - O levantamento da garantia contratual por parte da CONTRATADA, respeitadas as disposições legais, dependerá de requerimento da interessada, acompanhado do documento de recibo correspondente;

8.8 - Para a liberação da garantia, deverá ser demonstrado o cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas relativas à mão de obra empregada no contrato;

8.9 - A CONTRATANTE poderá reter a garantia prestada, pelo prazo de até 03 (três) meses após o encerramento da vigência do contrato, liberando-a mediante a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento das verbas rescisórias devidas aos empregados vinculados ao contrato ou do reaproveitamento dos empregados em outra atividade da CONTRATADA;

8.10 Caso verificado o descumprimento das obrigações sociais e trabalhistas, o valor da garantia poderá ser utilizado para o pagamento direto aos empregados da CONTRATADA que participaram da execução do contrato.



Proc. Interno nº. 4899/2018.

Fls. nº.....

Fls. nº.....

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

9 - CLÁUSULA NONA - ADITAMENTOS

9.1 - 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 2018.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADA

TESTEMUNHAS: _____

ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO Nº ____/2018

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNÍCIPIO DE VIANA E A**



Proc. Interno nº. 4899/2018.

Fls. nº.....

Fls. nº.....

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EMPRESA _____.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 102/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4899/2018

O **MUNICÍPIO DE VIANA**, através da **PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**, inscrita no CNPJ sob o n.º 27.165.547/0001-01, situada na Avenida Florentino Ávidos, 01, Sede, Viana-ES, CEP: 29.130-915, representado neste ato pelo Prefeito Municipal, Sr. GILSON DANIEL BATISTA, brasileiro, casado, xxxxxxxx, inscrito no CPF sob nº XXXXXXXXX e RG nº XXXXXXXX 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 102/2018**, 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 4899/2018**, 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 ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE DADOS, ATRAVÉS DE CABEAMENTO DE FIBRA ÓPTICA COM ABRANGÊNCIA EM TODO O TERRITÓRIO MUNICIPAL, BEM COMO A CONTRATAÇÃO DE 01 CIRCUITO DE ACESSO DEDICADO À INTERNET, FULL DUPLEX SÍNCRONO, PARA ATENDER AS DEMANDAS DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE VIANA/ES**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital e seus anexos, bem como, no Termo de Referência (ANEXO I).

1.2 - Discriminação do objeto:

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

2 - CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA DO CONTRATO

2.1 - A Vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato.



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

2.2 - A prorrogação poderá ser admitida nos termos do artigo 57, da Lei Federal n 8.666/93.

2.3 - Na hipótese de prorrogação da vigência do contrato, os valores a serem pagos poderão ser reajustados mediante requerimento instruído da contratada, através da aplicação do percentual acumulado no período, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

3 - CLÁUSULA TERCEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 - As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, na classificação abaixo:

3.1.1	
Atividade	
Elemento de Despesa	
Ficha	
Fonte	

4 - CLÁUSULA QUARTA - CONDIÇÕES DE ENTREGA

4.1 - PRAZO:

4.1.1. O serviço deverá ser iniciado em até 15 dias, a contar da emissão da autorização de fornecimento/serviço, expedido Prefeitura Municipal de Viana e estar plenamente concluído de acordo com o cronograma de implantação, conforme item 4.1.2.

4.1.2. Para ativação dos circuitos, conforme relação de pontos - ANEXO B, a CONTRATADA deverá apresentar um plano para a implantação (que deverá ser aprovado pela Gerência de TI), de acordo com as prioridades de ativação solicitadas pela Prefeitura Municipal de Viana, com prazo de até 45 dias corridos para a entrega de 30% do total dos circuitos, de até 90 dias corridos para a entrega de 70% do total dos circuitos e 120 dias corridos para a entrega de 100% dos circuitos solicitados, instalados.

4.1.3. É de responsabilidade da CONTRATADA, a ativação completa dos Circuitos, incluindo a instalação de equipamento CPE, ligação do equipamento CPE na energia elétrica, interligação e configuração de equipamento CPE.

4.1.4. Após a ativação do circuito, a CONTRATADA deverá informar as coordenadas geográficas da localidade onde o CPE estiver instalado.

4.1.5 Para novos pontos, a CONTRATADA deverá ativar os mesmos em até 45 dias corridos a contar da emissão da autorização de fornecimento/serviço, expedido Prefeitura Municipal de Viana.

4.2 LOCAL DE ENTREGA OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.2.1 Os serviços poderão ser prestados remotamente e ou presencialmente na Sede da PMV, localizada na Av. Florentino Ávidos, 01 - Centro - Viana - ES ou em qualquer endereço relacionado no anexo B.



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

4.2.2 O concentrador, local onde serão centralizadas todas as interconexões dos pontos externos será na Avenida Florentino Ávidos, 01 – Centro – Viana – ES, CEP 29130-915.

4.2.3 Os serviços serão realizados de acordo com as necessidades das Secretarias envolvidas no projeto, no período de vigência do Contrato, podendo ser contratados os pontos citados no anexo B deste termo de referência.

