



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 001268/2021

FLS. Nº 98

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2021

PROCESSO Nº 001268/2021

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **MUNICIPIO DE VILA PAVÃO, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, por meio do Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Vila Pavão, sediada na Rua Travessa Pavão, 80, Centro, Vila Pavão/ES, CEP: 29.843-000, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com **critério de julgamento do tipo Menor Preço por Item**, nos termos da **Lei nº 10.520**, de 17 de julho de 2002, do **Decreto nº 10.024**, de 20 de setembro de 2019, **Lei Complementar nº 123**, de 14 de dezembro de 2006, **Decreto Federal nº. 3.555/2000** e **Decreto Municipal nº 1.341/2020**, aplicando-se, subsidiariamente, a **Lei nº 8.666**, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Repartição Interessada: Secretaria Municipal de Administração e Rec. Humanos

Modalidade: Pregão Eletrônico

Tipo de Licitação: Menor Preço

Regime de Execução: Indireta, Sob Regime de Empreitada por Preço Unitário

Critério de Julgamento: Menor Preço **por Item**

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

Deverão ser observadas as seguintes datas e horários para os procedimentos:

Data inicial para recebimento das Propostas: 08h00min do dia 22/04/2021

Limite para acolhimento das Propostas: até 07h30min do dia 06/05/2021

Abertura das Propostas: 07h30min do dia 06/05/2021

Início da Sessão de Disputa de Preços: 08h00min do dia 06/05/2021

Endereço Eletrônico de Disputa: <https://bllcompras.com/Home/Login>

Endereço Eletrônico de Cadastro no Sistema BLL: <http://bll.org.br/cadastro/>

Endereço Eletrônico: www.vilapavao.es.gov.br

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de conexão à internet, com implantação, configuração e manutenção, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Vila Pavão/ES, por meio de Link de dados simétrico de acesso por interface Ethernet com velocidade de 116 Mbps FULL, com execução de forma contínua, disponível 24 horas por dia, durante 07 dias por semana, 365 dias por ano, conforme estabelece a Lei Geral de Telecomunicações, o Regulamento do Serviço de Comunicação Multimídia, à normatização da ANATEL (Agência Nacional de Telecomunicações), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 001268/2021

FLS. Nº 99

1.1.1. O objeto licitado deverá possuir todas as características mínimas descritas nas especificações. Será aceito serviço com características superiores, desde que atendam a todos os requisitos mínimos exigidos nas especificações constantes dos Anexos 01, do presente edital.

1.1.2. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no “<https://bllcompras.com/Home/Login>” e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

1.1.3. As justificativas atinentes a essas aquisições encontram-se previstas no (Termo de Referência – Anexo 01 deste Edital).

02. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias, consignadas no orçamento vigente:

➤ GABINETE DO PREFEITO

MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000009	10010000000 / 15300000000 / 15400000000

➤ ASSESSORIA JURÍDICA

MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES DA ASSESSORIA TÉCNICA	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000020	10010000000 / 15300000000 / 15400000000

➤ SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000044	10010000000 / 15300000000 / 15400000000
0000045	10010000000 / 15300000000 / 15400000000

➤ SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO

MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000064	10010000000 / 15300000000 / 15400000000
0000065	10010000000 / 15300000000 / 15400000000

➤ SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS URBANOS

MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES DA SECRETARIA DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS URBANOS	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000113	10010000000 / 15300000000 / 15400000000
0000114	10010000000 / 15300000000 / 15400000000

➤ SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000184	10010000000 / 11110000000 / 15300000000 / 15400000000
0000185	11110000000
MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL – FUNDEB 40%	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000308	11130000000
MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL (CRECHE) – FUNDEB 40%	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000327	11130000000



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 001268/2021

FLS. Nº 100

➤ SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000357	10010000000 / 15300000000 / 15400000000
0000358	10010000000 / 15300000000 / 15400000000
MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000369	10010000000 / 15300000000
MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES DO CRAS	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000410	10010000000 / 13110000000 / 13900010000 / 13900090000

➤ SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000524	10010000000 / 15300000000 / 15400000000
0000525	10010000000 / 15300000000 / 15400000000

➤ SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000564	10010000000 / 15300000000 / 15400000000

➤ SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES DA SEMDE	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000599	10010000000 / 15300000000 / 15400000000

➤ SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES DA SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000630	10010000000 / 15300000000 / 15400000000

➤ SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000642	10010000000 / 15300000000 / 15400000000

➤ UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000667	10010000000 / 15300000000 / 15400000000
0000668	10010000000 / 15300000000 / 15400000000

➤ FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000039	12110000000 / 12130000000 / 15300000000 / 15400000000
PAB	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000109	12130000000 / 12140000000



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 001268/2021

FLS. Nº 101

03. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no sistema “BLL”, provido pela Bolsa de Licitações do Brasil – BLL (<https://bllcompras.com/Home/Login>).

3.1.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto a Bolsa de Licitações do Brasil – BLL no endereço eletrônico <http://bll.org.br/cadastro/>, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

3.1.2. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à PMVP responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.1.3. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

3.2. Estarão impedidas de participarem, de qualquer fase deste Pregão, empresas que se enquadrem em uma ou mais situações a seguir:

- a) Estiverem cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou estiverem impedidas de contratar com a Administração Pública Municipal ou que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, não ocorrendo a reabilitação;
- b) Tenham servidor público do Município de Vila Pavão como proprietário, acionista, gerente, administrador, controlador, responsável ou subcontratado;
- c) Estejam constituídas sob a forma de consórcio;
- d) Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo.
- e) Que estejam sob processo de concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, ou falência, salvo aquelas empresas que demonstrarem que a recuperação judicial ou extrajudicial já foi concedida ou homologada, respectivamente, na forma prevista na Lei 11.101/2005, desde que tenham capacidade econômica financeira.
- f) Nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93 e alterações.

04. DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. O licitante deverá encaminhar **proposta e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, conforme **Art. 26 do Decreto Nº 10.024/2019**, até data e horário marcados para recebimento da proposta, de acordo, **no que couber**, com o **Anexo 07**, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

4.1.1. O licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor unitário do Item e/ou Lote, com 02 (duas) casa decimais, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

4.1.2. Quando tratar-se de aquisição de bens, o licitante **deverá** informar na proposta, em campo próprio do sistema eletrônico, a **Marca**, exceto quando o licitante for o próprio fabricante ou detentor da marca, caso em que, para evitar a identificação prévia do proponente e consequente desclassificação da proposta, deverá ser utilizada a expressão **“Marca Própria”**, **Ano e Modelo do Objeto** ofertado, conforme o caso, **sob pena de desclassificação da proposta**.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 001268/2021

FLS. Nº 102

4.1.3. O licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte que atende aos requisitos do art. 3º da LC 123/2006 deverá informar essa condição em campo próprio do sistema eletrônico, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

4.1.4. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse edital.

4.1.5. A proposta, ajustada ao lance vencedor, a ser encaminhada após solicitação do Pregoeiro, deverá ser emitida por computador ou datilografada, redigida em língua portuguesa, com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada.

4.2. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

4.2.1. Até a abertura da proposta, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

4.2.2. As propostas terão validade de **60 (sessenta) dias**, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital. Serão aceitas propostas com validade superior.

4.2.3. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

05. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

5.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no site <https://bllcompras.com/Home/Login>.

5.2. A comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

5.3. 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.

06. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

6.2. Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

6.3. Encerrada a etapa de lances, só serão aceitas propostas com valor igual ou inferior ao máximo estimado para o **item e/ou lote** constante no **anexo 01** deste edital.

07. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. Será adotado o **MODO DE DISPUTA “ABERTO”** para o envio de lances neste pregão eletrônico, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações assim definido no inciso I, do Art. 31, do Decreto n.º 10.024/2019.

7.2. Aberta à etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

7.3. Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

7.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 001268/2021

FLS. Nº 103

registrado em primeiro lugar.

7.5. Durante a fase de lances, o pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

7.6. Durante o transcurso da sessão pública, os participantes terão informações, em tempo real, sobre os menores valores dos lances de todos os licitantes. O sistema não identificará os autores dos lances para os demais participantes e nem para o Pregoeiro.

7.7. O Pregoeiro encerrará o “tempo normal” de disputa de 15 (quinze) minutos de lances livres, mediante encaminhamento de aviso de fechamento do tempo, emitido pelo sistema eletrônico. A partir desse momento transcorrerá o período de tempo aleatório de até 10 (dez) minutos, determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será encerrada a etapa de lances.

7.8. Os licitantes, a qualquer momento, depois de finalizado o item e/ou lote, poderão registrar seus questionamentos para o Pregoeiro através do Sistema Provedor, acessando sequencialmente os “links” “Relatório de Disputa”, para cada item e/ou lote disputado, “Chat Mensagens” e “Enviar Mensagem”. Esta opção ficará disponível até o momento em que o Pregoeiro declarar o licitante vencedor do Item/lote. Todas as mensagens enviadas constarão no Histórico do Relatório de Disputa.

7.9. Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízos dos atos realizados.

7.10. No caso de a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio <https://blcompras.com/Home/Login>.

08. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.

8.1. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

8.2. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá na sala de disputa, após convocação do pregoeiro e no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar proposta de preço inferior à do licitante mais bem classificado e, se atendidas as exigências deste edital, ser contratada.

8.3. Não sendo contratada a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, e havendo outros licitantes que se enquadram na condição prevista no caput, estes serão convocados, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.4. O convocado que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

8.5. Na hipótese de não-contratação nos termos previstos neste item, o procedimento licitatório prossegue com os demais licitantes.

Obs.: apenas terão direito aos benefícios acima as empresas que tiverem se manifestado conforme item 4.1.3.

09. DA NEGOCIAÇÃO

9.1. Antes de anunciar o vencedor o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, “**contraproposta**” diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 001268/2021

FLS. Nº 104

critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

9.2. A contraproposta objetivando reduções de preços será feita pelo Pregoeiro, através de acesso ao “link” “consultar **“itens e/ou lotes”** e “contraproposta”, separadamente para cada **item e/ou lote**, enquanto o mesmo estiver na condição “arrematado”, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

10.1. A proposta de preço deverá conter:

10.1.1. Valores unitário e total do item e/ou lote, marca (exceto quando o licitante for o próprio fabricante ou detentor da marca, caso em que, para evitar a identificação prévia do proponente e consequente desclassificação da proposta, deverá ser utilizada a expressão **“Marca Própria”**), quantidade de unidades, observado o quantitativo mínimo fixado no “Termo de Referência – Anexo 01” para cada Item.

10.1.2. Preferencialmente: Razão Social, endereço, CNPJ, número do banco, da agência e da conta corrente do licitante.

10.1.3. Preferencialmente: nome, número de identidade, do CPF e telefone de pessoa para contato.

10.2. O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada no item 11, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

10.3. O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

10.4. O Pregoeiro poderá solicitar parecer técnico de pessoas pertencentes ou não ao quadro de pessoal da PMVP para orientar sua decisão.

10.5. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

10.6. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

10.7. O pregoeiro, caso julgar necessário, poderá solicitar ao licitante melhor classificado que, **no prazo de 02 (duas) horas**, envie a proposta de preços, **conforme anexo 05**, discriminando os produtos/serviços ofertados, indicando marca, o preço unitário e total adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

10.8. Não será aceita proposta que, após a fase de lance/negociação, estiver com preço superior ao máximo fixado no “Termo de Referência – Anexo 01”.

11. DA HABILITAÇÃO

11.1. Encerrada a etapa de lances e negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado, a sua exequibilidade e adequação do objeto e, depois, caso entenda necessário, solicitará a apresentação da Proposta Comercial e seus anexos e dos Documentos de Habilitação.

11.2. A Proposta Comercial e seus anexos e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados na plataforma do sistema.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 001268/2021

FLS. Nº 105

11.2.1. Quando a Proposta Comercial e seus anexos e os Documentos de Habilitação forem remetidos por meio eletrônico (e-mail) a pedido do Pregoeiro, o mesmo **poderá, se entender necessário**, solicitar a apresentação na forma original ou por cópia, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, considerando somente dias úteis, contados à partir das 16:00 horas do dia posterior à convocação feita no sistema eletrônico e por e-mail. **Tal ato será exigido para fins de diligência.**

11.2.1.1. O encaminhamento dos documentos em meio físico, **quando já apresentados por meio eletrônico**, não precisa ser necessariamente solicitado. Ou seja, pode o Pregoeiro seguir para as fases seguintes, declarando vencedor o licitante classificado em primeiro lugar, caso ele tenha atendido a todas as exigências do edital.

11.2.1.2. Quando enviados por correio, deverá ser utilizado o SEDEX, com REGISTRO e, se solicitado, deverá o licitante fornecer o código para rastreamento, sendo que exclusivamente se atendidas estas condições o prazo de entrega será considerado atendido na data de postagem dos documentos.

11.3. No caso de contratação em que se exija a apresentação de planilhas de composição de preços, o Pregoeiro **poderá, se entender necessário**, solicitar que sejam encaminhadas também por e-mail, em arquivo em formato editável, no mesmo prazo fixado para a Proposta Comercial, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor.

11.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro Comercial, no caso de **empresa individual**, com o “Objeto Social” enquadrado com objeto do (s) lote (s) em que a empresa estará disputando. A empresa que apresentar Registro Comercial com o “Objeto Social” que **não abrange** o objeto que ela estará disputando, será considerada **INABILITADA**;

b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social ou sua Consolidação e alterações em vigor, com o “Objeto Social” enquadrado no objeto desta licitação, **acompanhado de prova de seu registro ou inscrição e de eleição de seus atuais administradores**, em se tratando de **sociedades comerciais ou sociedades por ações**. A empresa que apresentar Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social ou sua consolidação e alterações em vigor com o “Objeto Social” que **não abrange** o objeto que ela estará disputando, será considerada **INABILITADA**;

c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Cíveis, acompanhada do instrumento de eleição da Diretoria;

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.

11.5. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual (com situação ativa) ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa da SRF, Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa da Dívida Ativa – Procuradoria da Fazenda Nacional e Contribuições Sociais);

d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, junto à Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 001268/2021

FLS. Nº 106

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **certidão negativa de débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos do Título VIIA da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, obtida por meio do endereço eletrônico: www.tst.jus.br/certidao;

f) Certidão negativa de débitos com a **Fazenda Estadual** em que for sediada a empresa;

g) Prova de Regularidade com a **Fazenda Municipal** – Município Sede da Empresa;

11.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

11.6.1. Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial, expedida pelos Cartórios Distribuidores competentes da sede da pessoa jurídica, emitida há, no máximo 30 (trinta) dias, quando outro prazo de validade não estiver expresso no documento;

11.6.1.1. Caso a certidão de recuperação seja positiva, a licitante deverá comprovar que o plano, seja especial ou não, de recuperação judicial ou extrajudicial foi acolhido ou homologado, respectivamente, nos termos previstos na Lei 11.101, de 2005 - arts. 58, 72 e 165;

11.6.1.2. No caso de sociedade civil, a proponente deverá apresentar certidão dos processos cíveis em andamento, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

11.7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica em nome da empresa licitante, fornecido(s) por empresa, órgãos ou entidades da Administração Pública, que comprove(m) a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características indicadas no TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO 1.

a.1) O(s) atestado(s) deve(m) ser emitido(s) em papel timbrado da empresa contratante, assinado por seu representante legal, discriminando o teor da contratação e os dados da empresa contratada.

11.8. OS LICITANTES DEVERÃO APRESENTAR A SEGUINTE DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

a) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo à habilitação, com identificação do firmatário, conforme modelo **Anexo 02**;

b) Declaração do licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, com identificação do firmatário, modelo **Anexo 03**;

c) Os licitantes que **invocarem** a condição de microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme item 4.1.3, para fins de exercício de quaisquer dos benefícios de que trata a LC 123/2006, **deverão encaminhar** juntamente com os documentos de proposta comercial e habilitação, para comprovação de tal condição, a **Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial**.

Observações:

a) A documentação exigida para atender ao disposto nos subitens 11.4, 11.5 e 11.6 do item 11 poderá ser substituída pela **Declaração expedida pelo SICAF**, demonstrando a situação regular do licitante, **devendo a empresa vencedora encaminhar esta Declaração**.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 001268/2021

FLS. Nº 107

- b) As declarações constantes do item 11.8, alíneas "a" e "b" deverão ser impressas em papel timbrado e/ ou com carimbo da empresa licitante;
- c) Se a licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos, que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- d) Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.
- e) Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.
- f) Em caso de restrição quanto à documentação de regularidade fiscal, para que a microempresa ou empresa de pequeno porte (que se manifestou como tal conforme item 4.1.3) regularize sua documentação fiscal, ser-lhe-á assegurado **o prazo de 05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponde ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, na forma do § 1º. do art. 43 da Lei Complementar 123/2006;
- g) Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte não regularize sua documentação fiscal no prazo estabelecido na alínea "f" - Observações - decairá seu direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/1993 e suas alterações, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação, na forma do §2º. do art. 43 da Lei Complementar 123/2006 c/c com o § 2º. do art. 64 da Lei 8.666/1993 e suas alterações.
- h) Se a proposta não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro, examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.
- i) Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital, o licitante será declarado vencedor.
- j) **As documentações solicitadas nos itens 08 e 11 que não possuem data de validade, deverão ter sua data de expedição de no máximo 90 (noventa) dias antes da data do certame. (EXCETO QUALIFICAÇÃO TÉCNICA).**

12. DAS AMOSTRAS:

12.1. Não será necessário amostras para esta licitação.

13. DO RECURSO

13.1. Declarado o vencedor, o licitante que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando sua intenção através do sistema eletrônico, **no prazo de 15 (quinze) minutos após a declaração do vencedor**, com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntar memoriais no prazo de **03 (três) dias**, ficando os demais licitantes desde logo intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos. **(Lei nº 10.520/2002, Art. 4º, inciso XVIII).**

13.2. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

13.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação. **(Lei nº 10.520/2002, Art. 4º, inciso XX).**



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

13.4. Os recursos e contrarrazões de recurso, deverão ser dirigidos ao Pregoeiro, obrigatoriamente no site www.bll.org.br, no link correspondente a este Edital, e de forma complementar caso o interessado julgar necessário estes, poderão ser protocolados junto ao Protocolo Geral da Prefeitura Municipal da Vila Pavão, localizado na Rua Travessa Pavão, nº. 80, 1º Andar, Centro – Vila Pavão/ES, CEP: 29.843-000, em dias úteis, no horário de 08:00 às 18:00 horas; **ou** por e-mail no endereço eletrônico: licitacao@vilapavao.es.gov.br.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. ADJUDICAÇÃO

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

14.1.2. O objeto deste Pregão será adjudicado por Item e/ou Lote.

14.2. HOMOLOGAÇÃO

14.2.1. Decorridas as fases anteriores e constatada a regularidade dos atos praticados, a decisão será submetida ao Ordenador de Despesas para homologação e consequente convocação dos beneficiários para assinatura do Contrato.

14.2.2. O licitante que convocado para assinar a ata deixar de fazê-lo no prazo fixado, dela será excluído.

14.2.3. Colhidas às assinaturas, o Contratante providenciará a imediata publicação da ata e, se for o caso, do ato que promover a exclusão de que trata o subitem anterior.

15. DA ASSINATURA DO CONTRATO

15.1. Depois de homologado o resultado deste Pregão, o licitante vencedor será convocado para assinatura do contrato, dentro do prazo de **05 (cinco) dias corridos**, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

15.1.1. O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Município.

15.1.2. Quando o licitante, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar a assinar o contrato, poderá ser convocado o licitante subsequente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de um que atenda ao edital, com vistas à celebração da contratação, em conformidade com o artigo 4º inciso XXIII da Lei 10.520/2002.

16. DO PRAZO DE ENTREGA E RECEBIMENTO

16.1. No prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da emissão da ordem de execução do serviço, a CONTRATADA deverá instalar todos os pontos constantes na planilha, conforme Anexo I do Termo de Referência;

16.2. A CONTRATADA realizará a instalação dos links de acesso à internet considerando os perfis de conexões conforme planilhas constantes no Termo de Referência;

16.3. A passagem dos cabos necessários para ativação dos links de acessos à internet, desde o ambiente externo até ao local dos equipamentos de comunicação de cada localidade é de responsabilidade da CONTRATADA;

16.4. A passagem dos cabos deverá ser feita seguindo o padrão de instalação de cada localidade;



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 001268/2021

FLS. Nº 109

16.5. A CONTRATADA deverá fornecer os links nas velocidades solicitadas, conforme planilha constante do Termo de Referência, onde, os pontos localizados no prédio sede da Prefeitura, e nos prédios onde estão localizados a Secretaria de Educação, o Setor de Almoxarifado e de Patrimônio, além do Núcleo de Atendimento ao Contribuinte (NAC), Posto de Atendimento do IDAF, entre outros, deverão ser obrigatoriamente entregues através de fibra óptica do Backbone da CONTRATADA no município de Vila Pavão/ES, até os pontos supracitados;

16.6. Deve haver agendamento da data de trabalho de instalação das conexões à internet nas localidades conjuntamente com a equipe técnica da Prefeitura, de maneira que haja o acompanhamento das instalações pelo Gestor ou Fiscal do Contrato e de forma a interferir o mínimo possível nos trabalhos normais de cada localidade;

16.7. A instalação dos links de acesso das localidades será acompanhada pelos servidores da Prefeitura;

16.8. A CONTRATADA deverá fornecer ao CONTRATANTE todos os dados necessários para configuração do Modem de cada localidade, para o correto funcionamento do acesso à internet;

16.9. Os seguintes serviços relacionados aos testes para aceitação dos links de acesso à internet serão necessários:

16.9.1. Realizar testes de funcionamento de cada link de acesso à internet, emitindo relatórios de testes em duas vias, as quais deverão ser assinadas pelos executores e pelos servidores designados para acompanhar as instalações. Os seguintes testes deverão ser realizados para fins de aceite técnico dos links instalados:

- a) Acesso à Internet;
- b) Aferição da velocidade do link instalado, tanto para download como para upload;
- c) Verificação da performance dos links instalados e perdas de pacotes.

17. DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA E GARANTIA

17.1. Efetuar manutenção corretiva assim que for detectado algum mau funcionamento de enlaces e equipamentos, ou problemas em instalações feitas, de forma que voltem a funcionar perfeitamente;

17.2. Realizar o serviço de manutenção no local de instalação do equipamento sempre que possível. Caso seja necessário remover o equipamento, a contratada deve providenciar a substituição do equipamento por outro idêntico ou superior, em perfeito funcionamento, para então retirar o equipamento com defeito e encaminhá-lo para a manutenção, sem que haja interrupção dos serviços;

17.3. Substituir, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados a partir da notificação, qualquer material defeituoso que houver fornecido;

17.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto deste contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos materiais empregados ou da execução dos serviços;

17.5. Todo conjunto de materiais fornecido pela CONTRATADA, deverão ser novos e sem uso prévio, e atender as normas do Código de Defesa do Consumidor, não podendo ser reciclados ou reconicionados e nem de fabricação artesanal;

17.6. Deverá dispor de reserva técnica de componentes sobressalentes suficientes, caso haja necessidade de substituição;

17.7. Os materiais a serem utilizados na instalação deverão ser de qualidade e propriedades físicas que melhor se adaptem às condições a que estarão sujeitos, assim como a instalação em ambientes internos (indoor) ou externos (outdoor), deverão seguir rigorosamente as práticas de engenharia e Normas Técnicas pertinentes e em vigor no Brasil;



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 001268/2021

FLS. Nº 110

17.8. Todos os custos acarretados tanto pela troca de materiais/ acessórios (transporte, instalação, e etc.) quanto pela realização de ajustes nas instalações (transporte, alimentação, e etc.) serão de responsabilidade da CONTRATADA.