4.2.4 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 CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO:

4.3.1 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;

4.3.2 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.

4.3.3 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.

4.3.3.1 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.

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

4.3.5 A CONTRATADA deverá disponibilizar todos os equipamentos necessários ao bom funcionamento do circuito e do serviço disponibilizado.

4.3.6 A CONTRATADA deverá realizar todos os testes de qualidade dos circuitos de comunicação, em observância às normas citadas acima, com acompanhamento técnico da CONTRATANTE.

4.3.7 A Contratada deverá comprovar a efetividade dos serviços através dos testes citados no item 5.3.6, de forma clara e consistente e sem deixar margem à dúvida.

4.4 REGIME DE EXECUÇÃO

4.4.1 Fica estabelecido o regime de execução indireta, sob a modalidade empreitada por menor preço global, nos termos do art. 10, II, "b" da Lei 8.666/1993.

5 - CLÁUSULA QUINTA - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

5.1 - Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de até 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;

5.2 - Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as



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

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;

5.3 - Os bens 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 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

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;

6.1.2 - 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;

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

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

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

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

6.1.7 - 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.

a) Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições do presente termo;

b) Informar a liberação de infraestrutura em suas dependências, se for o caso, para que a contratada providencie a ativação técnica;

c) Permitir o acesso de empregados da contratada, que forem autorizados, em suas dependências para manutenção, a qualquer hora do dia, em horário comercial, com a presença de pelo menos um de seus funcionários;

d) Efetuar o pagamento nas condições pactuadas;

e) Verificar a regularidade das condições de habilitação da contratada;

f) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços executados pela contratada;

g) A contratante reserva-se o direito de exigir a substituição de técnicos da contratada, a seu critério, forem considerados inconvenientes ou incompatíveis com o trabalho.



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

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:

6.2.2 - 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 à: *marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;*

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

6.2.4 - 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;

6.2.5 - 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);

6.2.6 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.2.7 - Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

6.2.8 - Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.

6.2.9 - A CONTRATADA deverá manter um Centro de Atendimento para resolução de problemas técnicos de acesso a rede, com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias da semana e que possa ser contatado através de ligação telefônica (0800 ou similar), fixo, celular ou e-mail.

6.2.10 - A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, fornecer gerência proativa aos circuitos em 24x7. No caso de eventuais problemas, a CONTRATADA deverá registrar e atribuir um número de ocorrência (protocolo) impreterivelmente no momento da ocorrência, que servirá como referência para o acompanhamento do tratamento do problema.

6.2.11 - A CONTRATADA se responsabilizará, na prestação do serviço a:

a) Instalar, ativar e manter os circuitos e todos os equipamentos que compõem o serviço contratado;

b) Manter a qualidade e o desempenho do serviço, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme dispõe o inciso XIII, do artigo 55, da Lei nº 8.666/93 e alterações;

c) Comunicar à CONTRATANTE, com antecedência mínima de duas horas, a presença de seus funcionários ou de empresa ao local de instalação dos equipamentos, visando à prestação dos serviços de instalação e manutenção, os quais serão acompanhados pelo responsável técnico da Gerência de Tecnologia da Informação, desde que dentro do horário de expediente normal do órgão de segunda a sexta de 08:00h as 18:00h;



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

- d) Atender as reclamações sobre falhas ou interrupções no serviço;
- e) Fazer diagnóstico das falhas no serviço relatadas pela CONTRATANTE, eliminando os defeitos nos componentes sob sua responsabilidade; bem como dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, bem como prestar esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante;
- f) Atender a reclamações ou pedidos de esclarecimentos sobre a cobrança dos serviços contratados;
- g) Sempre que houver necessidade de intervenção programada por parte da CONTRATADA, para manutenção preventiva e/ou substituição dos equipamentos e meios utilizados no provimento do(s) acesso(s) objeto deste instrumento, que possa causar interferência no desempenho do Serviço, a CONTRATANTE deverá ser previamente informada no prazo mínimo de 5 (cinco) dias da execução do serviço;
- h) Obter todas as licenças, aprovações e autorizações necessárias à execução dos serviços, assumindo todos os ônus dos emolumentos legalmente prescritos e observando as normas de posturas aplicáveis. É obrigatório o cumprimento de todas as formalidades se o pagamento, à sua custa, das multas porventura impostas pelas autoridades competentes;
- i) Após abertura de chamado técnico, feito através dos canais de suporte disponibilizado pela contratada, o prazo de solução será conforme acordo de nível de serviço;
- j) Os indicadores de desempenho deverão ser pautados na garantia de uso de 100% da banda disponibilizada para tráfego de dados em todos os circuitos previstos. A constatação da garantia de serviço será evidenciada pela análise dos relatórios emitidos no gerenciamento da rede;
- k) Substituir equipamento de sua propriedade ou posse legal e o meio de acesso, sempre que necessário à prestação do serviço da rede de telecomunicações e/ou à preservação e melhoria da sua qualidade técnica;
- l) Reparar, corrigir, remover, deverá reconstruir ou substituir eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas na execução do serviço, devendo as correções serem feitas no prazo conforme estabelecidos no acordo de nível de serviço, contados a partir da notificação feita pela Contratante;
- m) Atender às solicitações de mudança de endereço ou instalações de novos circuitos indicados, sendo que os custos relativos à mudança ou instalação, bem como eventuais acréscimos de preço, serão de responsabilidade da contratada, sem ônus para a contratante;
- n) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo;
- o) Oferecer treinamento aos servidores indicados pela contratante para manuseio e administração de todo sistema implantado para monitoramento da rede;
- p) Disponibilizar acesso a todos os equipamentos utilizado na implantação do projeto para que seja feito teste quanto ao atendimento do nível de qualidade do serviço.