17.9. Sempre que o módulo fornecido apresentar defeito técnico que o torne inoperante ou ocasione o mau funcionamento deste, causando a indisponibilidade dos respectivos circuitos, a CONTRATADA deverá providenciar a sua substituição, sem quaisquer custos adicionais para a Prefeitura, sendo o período entre a falha e a recuperação considerada interrupção do referido circuito.

17.10. Não possuir nenhum tipo de restrição de uso, operando 24 horas por dia, 07 dias por semana, sem limite nem restrição de quantidade de dados trafegados, porta lógica ou serviço, devendo ser considerada a banda disponível em cada acesso.

18. DO PAGAMENTO

18.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelo fornecimento do produto objeto do Contrato a ser firmado, o valor apurado na minuta Contratual, de acordo com os quantitativos efetivamente entregues.

18.2. O pagamento do produto ajustado no contrato será efetuado através de crédito bancário, **até 30 (trinta) dias**, contados da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura discriminativa contendo os serviços efetivamente executados, devidamente atestada por servidor credenciado, onde o CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes as multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, de acordo com os termos do edital, desde que não haja nenhum fato impeditivo.

18.3. Eventuais atrasos nos pagamentos das parcelas não serão penalizados com acréscimos pecuniários de qualquer natureza.

18.4. Da emissão da nota fiscal constará o número do Contrato.

18.5. Deverá apresentar comprovante de regularidade com a Fazenda Pública Municipal.

18.6. É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação dos serviços.

18.7. A Nota Fiscal deverá observar os preços da proposta aceita e, após, conferidas e visadas, serão encaminhadas para processamento e posterior pagamento.

18.8. Ocorrendo erros na apresentação da Nota Fiscal a mesma será devolvida à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da apresentação da nova Nota Fiscal.

18.9. O pagamento poderá ser susado pela Prefeitura Municipal de Vila Pavão nos seguintes casos:

- a) não cumprimento das obrigações assumidas que possam, de qualquer forma, prejudicar o CONTRATANTE;
- b) erros ou vícios na Nota Fiscal;
- c) não apresentação da documentação exigida.

19. DO FISCAL DO CONTRATO

19.1. O servidor responsável pela fiscalização dos serviços será **DIONATAN RODRIGUES AVANCINI**, sendo permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

19.2. A CONTRATADA deverá manter preposto, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 001268/2021

FLS. Nº 111

19.3. Os documentos fiscais correspondentes à prestação de serviço objeto deste Termo serão atestados por servidor designado para este fim.

20. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. A empresa a ser contratada deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para o objeto adjudicado, sujeitando-se às penalidades constantes no artigo 86 e 87 da Lei 8.666/93, a saber:

a) advertência;

b) multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado, limitado a 20% (vinte por cento), incidente sobre o valor da proposta apresentada, calculada pela fórmula $M = 0,01 \times C \times D$. Tendo como correspondente: M = valor da multa, C = valor da obrigação e D = número de dias em atraso;

c) multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

d) em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

e) suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Município de Vila Pavão, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

f) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada, com base no Contrato. A aplicação da sanção de "declaração de inidoneidade" é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação;

g) caso a empresa vencedora se recuse a assinar o contrato administrativo, prestar os serviços objeto deste ou atender ao disposto no TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO 01, aplicar-se-á a legislação vigente.

20.2. As sanções previstas acima poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

20.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

20.3.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

20.3.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

20.3.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

20.4. As sanções administrativas somente serão aplicadas pela PMVP após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia.

20.5. A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.

20.6. O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/1993.

20.7. Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei 8.666/93.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

20.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos.

20.9. Autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

21. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

21.1. Até **03 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, poderá **impugnar** o ato convocatório do pregão, mediante petição a ser protocolada no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Vila Pavão, localizado na Rua Travessa Pavão, nº 80, Centro, Vila Pavão/ES, CEP: 29.843-000, em dias úteis, no horário de 08:00 às 16:00 horas; **ou** por e-mail no endereço eletrônico: licitacao@vilapavao.es.gov.br, **ou**, no site www.bll.org.br, no link correspondente a este Edital.

21.2. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração deste edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até **02 (dois) dias úteis** contado da data do recebimento da impugnação.

21.3. A impugnação deverá conter os seguintes dados do interessado ou de quem o represente: nome e endereço completos, telefone, data e assinatura do interessado ou de seu representante, formulação do pedido, com exposição dos fatos e seus fundamentos.

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

21.5. Os pedidos de **esclarecimentos** devem ser enviados ao Pregoeiro até **03 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico: licitacao@vilapavao.es.gov.br.

21.6. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sítio <https://bllcompras.com/Home/Login>, no link correspondente a este Edital.

21.7. 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.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. O Pregoeiro responsável pela realização desta licitação será designado por intermédio de portaria.

22.2. Ao Ordenador de Despesas/autoridade competente, compete anular este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, mediante ato escrito e fundamentado.

22.3. A anulação do procedimento licitatório induz à do contrato.

22.4. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

22.5. Caso os prazos definidos neste edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste Pregão.

22.6. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, o cancelamento do contrato/Ordem de Fornecimento, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

22.7. Em caso de dúvida, o interessado deverá contatar o **Pregoeiro** do Município de Vila Pavão **ou seu substituto**, no Setor de Licitações, à Rua Travessa Pavão, nº 80, 2º Andar, Bairro Centro, Vila Pavão, no horário das 08h00min às 16h00min, ou pelo telefone (27) 3753-1022 ou pelo endereço licitacao@vilapavao.es.gov.br, para obtenção dos esclarecimentos que julgar necessários.

22.8. É facultado ao Pregoeiro, ou a autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

22.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

22.10. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração Pública, a finalidade e a segurança da contratação.

22.11. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação na Imprensa Oficial.

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

22.13. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante. A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.

22.14. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Vila Pavão.

22.15. O resultado do presente certame será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Espírito Santo – DOM/ES (nos termos do § 2º do art. 15 da Lei nº 8.666/93).

22.16. Os participantes do Certame deverão verificar diariamente as mensagens, alterações, informações e prazos, disponibilizadas pelo Pregoeiro via chat no sistema eletrônico (<https://bllcompras.com/Home/Login>) ou através de e-mail até o encerramento final da Licitação com a adjudicação do Objeto.

23. DOS ANEXOS

23.1. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

23.1.1. Anexo 01 - "Termo de Referência";

23.1.2. Anexo 02 - Modelo de Declaração (Declaração de Superveniência);

23.1.3. Anexo 03 - Modelo de Declaração (Art. 7º da Constituição Federal);

23.1.4. Anexo 04 - Modelo de Declaração (§ 4º do Artigo 3º da LC 123/06);

23.1.5. Anexo 05 - Minuta de Contrato;

23.1.6. Anexo 05 - Modelo de Proposta de Preços;

23.1.7. Anexo 06 – Planilha de dados cadastrais.

Vila Pavão/ES, 22 de abril de 2021.

Roberto Selia
Pregoeiro Oficial



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 001268/2021

FLS. Nº 114

Processo nº 001268/2021

Pregão Eletrônico nº 014/2021

ANEXO 01

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA UNIDADE REQUISITANTE

- 1.1. Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.
- 1.2. Gabinete do Prefeito.
- 1.3. Assessoria Jurídica.
- 1.4. Unidade Central de Controle Interno.
- 1.5. Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento.
- 1.6. Secretaria Municipal de Agricultura.
- 1.7. Secretaria Municipal de Assistência Social.
- 1.8. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.
- 1.9. Secretaria Municipal de Educação.
- 1.10. Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.
- 1.11. Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.
- 1.12. Secretaria Municipal de Meio Ambiente.
- 1.13. Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos.
- 1.14. Secretaria Municipal de Saúde.

2. DOS RESPONSÁVEIS PELA EMISSÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

- 2.1. Cátia Gums Mielke – Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos.
- 2.2. Alessandra da Silva Oliveira Brito – Agente de Apoio Administrativo.

3. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

3.1. Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de conexão à internet, com implantação, configuração e manutenção, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Vila Pavão/ES, por meio de Link de dados simétrico de acesso por interface Ethernet com velocidade de 116 Mbps FULL, com execução de forma contínua, disponível 24 horas por dia, durante 07 dias por semana, 365 dias por ano, conforme estabelece a Lei Geral de Telecomunicações, o Regulamento do Serviço de Comunicação Multimídia, à normatização da ANATEL (Agência Nacional de Telecomunicações), às especificações técnicas, aos quantitativos e demais condições expostas neste Termo de Referência.

4. DA JUSTIFICATIVA

4.1. A execução do serviço atenderá às necessidades de acesso à Internet por parte dos servidores da Prefeitura Municipal de Vila Pavão/ES, e permitirá a disponibilização para a população do acesso a informações relativas aos serviços prestados por este órgão com base nos seguintes aspectos:

- a) **Motivação da contratação:** manter a disponibilidade atual de acesso à Internet para os servidores da Prefeitura Municipal, adequando a capacidade de acesso às novas demandas, visando à melhoria na qualidade dos serviços que dependem de acesso à internet.
- b) **Benefícios diretos e indiretos que resultarão da contratação:** manutenção e melhoria no acesso aos serviços prestados pela Prefeitura Municipal, disponibilizados ao público para acesso via internet.
- c) **Trata-se de serviço continuado:** por se tratar de um serviço essencial ao trabalho técnico e administrativo, se faz necessário a utilização ininterrupta do serviço de acesso à internet.

5. INFORMAÇÕES TÉCNICAS

- 5.1. Requisitos Gerais:



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 001268/2021

FLS. Nº 115

- 5.1.1. Fornecimento de links de acesso à internet;
- 5.1.2. Endereço IP fixo e válido;
- 5.1.3. Provedor de Acesso, caso necessário;
- 5.1.4. Preparo para entrega dos links nas localidades solicitadas pela contratante;
- 5.1.5. Fornecer a CONTRATANTE todos os dados necessários para configuração dos equipamentos de cada localidade (modem e roteadores) de cada localidade, para o correto funcionamento do acesso a internet;
- 5.1.6. Serviços de manutenção dos links de acesso à internet;
- 5.1.7. Serviço de acesso à internet com Endereço IP Fixo válido de acordo com a necessidade, por link contratado, livre para uso pela CONTRATANTE.
- 5.1.8. Os links de acesso à internet deverão ser ativados e instalados pela CONTRATADA sem custos adicionais aos previstos neste Termo de Referência, ou seja, a CONTRATANTE pagará valor único pelo link de acesso à internet.
- 5.1.9. Os links de acesso à internet deverão possuir dimensionamento correto para garantir a transmissão de dados de acordo com as velocidades contratadas.
- 5.1.10. Todos os equipamentos e acessórios necessários para ativação dos links a serem instalados serão fornecidos pela CONTRATANTE.
- 5.1.11. A CONTRATADA deverá disponibilizar meios de aferir a velocidade dos links instalados.
- 5.1.12. Caso esse requisito não seja atendido, a CONTRATADA não poderá refutar os meios utilizados pela CONTRATANTE para aferir as velocidades contratadas.
- 5.1.13. É facultado à CONTRATANTE solicitar ativação de novos links de acesso à internet durante a vigência do Contrato, respeitando sempre o quantitativo máximo permitido, bem como desativação de links em uso conforme sua demanda. O quantitativo máximo permitido será atingido quando todos os links contratados estiverem efetivamente em uso.

6. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS (ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO – SLA)

- 6.1. O circuito/link deverá ter gerenciamento pró-ativo da infraestrutura 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana - 24 x 7.
- 6.2. Caso o gerenciamento pró-ativo detecte qualquer anomalia que altere o padrão de funcionamento e garantia do nível de serviço, a CONTRATADA deverá automaticamente tomar as providências cabíveis para resolução do problema.
- 6.3. A CONTRATANTE deverá ter acesso ao andamento das ordens de serviços abertas de modo que seja possível o acompanhamento dos chamados abertos.
- 6.4. O prazo máximo para solução definitiva e total de anomalias deverá ser de 03 (três) horas, contado a partir do momento em que a CONTRATADA for notificada pela área técnica da Prefeitura, ou a partir do momento em que a anomalia tenha ocorrido e detectado pelo sistema pró-ativo.
- 6.5. Em situações complexas, como queima de equipamento por descarga atmosférica, que exijam a substituição de qualquer equipamento envolvido na prestação, de forma integral, a CONTRATADA deverá fazê-lo em, no máximo, 48 (quarenta e oito) horas, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.
- 6.6. Caso seja necessário o deslocamento de técnico da CONTRATADA às instalações da CONTRATANTE para a solução de anomalias, deverá ser observado o seguinte:
 - a) O funcionário da CONTRATADA deverá se identificar e apresentar ordem de serviço, em 02 (duas) vias, contendo: número da ocorrência, horário de abertura, nome e endereço da CONTRATANTE, bem como a descrição do serviço a ser executado.
 - b) O funcionário da CONTRATADA deverá ser acompanhado por um funcionário da área de Tecnologia da Informação da CONTRATANTE durante toda a execução dos serviços de reparo.
- 6.7. A CONTRATADA deverá realizar manutenção preventiva periódica no circuito contratado, compreendendo: substituição de componentes e de equipamentos, atualizações de softwares e firmwares.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 001268/2021

FLS. Nº 116

6.8. Caso a manutenção aconteça nas instalações da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá comunicar a Prefeitura com antecedência mínima de 07 (sete) dias corridos, informando quais procedimentos serão realizados e o prazo previsto para a manutenção.

6.9. CONTRATADA deverá efetuar, sempre que solicitado pela Prefeitura, procedimentos para verificação da integridade e qualidade do funcionamento de todos os componentes da estrutura contratada, inclusive sob os parâmetros de qualidade dos serviços, sem ônus adicional para a CONTRATANTE. A medição deverá compreender:

6.9.1. O percentual de pacotes recebidos ou transmitidos em erro;

6.9.2. A taxa de colisão de pacotes;

6.9.3. A quantidade de resets da interface (o mesmo que perda de sincronia da interface);

6.9.4. A taxa de erros de CRC (cyclical redundancy checking);

6.9.5. A velocidade de transmissão e recepção média;

6.9.6. As taxas de pacotes recebidos e transmitidos com erros;

6.9.7. As taxas de utilização total do circuito para transmissão e recepção.

6.10. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos (nível de serviço) a seguir estabelecidos:

6.10.1. A CONTRATADA deverá garantir a latência média mensal máxima de $100 \leq 50$ ms (cem cinquenta milissegundos).

6.10.2. O índice de latência média mensal deve ser obtido de acordo com as seguintes especificações:

6.10.2.1. Deve ser medido em milissegundos (ms) entre a infraestrutura instalada para a CONTRATANTE e o centro de roteamento a ela conectado;

6.10.2.2. Deve ser calculada média mensal através da média aritmética das médias diárias do mês;

6.10.2.3. A CONTRATADA deverá garantir a Perda de Pacotes Média Mensal do Núcleo do Backbone IP máxima de 2% (dois por cento);

6.10.2.4. A CONTRATADA deverá garantir disponibilidade do serviço de 99,7% (noventa e nove vírgula sete por cento) que será calculada por períodos determinados através da seguinte equação:

$$D = [(To - Ti)/To] \times 100$$

Onde:

D = Disponibilidade;

To = Tempo previsto de operação que poderá assumir o valor correspondente a 40.320, 41.760, 43.200 ou 44.640 minutos, conforme o mês analisado tenha 28, 29, 30 ou 31 dias, exceto nos meses de ativação e desativação, quando será considerado o número de dias de exercício efetivo;

Ti = Tempo total de indisponibilidade do ponto de acesso, ocorrida no período de operação (conforme o mês analisado tenha 28, 29, 30 ou 31 dias), em minutos.

6.10.3. No caso de inoperância total ou parcial do circuito, por responsabilidade da CONTRATADA, serão concedidos descontos para adequação do pagamento conforme abaixo, limitado ao valor mensal:

$$\text{DESCONTO} = \text{Tempo} \times \text{Preço} / 1440$$

Desconto = Valor do desconto em R\$ (reais).

Tempo = Número de períodos de 30 (trinta) minutos de interrupção;

Preço = Preço da assinatura mensal do serviço;

OBS.: Para efeito de descontos, o período mínimo de falha a ser considerado é de 30 (trinta) minutos consecutivos. Os períodos adicionais de falha, ainda que frações de 30 (trinta) minutos serão considerados para fins de desconto, como períodos inteiros de 30 (trinta) minutos.

6.10.3.1. Para efeito de descontos, considerar-se-á o início da interrupção parcial ou total do circuito e o total restabelecimento de seu funcionamento, conforme os parâmetros de funcionalidade estabelecidos neste Termo de Referência.

6.10.3.2. Considerar-se-á para efeito de desconto a paralisação de um dos circuitos ou ainda quando for constatado taxa de erro igual ou superior ao índice de indisponibilidade permitido.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 001268/2021

FLS. Nº 117

6.11. Não será permitida a descontinuidade total do fornecimento do serviço, salvo o índice de 0,3% (zero vírgula três por cento).

6.12. No caso de inoperância reincidente num período de 3 (três) horas, contado a partir do restabelecimento do acesso, considerar-se-á como tempo de indisponibilidade o início da primeira inoperância até o final da última inoperância, quando o circuito estiver totalmente operacional.

6.13. Não haverá desconto por interrupção de serviços nos seguintes casos:

6.13.1. Caso fortuito ou força maior (entende-se como caso fortuito como sendo qualquer ocorrência que não seja proveniente de qualquer ação humana, tais como: tremores de terra, maremotos, enchentes, etc.). Não se inclui a descarga atmosférica, que por ser comum na região, terá tratamento diferenciado;

6.13.2. Operação inadequada, falha ou mau funcionamento de equipamentos não mantidos pela CONTRATADA;

6.13.3. Falha de equipamentos de propriedade ou sob responsabilidade da CONTRATADA, ocasionada pela Prefeitura;

6.13.4. Falha na infraestrutura da Prefeitura;

6.13.5. Realização de testes, ajustes e manutenção necessários à prestação dos serviços;

6.13.6. Impedimento, por qualquer motivo, do acesso de pessoal técnico da CONTRATADA às dependências da Prefeitura, onde estejam localizados os equipamentos da CONTRATADA ou por estes mantidos;

6.14. As condições previstas no Item anterior não prejudicam os parâmetros de qualidade elencados no art. 47 do Regulamento do Serviço de Comunicação Multimídia (Anexo à Resolução n.º 272 de 09 de agosto de 2001 da ANATEL), que deverão constar no instrumento de contrato, conforme prescreve o art. 46 do Regulamento. São eles, além dos alocados em campo apropriado:

6.14.1. Fornecimento de sinais respeitando as características estabelecidas na regulamentação;

6.14.2. Emissão de sinais eletromagnéticos nos níveis estabelecidos em regulamentação;

6.14.3. Rapidez no atendimento às solicitações e reclamações;

6.14.4. Fornecimento das informações necessárias à obtenção dos indicadores de qualidade do serviço, de planta, bem como os econômico-financeiros, de forma a possibilitar a avaliação da qualidade na prestação do serviço.

7. DA GARANTIA DE BANDA

7.1. Não possuir nenhum tipo de restrição de uso, operando 24 horas por dia, 07 dias por semana, sem limite nem restrição de quantidade de dados trafegados, porta lógica ou serviço, devendo ser considerada a banda disponível em cada acesso.

8. DO LOCAL E CONDIÇÕES DE INSTALAÇÃO

8.1. Após a emissão da ordem de serviço por parte da CONTRATADA, onde deverá constar o endereço completo, deverá ser informado em até 10 dias, se há viabilidade técnica para instalação do link no endereço indicado, com a definição da velocidade máxima disponível. Se não houver viabilidade técnica para o endereço indicado a CONTRATADA deverá indicar outras opções mais próximas ao endereço indicado pela Prefeitura. A CONTRATADA não será penalizada caso não haja viabilidade técnica para o local indicado;

8.2. O prazo para instalação, alteração e desativação de perfil dos links deverá ser de no máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da solicitação feita pela Prefeitura;

8.3. Todo e qualquer ônus decorrente da entrega, alteração de velocidade/perfil e desinstalação do objeto licitado, inclusive frete, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA;

8.4. Caso seja verificada qualquer incompatibilidade, os materiais deverão ser substituídos, por conta e ônus da CONTRATADA, em no máximo 10 (dez) dias úteis. Somente após o cumprimento dessa etapa, será o objeto da licitação definitivamente recebido e aceito;



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 001268/2021

FLS. Nº 118

8.5. O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita qualidade do material fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização desse material.

9. DA INSTALAÇÃO

9.1. No prazo máximo de 15 (quinze) dias uteis, contados da emissão da ordem de execução do serviço, a CONTRATADA deverá instalar todos os pontos constantes na planilha, conforme Anexo I do presente Termo de Referência;

9.2. A CONTRATADA realizará a instalação dos links de acesso à internet considerando os perfis de conexões conforme planilhas constantes deste Termo de Referência;

9.3. A passagem dos cabos necessários para ativação dos links de acessos à internet, desde o ambiente externo até ao local dos equipamentos de comunicação de cada localidade é de responsabilidade da CONTRATADA;

9.4. A passagem dos cabos deverá ser feita seguindo o padrão de instalação de cada localidade;

9.5. A CONTRATADA deverá fornecer os links nas velocidades solicitadas, conforme planilha constante neste Termo de Referência, onde, os pontos localizados no prédio sede da Prefeitura, e nos prédios onde estão localizados a Secretaria de Educação, o Setor de Almoxarifado e de Patrimônio, além do Núcleo de Atendimento ao Contribuinte (NAC), Posto de Atendimento do IDAF, entre outros, deverão ser obrigatoriamente entregues através de fibra óptica do Backbone da CONTRATADA no município de Vila Pavão/ES, até os pontos supracitados;

9.6. Deve haver agendamento da data de trabalho de instalação das conexões à internet nas localidades conjuntamente com a equipe técnica da Prefeitura, de maneira que haja o acompanhamento das instalações pelo Gestor ou Fiscal do Contrato e de forma a interferir o mínimo possível nos trabalhos normais de cada localidade;

9.7. A instalação dos links de acesso das localidades será acompanhada pelos servidores da Prefeitura;

9.8. A CONTRATADA deverá fornecer ao CONTRATANTE todos os dados necessários para configuração do Modem de cada localidade, para o correto funcionamento do acesso a internet;

9.9. Os seguintes serviços relacionados aos testes para aceitação dos links de acesso à internet serão necessários:

9.9.1. Realizar testes de funcionamento de cada link de acesso à internet, emitindo relatórios de testes em duas vias, as quais deverão ser assinadas pelos executores e pelos servidores designados para acompanhar as instalações. Os seguintes testes deverão ser realizados para fins de aceite técnico dos links instalados:

a) Acesso à Internet;

b) Aferição da velocidade do link instalado, tanto para download como para upload;

c) Verificação da performance dos links instalados e perdas de pacotes.

10. DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA

10.1. Efetuar manutenção corretiva assim que for detectado algum mau funcionamento de enlaces e equipamentos, ou problemas em instalações feitas, de forma que voltem a funcionar perfeitamente;

10.2. Realizar o serviço de manutenção no local de instalação do equipamento sempre que possível. Caso seja necessário remover o equipamento, a contratada deve providenciar a substituição do equipamento por outro idêntico ou superior, em perfeito funcionamento, para então retirar o equipamento com defeito e encaminhá-lo para a manutenção, sem que haja interrupção dos serviços;

10.3. Substituir, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados a partir da notificação, qualquer material defeituoso que houver fornecido;

10.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto deste contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos materiais empregados ou da execução dos serviços;



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 001268/2021

FLS. Nº 119

10.5. Todo conjunto de materiais fornecido pela CONTRATADA, deverão ser novos e sem uso prévio, e atender as normas do Código de Defesa do Consumidor, não podendo ser reciclados ou recondicionados e nem de fabricação artesanal;

10.6. Deverá dispor de reserva técnica de componentes sobressalentes suficientes, caso haja necessidade de substituição;

10.7. Os materiais a serem utilizados na instalação deverão ser de qualidade e propriedades físicas que melhor se adaptem às condições a que estarão sujeitos, assim como a instalação em ambientes internos (indoor) ou externos (outdoor), deverão seguir rigorosamente as práticas de engenharia e Normas Técnicas pertinentes e em vigor no Brasil;

10.8. Todos os custos acarretados tanto pela troca de materiais/acessórios (transporte, instalação, e etc.) quanto pela realização de ajustes nas instalações (transporte, alimentação, e etc.) serão de responsabilidade da CONTRATADA.

10.9. Sempre que o módulo fornecido apresentar defeito técnico que o torne inoperante ou ocasione o mau funcionamento deste, causando a indisponibilidade dos respectivos circuitos, a CONTRATADA deverá providenciar a sua substituição, sem quaisquer custos adicionais para a Prefeitura, sendo o período entre a falha e a recuperação considerada interrupção do referido circuito.

11. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

11. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

11.1. A CONTRATADA, além dos encargos de ordem legal e outros de natureza contratual, obriga-se ao seguinte:

11.1.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

11.1.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo estabelecido, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

11.1.3. Fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas, nos termos de sua proposta;

11.1.4. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Prefeitura ou a terceiros;

11.1.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos técnicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

11.1.6. A não utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE;

11.1.7. Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;

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

11.1.9. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

11.1.10. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

11.1.11. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 001268/2021

FLS. Nº 120

11.1.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.1.13. Não transferir a terceiros as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas neste Termo de Referência ou na minuta de contrato;

11.1.14. Fica permitida a subcontratação no tocante às atividades meio (Ex.: terceirização da instalação e manutenção do link) da CONTRATADA, nunca da obrigação principal do contrato, que é a integridade do Serviço de Comunicação Multimídia. Para qualquer efeito, a CONTRATADA é a responsável perante a CONTRATANTE.

11.1.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.1.16. A CONTRATADA deverá indicar um representante legal da empresa, para representá-la administrativamente junto a Prefeitura, com vistas a fornecer informações, sempre que necessário e promover as soluções de eventuais problemas que possam surgir durante a vigência do contrato.

11.1.17. A CONTRATADA deverá informar a Prefeitura com antecedência de 10 (dez) dias, qualquer substituição do representante indicado.

11.1.18. A CONTRATADA deverá disponibilizar um número telefônico de tarifação reversa (serviço do tipo 0800) ou celular/fixo e um endereço de correio eletrônico, para atender reclamações de problemas, gerando um número de ocorrência sempre que um chamado for efetuado.

11.1.19. Esse atendimento deve estar disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia e 07 (sete) dias por semana.

11.1.20. Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa sobre o objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outrem o ônus por problemas de funcionamento do serviço;

11.1.21. Observar o cumprimento de todas as Normas de Segurança do Trabalho para serviços dessa natureza;

11.1.22. Aceitar, nas mesmas condições contratadas, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite da lei;

11.1.23. Apresentar mensalmente as faturas dos serviços;

11.1.24. Garantir, utilizando recursos próprios, o sigilo e a inviolabilidade dos dados, trafegados pelo serviço ora contratado;

11.1.25. Fazer a manutenção dos equipamentos e meios, utilizados na prestação do serviço e garantir o Acordo de Níveis de Serviço (SLA), de acordo com as especificações técnicas estabelecidas pela Prefeitura;

11.1.26. Sem prejuízo da manutenção, prevista no subitem anterior, a CONTRATADA deverá fornecer a Prefeitura as senhas de acesso, via interface console, com privilégios de administrador para o roteador instalado em suas dependências, nos termos do subitem.

11.1.27. Arcar com todas as despesas relativas à Interconexão da rede da CONTRATADA com a rede mundial de computadores (Internet);

11.1.28. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados em até 48 (quarenta e oito) horas, a contar da apresentação do pedido pelo referido “Gestor do Contrato” ou “Fiscal do Contrato”.

12. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

12.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

12.1.1. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente deste Termo de Referência;



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 001268/2021

FLS. Nº 121

- 12.1.2.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 12.1.3.** Permitir ao pessoal da CONTRATADA livre acesso às dependências, desde que devidamente identificados e em horário de expediente, ou fora dele quando previamente solicitado;
- 12.1.4.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 12.1.5.** Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 12.1.6.** Designar servidor de seu quadro para fazer o relacionamento com a CONTRATADA e demais fiscais em cada unidade para acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a prestação do serviço;
- 12.1.7.** Esclarecer dúvidas ou omissões porventura existentes nas orientações e especificações;
- 12.1.8.** Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;
- 12.1.9.** Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.1.10.** Será de responsabilidade da CONTRATANTE o roteamento, a distribuição e a manutenção da rede interna da Prefeitura.

13. DA RESPONSABILIDADE PELA FISCALIZAÇÃO

- 13.1.** O servidor responsável pela fiscalização dos serviços será **DIONATAN RODRIGUES AVANCINI**, sendo permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.
- 13.2.** A CONTRATADA deverá manter preposto, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário.
- 13.3.** Os documentos fiscais correspondentes à prestação de serviço objeto deste Termo serão atestados por servidor designado para este fim.

14. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

- 14.1.** Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas deste Termo de Referência sem prejuízo de plena responsabilidade da CONTRATADA perante a CONTRATANTE ou a terceiros.
- 14.2.** A prestação de serviços, bem como o fornecimento dos objetos e instalação estará sujeito a mais ampla e irrestrita fiscalização, a qualquer hora, em toda a sua abrangência.
- 14.3.** A CONTRATADA será a única e exclusiva responsável pela prestação de serviços, bem como pela entrega de qualquer objeto necessário a execução dos mesmos, todavia, a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização.
- 14.4.** O responsável pela fiscalização dos serviços e recebimento dos objetos necessários terá o direito de exigir o cumprimento de todos os itens do Termo de Referência e poderá entre outros:
- a)** Notificar a CONTRATADA, por escrito, pela ocorrência de eventuais imperfeições na entrega dos objetos, fixando prazo para sua troca.
- b)** Solicitar à CONTRATADA, a substituição de qualquer objeto que esteja em desacordo ou insatisfatório.

15. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 15.1.** A empresa a ser contratada deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para prestação dos serviços adjudicados, sujeitando-se às penalidades constantes no artigo 86 e 87 da Lei 8.666/93, a saber:
- a)** advertência;



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 001268/2021

FLS. Nº 122

- b)** multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado, limitado a 20% (vinte por cento), incidente sobre o valor da proposta apresentada, calculada pela fórmula $M = 0,01 \times C \times D$. Tendo como correspondente: M = valor da multa, C = valor da obrigação e D = número de dias em atraso;
- c)** multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
- d)** em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- e)** suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Município de Vila Pavão/ES, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- f)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada, com base no Contrato. A aplicação da sanção de "declaração de inidoneidade" é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação;
- g)** caso a empresa vencedora se recuse a assinar o contrato administrativo, prestar os serviços objeto deste ou atender ao disposto no Termo de Referência, aplicar-se-á a legislação vigente.
- 15.2** As sanções previstas acima poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 15.3.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 15.3.1.** Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 15.3.2.** Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 15.3.3.** Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 15.4.** As sanções administrativas somente serão aplicadas pela Prefeitura Municipal de Vila Pavão/ES após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia.
- 15.5.** A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.
- 15.6.** O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/1993.
- 15.7.** Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei 8.666/93.
- 15.8.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos.
- 15.9.** Autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

16. DA FORMA DE PAGAMENTO

- 16.1.** A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelo fornecimento do produto objeto do Contrato a ser firmado, o valor apurado na minuta Contratual, de acordo com os quantitativos efetivamente entregues.
- 16.2.** O pagamento do produto ajustado no contrato será efetuado através de crédito bancário, **até 30 (trinta) dias**, contados da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura discriminativa contendo os serviços efetivamente executados, devidamente atestada por servidor credenciado, onde o CONTRATANTE



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 001268/2021

FLS. Nº 123

poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes as multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, de acordo com os termos do edital, desde que não haja nenhum fato impeditivo.

16.3. Eventuais atrasos nos pagamentos das parcelas não serão penalizados com acréscimos pecuniários de qualquer natureza.

16.4. Da emissão da nota fiscal constará o número do Contrato.

16.5. Deverá apresentar comprovante de regularidade com a Fazenda Pública Municipal.

16.6. É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação dos serviços.

16.7. A Nota Fiscal deverá observar os preços da proposta aceita e, após, conferidas e visadas, serão encaminhadas para processamento e posterior pagamento.

16.8. Ocorrendo erros na apresentação da Nota Fiscal a mesma será devolvida à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da apresentação da nova Nota Fiscal.

16.9. O pagamento poderá ser susado pela Prefeitura Municipal de Vila Pavão nos seguintes casos:

- a) não cumprimento das obrigações assumidas que possam, de qualquer forma, prejudicar o CONTRATANTE;
- b) erros ou vícios na Nota Fiscal;
- c) não apresentação da documentação exigida.

17. DA VIGÊNCIA

17.1. O prazo de vigência do futuro contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura;

17.2. O Contrato poderá ser prorrogado, a cada 12 (doze) meses, até o limite estabelecido pelo artigo 57 da Lei 8.666/1993, observados os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea e desde que autorizado formalmente pela autoridade competente, quais sejam:

- a) Os serviços forem prestados regularmente;
- b) A CONTRATADA não tenha sofrido punições de natureza pecuniária;
- c) A Administração mantenha interesse na realização do serviço;
- d) O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
- e) A CONTRATADA manifeste, expressamente, seu interesse na prorrogação.

18. DA HABILITAÇÃO

18.1. Para habilitação exigir-se-á dos interessados, exclusivamente, documentação relativa a: Habilitação Jurídica, Qualificação Técnica, Qualificação Econômico-financeira, Regularidade Fiscal, conforme artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93 e cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

19. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

19.1. O valor total estimado para a aquisição do OBJETO deste Termo de Referência é de **R\$ 117.150,72 (cento e dezessete mil, cento e cinquenta reais e setenta e dois centavos)**, conforme orçamento apresentado observando o relatório apresentado pelo Setor de Compras.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 001268/2021

FLS. Nº 124

20. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. As despesas decorrentes da presente contratação, objeto deste Termo de Referência, correrão à conta dos recursos consignados na Dotação Orçamentaria dos Requisitantes, estabelecido no Orçamento vigente do Município de Vila Pavão/ES e pela que vier a substituí-la nos próximos exercícios.