6.2.12 - São expressamente vedadas à CONTRATADA:



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

a) A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE durante a vigência deste contrato. A subcontratação de outra empresa para a execução do objeto deste contrato.

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 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 e/ou por meio de fatura.

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 licitação.

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.

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.



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

8.6 - Os pagamentos serão condicionados à apresentação dos seguintes documentos, em originais ou devidamente autenticados:

8.6.1 - Nota Fiscal:

a) 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:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;



Proc. Interno nº. 4899/2018.

Fls. nº.....

Fls. nº.....

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

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 à 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 nº 27.165.547/0001-01

Avenida Florentino Ávidos, nº 01, Centro, Viana - ES

CEP: 29.130-915

Telefone (27) 2124-6700

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CNPJ - 14.587.933/0001-31

Rua Governador Rubim, 251 - Centro, Viana - ES

CEP: 29135-000

Telefone (27) 2124-6716

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ nº 14.144.296/0001-29

Avenida Florentino Ávidos, nº 01, Centro, Viana - ES

CEP: 29.137-110

Telefone (27) 3344-0948

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE e LAZER

CNPJ: 27.165.547/0001-01

Endereço: Rua Aspázia Varejão Dias, S/N, Centro, Viana - ES



Proc. Interno nº. 4899/2018.

Fls. nº.....

Fls. nº.....

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

CEP 29130-013.

Telefone(s): (27) 3255-2750

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

CNPJ: 27.165.547/0001-01

Endereço: Avenida Florentino Ávidos, 01, Viana - ES

CEP: 29130-915

Telefone (27) 3344-0948

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE VIANA

CNPJ: 36.327.906/0001-62

Endereço: Praça Jerônimo Monteiro, nº 144 - Centro - Viana - ES

CEP: 29.130-178

Telefone (27) 3255-1097 / 3255-1260

9 - CLÁUSULA NONA - PREÇO, REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E REAJUSTAMENTO

9.1 - Os preços são fixos e irremovíveis 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



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

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.

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 GERAL DE PREÇOS IGP-DI "DISPONIBILIDADE INTERNA"** medido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - INPC/IBGE, ou outro que venha substituí-lo, *pro rata temporis*, com base na seguinte fórmula:

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

Em que:

a) para o primeiro reajuste:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do reajuste;

I_o = 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;

I_o = 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 atender-se especialmente para as



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

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;

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



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

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, 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 manter 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.

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.



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

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 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 da Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Finanças do Município de Viana, ES;

13.2 Ficar responsável para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto constante neste Termo de Referência, o servidor nomeado no cargo de Gerente de Informática, ou em sua ausência/impedimento, o substituto designado;

13.3 O(a) fiscal ora designado (a), ou em sua ausência, o seu substituto, deverá:



Proc. Interno nº. 4899/2018.

Fls. nº.....

Fls. nº.....

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

a) 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;

b) 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;

c) 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 2018.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS: _____



Proc. Interno nº. 4899/2018.

Fls. nº.....

Fls. nº.....

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

ANEXO VII

LOTE COM OS RESPECTIVOS VALORES

LOTE	ITEM	MATERIAL	UN	QUANT	VALOR MÁXIMO UNIT (R\$)	VALOR MÁXIMO TOTAL (R\$)
01	01	SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE DADOS 20MBPS Através de cabeamento de fibra óptica, com velocidade 20mbps por ponto instalado, 20 unidades	MÊS	12	18.324,47	219.893,64
	02	SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE DADOS 30MBPS Através de cabeamento de fibra óptica, com velocidade 30mbps por ponto instalado, 12 unidades	MÊS	12	14.435,40	173.224,80
	03	SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE DADOS 50MBPS Através de cabeamento de fibra óptica, com velocidade 50mbps por ponto instalado, 05 unidades	MÊS	12	8.808,33	105.699,96
	04	SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE DADOS 100MBPS Através de cabeamento de fibra óptica, com velocidade 100mbps por ponto instalado, 07 unidades	MÊS	12	9.790,67	117.488,04
	05	SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES PARA ACESSO DEDICADO À INTERNET Full duplex, síncrono com velocidade de 200mbps e disponibilidade de 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante 07 (sete) dias da semana	MÊS	12	23.266,49	279.197,88
	06	SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE DADOS 10MBPS Através de cabeamento de fibra óptica, com velocidade 10mbps por ponto instalado, 80 unidades	MÊS	12	56.352,00	676.224,00
TOTAL GERAL R\$					1.571.728,32	