20.2. Abaixo segue relacionada a dotação orçamentaria dos requisitantes:

➤ GABINETE DO PREFEITO

MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000009	10010000000 / 15300000000 / 15400000000

➤ ASSESSORIA JURÍDICA

MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES DA ASSESSORIA TÉCNICA	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000020	10010000000 / 15300000000 / 15400000000

➤ SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000044	10010000000 / 15300000000 / 15400000000
0000045	10010000000 / 15300000000 / 15400000000

➤ SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO

MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000064	10010000000 / 15300000000 / 15400000000
0000065	10010000000 / 15300000000 / 15400000000

➤ SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS URBANOS

MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES DA SECRETARIA DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS URBANOS	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000113	10010000000 / 15300000000 / 15400000000
0000114	10010000000 / 15300000000 / 15400000000

➤ SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000184	10010000000 / 11110000000 / 15300000000 / 15400000000
0000185	11110000000
MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL – FUNDEB 40%	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000308	11130000000
MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL (CRECHE) – FUNDEB 40%	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000327	11130000000



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 001268/2021

FLS. Nº 125

➤ SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000357	10010000000 / 15300000000 / 15400000000
0000358	10010000000 / 15300000000 / 15400000000
MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000369	10010000000 / 15300000000
MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES DO CRAS	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000410	10010000000 / 13110000000 / 13900010000 / 13900090000

➤ SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000524	10010000000 / 15300000000 / 15400000000
0000525	10010000000 / 15300000000 / 15400000000

➤ SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000564	10010000000 / 15300000000 / 15400000000

➤ SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES DA SEMDE	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000599	10010000000 / 15300000000 / 15400000000

➤ SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES DA SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000630	10010000000 / 15300000000 / 15400000000

➤ SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000642	10010000000 / 15300000000 / 15400000000

➤ UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000667	10010000000 / 15300000000 / 15400000000
0000668	10010000000 / 15300000000 / 15400000000

➤ FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000039	12110000000 / 121300000000 / 15300000000 / 15400000000



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 001268/2021

FLS. Nº 126

PAB	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000109	12130000000 / 12140000000

21. ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	LOCAL	VELOCIDADE (Mbps)
Prestação de serviços de infraestrutura para comunicação a rede mundial de computadores, incluindo instalação, configuração e manutenção.	Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos	16
	Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento	20
	Secretaria Municipal de Assistência Social	07
	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico	05
	Secretaria Municipal de Saúde	20
	Secretaria Municipal de Educação	20
	Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	03
	Secretaria Municipal de Esporte e Lazer	02
	Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos	03
	Secretaria Municipal de Agricultura	03
	Secretaria Municipal de Meio Ambiente	03
	Gabinete do Prefeito	05
	Controladoria Interna	05
	Assessoria Jurídica	04
TOTAL		116

Vila Pavão/ES, 08 de abril de 2021.

CÁTIA GUMS MIELKE

Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos
Decreto nº 1528/2021

ALESSANDRA DA SILVA OLIVEIRA BRITO

Agente de Apoio Administrativo
Decreto nº 1.149/2019

De acordo:

UELIKSON BOONE

Prefeito Municipal



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 001268/2021

FLS. Nº 127

ANEXO I-A

LOCAIS DE INSTALAÇÃO DE PONTOS DE LOCALIZAÇÃO E VELOCIDADE

LOCAL	LOCAL/ENDEREÇO	DEPARTAMENTO/ÓRGÃO	MBPS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS			
01	Ponto: Prédio Prefeitura Localidade: Travessa Pavão, 80, Centro, Vila Pavão/ES.	Secretaria de Administração	13
		Setor de Protocolo	
		Setor de Compras	
		Setor de Recursos Humanos	
		Setor de Licitação	
		Assessoria de Comunicação	
02	Ponto: Almoxarifado Municipal Localidade: Rua Germano Linhares, s/n, Centro, Vila Pavão/ES.	Setor de Almoxarifado	03
		Setor de Patrimônio	
		Setor de TI	
TOTAL MBPS			16

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO			
03	Ponto: Prédio Prefeitura Localidade: Travessa Pavão, 80, Centro, Vila Pavão/ES.	Secretaria de Finanças e Orçamento	16
		Tesouraria	
		Contabilidade	
04	Ponto: Prédio do NAC Localidade: Rua Germano Linhares, 118, Centro, Vila Pavão/ES.	NAC	04
		Tributação	
		Departamento de Documentação	
		IDAF	
		Arquivo e Documentos	
TOTAL MBPS			20

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL			
05	Ponto: Assistência Social Localidade: Rua Jacó Ost, 254, Ondina, Vila Pavão/ES.	Secretaria de Assistência Social	02
06	Ponto: Conselho Tutelar Localidade: Rua Alberto Wutke, s/n, Ondina, Vila Pavão/ES.	Conselho Tutelar	01
07	Ponto: CRAS Localidade: Rua Alberto Wutke, 45, Ondina, Vila Pavão/ES.	CRAS – Centro de Referência da Assistência Social	02
08	Ponto: CREAS Localidade: Rua Adeclínio Durães, s/nº, Nova Munique, Vila Pavão/ES.	CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social	01
09	Ponto: Casa lar Localidade: Rua Guilherme Wutke, Bairro Ondina, Vila Pavão/ES.	Casa Lar	01
TOTAL MBPS			07

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO			
10	Ponto: Prédio Prefeitura Localidade: Rua Travessa Pavão, 80, Centro, Vila Pavão/ES.	Secretaria de Desenvolvimento Econômico	04
		Engenharia	
11	Ponto: Nosso Crédito Localidade: Rua Germano Linhares, 118, Centro, Vila Pavão/ES.	Nosso Crédito	01
TOTAL MBPS			05



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 001268/2021

FLS. Nº 128

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
12	Ponto: Secretaria de Saúde Localidade: Rua Antônio Bento, s/n, Centro, Vila Pavão/ES.	Secretaria de Saúde	03
13	Ponto: Centro de Saúde Localidade: Rua Leopoldo Ramlow, s/n, Ondina, Vila Pavão/ES.	PSF Sede	03
14	Ponto: UBS Luiza Maria Pionte Koski Localidade: Rua Adeclínio Durães, s/nº, Nova Munique, Vila Pavão/ES.	UBS Luiza Maria Pionte Koski	03
15	Ponto: Farmácia Básica Localidade: Rua Antônio Bento, s/n, Centro, Vila Pavão/ES.	Farmácia Básica (Sede)	02
16	Ponto: UBS Conceição do XV Localidade: Conceição do XV, Zona Rural, Vila Pavão/ES.	Unidade de Saúde	02
17	Ponto: UBS Praça Rica Localidade: Praça Rica, Zona Rural, Vila Pavão/ES.	Unidade de Saúde	02
18	Ponto: UBS Todos os Santos Localidade: Todos os Santos, Zona Rural, Vila Pavão/ES.	Unidade de Saúde	02
19	Ponto: Vigilância em Saúde Localidade: Rua Antônio Bento, s/n, Centro, Vila Pavão/ES.	Vigilância em Saúde	03
TOTAL MBPS			20

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
20	Ponto: Secretaria de Educação Localidade: Rua Rodolfo Magewiski, s/n, 2º Andar, Nova Munique, Vila Pavão/ES	Secretaria de Educação	07
21	Ponto: EMEF Esther da Costa Santos Localidade: Rua Adelaide Ramlow, s/n, Ondina, Vila Pavão/ES.	Escola Municipal	03
22	Ponto: Escola de Todos os Santos Localidade: Rua Principal, s/n, Todos os Santos, Vila Pavão/ES.	Escola Municipal de Todos os Santos	02
23	Ponto: Escola de Todos os Anjos Localidade: Rua Principal, s/n, Todos os Anjos, Vila Pavão/ES.	Escola Municipal de Todos os Anjos	02
24	Ponto: Escola de Praça Rica Localidade: Rua Principal, s/n, Praça Rica, Vila Pavão/ES.	Escola Municipal de Praça Rica	02
25	Ponto: Escola de Conceição do XV Localidade: Rua Principal, s/n, Patrimônio do XV, Vila Pavão/ES.	Escola Municipal de Conceição do XV	02
26	Ponto: Escola do Veloso Localidade: Córrego do Veloso, Zona Rural, Vila Pavão/ES.	Escola Municipal do Veloso	02
TOTAL MBPS			20



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 001268/2021

FLS. Nº 129

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO			
27	Ponto: Secretaria de Cultura e Turismo Localidade: Rua Vasco Coutinho, 24, Centro, Vila Pavão/ES.	Secretaria de Cultura e Turismo	02
28	Ponto: Praça do Colono Localidade: Rua XV de Novembro, Centro, Vila Pavão/ES.	Praça do Colono	01
TOTAL MBPS			03

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER			
29	Ponto: Secretaria de Esporte e Lazer Localidade: Rua Vasco Coutinho, 24, Centro, Vila Pavão/ES.	Secretaria de Esporte e Lazer	02
TOTAL MBPS			02

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E SERVIÇOS URBANOS			
30	Ponto: Secretaria de Obras Localidade: Córrego Bela Aurora, s/nº, estrada Vila Pavão sentido Praça Rica, Vila Pavão/ES.	Secretaria de Obras	03
TOTAL MBPS			03

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA			
31	Ponto: Secretaria de Agricultura Localidade: Rua Imigrantes, 85, Ondina, Vila Pavão/ES.	Secretaria de Agricultura	03
TOTAL MBPS			03

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE			
32	Ponto: Secretaria de Meio Ambiente Localidade: Rua Vasco Coutinho, s/n, Centro, Vila Pavão/ES.	Secretaria de Meio Ambiente	03
TOTAL MBPS			03

GABINETE DO PREFEITO			
33	Ponto: Prédio Prefeitura Localidade: Rua Travessa Pavão, 80, Centro, Vila Pavão/ES.	Gabinete do Prefeito	05
TOTAL MBPS			05

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO			
34	Ponto: Prédio Prefeitura	Controladoria	05
	Localidade: Rua Travessa Pavão, 80, Centro, Vila Pavão/ES.	Prestação de Contas e Convênios	
		Sistema Geo-Obras	
TOTAL MBPS			05

ASSESSORIA JURÍDICA			
35	Ponto: Prédio Prefeitura Localidade: Rua Travessa Pavão, 80, Centro, Vila Pavão/ES.	Assessoria Jurídica	04
TOTAL MBPS			04



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 001268/2021

FLS. Nº 130

Processo nº 001268/2021

Pregão Eletrônico nº 014/2021

ANEXO 02

DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA (Papel timbrado da empresa)

AO PREGOEIRO OFICIAL DA PMVP

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2021

A empresa _____(Nome da Empresa)_____ estabelecida na _____(Endereço Completo)_____, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº_____, declara sob as penalidades cabíveis a inexistência de fato superveniente impeditivo a sua participação no Pregão Eletrônico Nº 014/2021.

Local e data, ____ de _____ de _____

Nome e assinatura do declarante (Carimbo com CNPJ)



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 001268/2021

FLS. Nº 131

Processo nº 001268/2021

Pregão Eletrônico nº 014/2021

ANEXO 03

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL
(Papel timbrado da empresa)**

AO PREGOEIRO OFICIAL DA PMVP

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2021

(Nome da empresa)....., inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

Observação: **em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.**

Local e data, ____ de _____ de _____

Nome e assinatura do declarante (Carimbo com CNPJ)



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 001268/2021

FLS. Nº 132

Processo nº 001268/2021

Pregão Eletrônico nº 014/2021

ANEXO 04

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO § 4º DO ARTIGO 3º DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006
(Papel timbrado da empresa)**

AO PREGOEIRO OFICIAL DA PMVP

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2021

(Nome da empresa)....., inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, **DECLARA**, expressamente, sob as penalidades previstas na legislação, que:

1. A empresa está incluída na categoria de microempresa e empresa de pequeno porte ou Microempreendedor individual, nos termos do art. 3º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006, estando, portanto, capacitada para auferir do tratamento diferenciado e favorecido por ela estabelecido.

2. A empresa não está enquadrada nas hipóteses elencadas no Art. 3º, § 4º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro.

Local e data, ____ de _____ de _____

Nome e assinatura do declarante (Carimbo com CNPJ)



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 001268/2021

FLS. Nº 133

Processo nº 001268/2021

Pregão Eletrônico nº 014/2021

ANEXO 05

MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O **MUNICÍPIO DE VILA PAVÃO, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO** E A EMPRESA _____ NA QUALIDADE DE CONTRATANTE E CONTRATADA, RESPECTIVAMENTE, PARA O FIM EXPRESSO NAS CLÁUSULAS QUE O INTEGRAM.

O MUNICÍPIO DE VILA PAVÃO, Estado do Espírito Santo, com sede na Rua Trav. Pavão, 80, Centro, Vila Pavão, ES, inscrita no CNPJ sob o n.º 36.350.346/0001-67, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **Uelikson Boone**, portador do CPF-MF nº 069.751.847-71 e RG nº 1.431.022 – SSP/ES, residente e domiciliado neste Município, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na _____, nº _____, Bairro _____, CEP _____, _____/_____, por seu Representante Legal, Sr. (a) _____, portador do RG nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o julgamento datado de ____/____/_____, referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2021** devidamente homologado pelo Prefeito Municipal, no processo nº ____/_____, têm entre si, justos e contratados, no regime de empreitada por preço unitário, sob a forma de execução indireta, nos termos da Lei N 10.520/02, Lei nº 8.666/93 e suas alterações, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de conexão à internet, com implantação, configuração e manutenção, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Vila Pavão/ES, por meio de Link de dados simétrico de acesso por interface Ethernet com velocidade de 116 Mbps FULL, com execução de forma contínua, disponível 24 horas por dia, durante 07 dias por semana, 365 dias por ano, conforme estabelece a Lei Geral de Telecomunicações, o Regulamento do Serviço de Comunicação Multimídia, à normatização da ANATEL (Agência Nacional de Telecomunicações), às especificações técnicas, aos quantitativos e demais condições expostas neste Termo Contratual.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1. Fazem parte integrante deste Contrato todos os documentos e instruções que compõem o Processo nº 001268/2021, completando-o para todos os fins de direito, independentemente de sua transcrição, obrigando-se as partes em todos os seus termos.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA ORIGEM DO CONTRATO

3.1. O presente contrato decorre da licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, processada sob o nº ____/2021.

3.2. Fazem parte integrante deste Contrato todos os documentos e instruções, que compõem o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2021**, completando o presente Contrato para todos os fins de direito, independentemente de sua transcrição, obrigando-se as partes em todos os seus termos.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 001268/2021

FLS. Nº 134

CLÁUSULA QUARTA - REGIME DE EXECUÇÃO

4.1. Os serviços serão prestados na forma de execução indireta, sob a forma de empreitada por preço unitário, nos termos do art. 10, II, “b” da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO E DA FORMA DE REAJUSTE

5.1. Os valores unitários referentes ao fornecimento dos objetos, serão os estipulados na proposta apresentada pela CONTRATADA, acostada ao Procedimento Administrativo **Pregão Eletrônico nº ____/2021**.

5.2. O valor total deste contrato será de R\$(.....). Os preços a serem praticados pela CONTRATADA, são os que seguem abaixo descritos:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	LOCAL	Velocidad’e (Mbps)	Vlr. Mês (Mbps)	Vlr. Mês (Mbps)
01	Prestação de serviços de infraestrutura para comunicação a rede mundial de computadores, incluindo instalação, configuração e manutenção.	Secretaria Mun. de Administração e Recursos Humanos	16		
		Secretaria Mun. de Finanças e Orçamento	20		
		Secretaria Mun. de Assistência Social	07		
		Secretaria Mun. de Desenvolvimento Econômico	05		
		Secretaria Municipal de Saúde	20		
		Secretaria Municipal de Educação	20		
		Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	03		
		Secretaria Municipal de Esporte e Lazer	02		
		Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos	03		
		Secretaria Municipal de Agricultura	03		
		Secretaria Municipal de Meio Ambiente	03		
		Gabinete do Prefeito	05		
		Controladoria Interna	05		
		Assessoria Jurídica	04		
TOTAL					

5.3. Admitir-se-á o reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato objeto do **Pregão Eletrônico nº ____/2021**, sob os ditames legais contidos no § 1º do artigo 57 da Lei 8.666/93, obedecendo-se às prescrições contidas na referida Lei;

5.4. Para efetivação do pagamento é obrigatório a apresentação das Certidões Negativas de Débito de INSS e FGTS, devidamente atualizados, (originais ou cópias autenticadas em cartório), CNDs Federal, Estadual e Municipal do município da sede da empresa CONTRATADA, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, conforme Lei nº 12.440/2011, que deverão ser anexadas à(s) nota(s) fiscal(ais) atestada(s) pelo Secretário e gestor do contrato juntamente com o relatório de fiscalização;

5.5. O Contratante poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela Contratada, em decorrência de inadimplemento contratual;



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 001268/2021

FLS. Nº 135

5.6. No preço já estão incluídos todos os custos e despesas de prestação dos serviços, dentre eles, direitos trabalhistas, encargos sociais, seguros, transporte, embalagens, impostos, taxas, supervisão e quaisquer outros benefícios e custos, bem como demais despesas necessárias à perfeita conclusão do objeto licitado que porventura venham a incidir direta ou indiretamente sobre a prestação dos serviços, isentando a Contratante de quaisquer ônus por despesas decorrentes.

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO DE ENTREGA E RECEBIMENTO

6.1. No prazo máximo de 15 (quinze) dias uteis, contados da emissão da ordem de execução do serviço, a CONTRATADA deverá instalar todos os pontos constantes na planilha, conforme Anexo I do Termo de Referência;

6.2. A CONTRATADA realizará a instalação dos links de acesso à internet considerando os perfis de conexões conforme planilhas constantes no Termo de Referência;

6.3. A passagem dos cabos necessários para ativação dos links de acessos à internet, desde o ambiente externo até ao local dos equipamentos de comunicação de cada localidade é de responsabilidade da CONTRATADA;

6.4. A passagem dos cabos deverá ser feita seguindo o padrão de instalação de cada localidade;

6.5. A CONTRATADA deverá fornecer os links nas velocidades solicitadas, conforme planilha constante do Termo de Referência, onde, os pontos localizados no prédio sede da Prefeitura, e nos prédios onde estão localizados a Secretaria de Educação, o Setor de Almoxarifado e de Patrimônio, além do Núcleo de Atendimento ao Contribuinte (NAC), Posto de Atendimento do IDAF, entre outros, deverão ser obrigatoriamente entregues através de fibra óptica do Backbone da CONTRATADA no município de Vila Pavão/ES, até os pontos supracitados;

6.6. Deve haver agendamento da data de trabalho de instalação das conexões à internet nas localidades conjuntamente com a equipe técnica da Prefeitura, de maneira que haja o acompanhamento das instalações pelo Gestor ou Fiscal do Contrato e de forma a interferir o mínimo possível nos trabalhos normais de cada localidade;

6.7. A instalação dos links de acesso das localidades será acompanhada pelos servidores da Prefeitura;

6.8. A CONTRATADA deverá fornecer ao CONTRATANTE todos os dados necessários para configuração do Modem de cada localidade, para o correto funcionamento do acesso à internet;

6.9. Os seguintes serviços relacionados aos testes para aceitação dos links de acesso à internet serão necessários:

6.9.1. Realizar testes de funcionamento de cada link de acesso à internet, emitindo relatórios de testes em duas vias, as quais deverão ser assinadas pelos executores e pelos servidores designados para acompanhar as instalações. Os seguintes testes deverão ser realizados para fins de aceite técnico dos links instalados:

a) Acesso à Internet;

b) Aferição da velocidade do link instalado, tanto para download como para upload;

c) Verificação da performance dos links instalados e perdas de pacotes.

7. DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA E GARANTIA

7.1. Efetuar manutenção corretiva assim que for detectado algum mau funcionamento de enlaces e equipamentos, ou problemas em instalações feitas, de forma que voltem a funcionar perfeitamente;

7.2. Realizar o serviço de manutenção no local de instalação do equipamento sempre que possível. Caso seja necessário remover o equipamento, a contratada deve providenciar a substituição do equipamento



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 001268/2021

FLS. Nº 136

por outro idêntico ou superior, em perfeito funcionamento, para então retirar o equipamento com defeito e encaminhá-lo para a manutenção, sem que haja interrupção dos serviços;

7.3. Substituir, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados a partir da notificação, qualquer material defeituoso que houver fornecido;

7.4. Não possuir nenhum tipo de restrição de uso, operando 24 horas por dia, 07 dias por semana, sem limite nem restrição de quantidade de dados trafegados, porta lógica ou serviço, devendo ser considerada a banda disponível em cada acesso.

8. CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO

8.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelo fornecimento do produto objeto do Contrato a ser firmado, o valor apurado na minuta Contratual, de acordo com os quantitativos efetivamente entregues.

8.2. O pagamento do produto ajustado no contrato será efetuado através de crédito bancário, **até 30 (trinta) dias**, contados da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura discriminativa contendo os serviços efetivamente executados, devidamente atestada por servidor credenciado, onde o CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes as multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, de acordo com os termos do edital, desde que não haja nenhum fato impeditivo.

8.3. Eventuais atrasos nos pagamentos das parcelas não serão penalizados com acréscimos pecuniários de qualquer natureza.

8.4. Da emissão da nota fiscal constará o número do Contrato.

8.5. Deverá apresentar comprovante de regularidade com a Fazenda Pública Municipal.

8.6. É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação dos serviços.

8.7. A Nota Fiscal deverá observar os preços da proposta aceita e, após, conferidas e visadas, serão encaminhadas para processamento e posterior pagamento.

8.8. Ocorrendo erros na apresentação da Nota Fiscal a mesma será devolvida à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da apresentação da nova Nota Fiscal.

8.9. O pagamento poderá ser susado pela Prefeitura Municipal de Vila Pavão nos seguintes casos:

- a) não cumprimento das obrigações assumidas que possam, de qualquer forma, prejudicar o CONTRATANTE;
- b) erros ou vícios na Nota Fiscal;
- c) não apresentação da documentação exigida.

9. CLÁUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da execução deste Contrato correrão à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Vila Pavão (PMVP), a saber:

➤ GABINETE DO PREFEITO

MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000009	10010000000 / 15300000000 / 15400000000

➤ ASSESSORIA JURÍDICA



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 001268/2021

FLS. Nº 137

MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES DA ASSESSORIA TÉCNICA	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000020	10010000000 / 15300000000 / 15400000000

➤ SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000044	10010000000 / 15300000000 / 15400000000
0000045	10010000000 / 15300000000 / 15400000000

➤ SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO

MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000064	10010000000 / 15300000000 / 15400000000
0000065	10010000000 / 15300000000 / 15400000000

➤ SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS URBANOS

MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES DA SECRETARIA DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS URBANOS	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000113	10010000000 / 15300000000 / 15400000000
0000114	10010000000 / 15300000000 / 15400000000

➤ SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000184	10010000000 / 11110000000 / 15300000000 / 15400000000
0000185	11110000000
MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL – FUNDEB 40%	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000308	11130000000
MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL (CRECHE) – FUNDEB 40%	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000327	11130000000

➤ SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000357	10010000000 / 15300000000 / 15400000000
0000358	10010000000 / 15300000000 / 15400000000
MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000369	10010000000 / 15300000000
MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES DO CRAS	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000410	10010000000 / 13110000000 / 13900010000 / 13900090000



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 001268/2021

FLS. Nº 138

➤ **SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**

MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000524	10010000000 / 15300000000 / 15400000000
0000525	10010000000 / 15300000000 / 15400000000

➤ **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA**

MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000564	10010000000 / 15300000000 / 15400000000

➤ **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES DA SEMDE	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000599	10010000000 / 15300000000 / 15400000000

➤ **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**

MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES DA SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000630	10010000000 / 15300000000 / 15400000000

➤ **SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER**

MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000642	10010000000 / 15300000000 / 15400000000

➤ **UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO**

MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000667	10010000000 / 15300000000 / 15400000000
0000668	10010000000 / 15300000000 / 15400000000

➤ **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000039	12110000000 / 12130000000 / 15300000000 / 15400000000
PAB	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000109	12130000000 / 12140000000

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. O prazo de vigência do futuro contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura;

10.2. O Contrato poderá ser prorrogado, a cada 12 (doze) meses, até o limite estabelecido pelo artigo 57 da Lei 8.666/1993, observados os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea e desde que autorizado formalmente pela autoridade competente, quais sejam:

a) Os serviços forem prestados regularmente;



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 001268/2021

FLS. Nº 139

- b) A CONTRATADA não tenha sofrido punições de natureza pecuniária;
- c) A Administração mantenha interesse na realização do serviço;
- d) O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
- e) A CONTRATADA manifeste, expressamente, seu interesse na prorrogação.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. A empresa a ser contratada deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para o objeto adjudicado, sujeitando-se às penalidades constantes no artigo 86 e 87 da Lei 8.666/93, a saber:

- a) advertência;
- b) multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado, limitado a 20% (vinte por cento), incidente sobre o valor da proposta apresentada, calculada pela fórmula $M = 0,01 \times C \times D$. Tendo como correspondente: M = valor da multa, C = valor da obrigação e D = número de dias em atraso;
- c) multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
- d) em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- e) suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Município de Vila Pavão, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- f) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada, com base no Contrato. A aplicação da sanção de "declaração de inidoneidade" é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação;
- g) caso a empresa vencedora se recuse a assinar o contrato administrativo, prestar os serviços objeto deste ou atender ao disposto no TERMO DE REFERÊNCIA, aplicar-se-á a legislação vigente.

11.2. As sanções previstas acima poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

11.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

11.3.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

11.3.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

11.3.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

11.4. As sanções administrativas somente serão aplicadas pela PMVP após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia.

11.5. A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 001268/2021

FLS. Nº 140

11.6. O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/1993.

11.7. Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei 8.666/93.

11.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos.

11.9. Autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. A CONTRATADA, além dos encargos de ordem legal e outros de natureza contratual, obriga-se ao seguinte:

12.1.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

12.1.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo estabelecido, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

12.1.3. Fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas, nos termos de sua proposta;

12.1.4. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Prefeitura ou a terceiros;

12.1.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos técnicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

12.1.6. A não utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE;

12.1.7. Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;

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

12.1.9. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

12.1.10. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

12.1.11. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

12.1.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.1.13. Não transferir a terceiros as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas neste Termo de Referência ou na minuta de contrato;

12.1.14. Fica permitida a subcontratação no tocante às atividades meio (Ex.: terceirização da instalação e manutenção do link) da CONTRATADA, nunca da obrigação principal do contrato, que é a integridade do Serviço de Comunicação Multimídia. Para qualquer efeito, a CONTRATADA é a responsável perante a CONTRATANTE.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 001268/2021

FLS. Nº 141

12.1.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.1.16. A CONTRATADA deverá indicar um representante legal da empresa, para representá-la administrativamente junto a Prefeitura, com vistas a fornecer informações, sempre que necessário e promover as soluções de eventuais problemas que possam surgir durante a vigência do contrato.

12.1.17. A CONTRATADA deverá informar a Prefeitura com antecedência de 10 (dez) dias, qualquer substituição do representante indicado.

12.1.18. A CONTRATADA deverá disponibilizar um número telefônico de tarifação reversa (serviço do tipo 0800) ou celular/fixo e um endereço de correio eletrônico, para atender reclamações de problemas, gerando um número de ocorrência sempre que um chamado for efetuado.

12.1.19. Esse atendimento deve estar disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia e 07 (sete) dias por semana.

12.1.20. Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa sobre o objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outrem o ônus por problemas de funcionamento do serviço;

12.1.21. Observar o cumprimento de todas as Normas de Segurança do Trabalho para serviços dessa natureza;

12.1.22. Aceitar, nas mesmas condições contratadas, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite da lei;

12.1.23. Apresentar mensalmente as faturas dos serviços;

12.1.24. Garantir, utilizando recursos próprios, o sigilo e a inviolabilidade dos dados, trafegados pelo serviço ora contratado;

12.1.25. Fazer a manutenção dos equipamentos e meios, utilizados na prestação do serviço e garantir o Acordo de Níveis de Serviço (SLA), de acordo com as especificações técnicas estabelecidas pela Prefeitura;

12.1.26. Sem prejuízo da manutenção, prevista no subitem anterior, a CONTRATADA deverá fornecer a Prefeitura as senhas de acesso, via interface console, com privilégios de administrador para o roteador instalado em suas dependências, nos termos do subitem.

12.1.27. Arcar com todas as despesas relativas à Interconexão da rede da CONTRATADA com a rede mundial de computadores (Internet);

12.1.28. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados em até 48 (quarenta e oito) horas, a contar da apresentação do pedido pelo referido “Gestor do Contrato” ou “Fiscal do Contrato”.

13. CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

13.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

13.1.1. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente deste Termo de Referência;

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

13.1.3. Permitir ao pessoal da CONTRATADA livre acesso às dependências, desde que devidamente identificados e em horário de expediente, ou fora dele quando previamente solicitado;

13.1.4. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

13.1.5. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 001268/2021

FLS. Nº 142

- 13.1.6.** Designar servidor de seu quadro para fazer o relacionamento com a CONTRATADA e demais fiscais em cada unidade para acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a prestação do serviço;
- 13.1.7.** Esclarecer dúvidas ou omissões porventura existentes nas orientações e especificações;
- 13.1.8.** Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;
- 13.1.9.** Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.1.10.** Será de responsabilidade da CONTRATANTE o roteamento, a distribuição e a manutenção da rede interna da Prefeitura.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA ASSINATURA DO CONTRATO

14.1. Depois de homologado o resultado deste Pregão, o licitante vencedor será convocado para assinatura do contrato, dentro do prazo de 5 (cinco) dias corridos, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo Contratual.

14.1.1. O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Município.

14.1.2. Quando o licitante, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar a assinar o contrato, poderá ser convocado o licitante subsequente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de um que atenda ao edital, com vistas à celebração da contratação, em conformidade com o artigo 4º inciso XXIII da Lei 10.520/2002.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO

15.1. Caberá a rescisão na ocorrência de quaisquer motivos relacionados no artigo 78 da Lei 8.666/1993.

15.1.1. A rescisão poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei 8.666/1993 c/c art. 9º da Lei nº 10520/2002;

b) Amigável por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

c) Judicial, nos termos da Legislação.

15.1.2. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78 da Lei 8.666/1993, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados que houver sofrido, tendo direito a:

a) Pagamentos devidos pela execução do objeto até a data da rescisão;

b) Pagamento do custo da desmobilização, se houver.

15.1.3. A **CONTRATADA** reconhece os direitos da **CONTRATANTE** em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.1.4. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à **CONTRATADA** o direito à prévia e ampla defesa.

15.1.5. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

15.1.6. A rescisão determinada por ato unilateral e escrita da Administração, nos casos enumerados nos Incisos I a XI do art. 78 da Lei nº 8.666/1993, acarreta as consequências previstas no art. 87 do mesmo



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 001268/2021

FLS. Nº 143

diploma legal, sem prejuízo das demais sanções previstas.

15.1.7. Na hipótese de se concretizar a rescisão contratual, poderá a **CONTRATANTE** adquirir os produtos das licitantes classificadas em colocação subsequente ou efetuar nova licitação.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FISCAL DO CONTRATO

16.1. O servidor responsável pela fiscalização dos serviços será **DIONATAN RODRIGUES AVANCINI**, sendo permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

16.2. A CONTRATADA deverá manter preposto, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário.

16.3. Os documentos fiscais correspondentes à prestação de serviço objeto deste Termo serão atestados por servidor designado para este fim.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

17.1. Aplica-se à execução deste Termo Contratual, em especial aos casos omissos, as Leis nº. 10.520/2002 e 8.666/1993 e pelas condições estabelecidas no Edital de **Pregão Eletrônico nº ____/2021**.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICIDADE DO CONTRATO

18.1. O presente Contrato será publicado, em resumo, no Diário Oficial dos Municípios do ES – DOM/ES, dando-se cumprimento ao disposto no art. 61, parágrafo único da Lei nº 8.666/93, correndo a despesa por conta do **CONTRATANTE**.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

19.1. Fica eleito o foro da cidade de Nova Venécia/ES, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Contrato e que não possam ser resolvidas por meios administrativos, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

19.2. E, por estarem justos e contratados, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e

Vila Pavão/ES, ____ de _____ de _____.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

1 - _____
Nome:
CPF:

2 - _____
Nome:
CPF:



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 001268/2021

FLS. Nº 144

Processo nº 001268/2021

Pregão Eletrônico nº 014/2021

ANEXO 05

MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS (Papel timbrado da empresa)

A Empresa _____, CNPJ nº _____, estabelecida na (endereço), vem apresentar proposta de preços para os fins de participação do **Pregão Eletrônico nº ____/2021**, Processo nº 001268/2021, que tem como objeto a **Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de conexão à internet, com implantação, configuração e manutenção, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Vila Pavão/ES, por meio de Link de dados simétrico de acesso por interface Ethernet com velocidade de 116 Mbps FULL, com execução de forma contínua, disponível 24 horas por dia, durante 07 dias por semana, 365 dias por ano, conforme estabelece a Lei Geral de Telecomunicações, o Regulamento do Serviço de Comunicação Multimídia, à normatização da ANATEL (Agência Nacional de Telecomunicações), às especificações técnicas, na quantidade abaixo descrita:**

Item	Descrição dos Serviços	Local	Velocidade (Mbps)	Vlr. Mês (Mbps)	Vlr 12 Meses (Mbps)
VALOR TOTAL					

VALOR TOTAL: (.....por extenso.....)

VALIDADE DA PROPOSTA: O prazo de validade da presente proposta de preços é de **60 (sessenta) dias**, a contar da data da abertura da licitação.

PRAZO DE ENTREGA: O objeto deverá ser entregue no prazo de até **15 (quinze) dias uteis** a contar do recebimento da ordem de fornecimento (conforme Item 16 e subitem do edital).

PRAZO DE GARANTIA: As licitantes deverão fornecer garantia do equipamento conforme exigido no Termo de Referência (anexo I).

DECLARAÇÕES:

1 - Declaramos expressamente que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação.

2 - Declaramos expressamente que aceitamos todas as exigências do Edital e de seus Anexos.

Em de de 2021.

.....
(nome e assinatura do responsável legal)



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 001268/2021

FLS. Nº 145

(carteira de identidade - número e órgão emissor)

Processo nº 001268/2021

Pregão Eletrônico nº 014/2021

ANEXO 06

PLANILHA DE DADOS CADASTRAIS (Papel timbrado da empresa)

Dados da Empresa:

Razão Social	
CNPJ	
Endereço Completo	
CEP	
Fones / Fax	
E-mail	
Site Internet	
Optante SIMPLES	SIM () NÃO ()

Dados do Representante da Empresa para assinatura do Contrato:

Nome	
Cargo	
Nacionalidade	
Estado civil	
Profissão	
Endereço Completo	
CEP	
Fone / Fax	
E-mail	
Carteira de Identidade	
Órgão Expedidor	
CPF	

Dados Bancários da Empresa:

Banco	
Agência	
Conta	

Dados do Contato com a Empresa:

Nome	
Cargo	
Endereço Completo	
CEP	
Fone / Fax	
E-mail	

Local e data Assinatura e carimbo da empresa