



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

1.1 - Seleção de proposta para **REGISTRO DE PREÇOS** visando a futura e eventual contratação de empresa especializada em serviços de telecomunicações para fornecimento de **LINK DEDICADO DE INTERNET**, via infraestrutura de fibra óptica, para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Urubici/SC, suas Secretarias e Fundos Municipais, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência.

1.2. O registro de preços terá validade de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, podendo ser prorrogado por igual período, mediante comprovação da vantajosidade, nos termos do Art. 84 da Lei nº 14.133/2021."

2 QUANTITATIVO E ITENS

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNID.	QTD. MÁX. (12 MESES)	VALOR UNIT. MENSAL (ESTIMADO)	VALOR TOTAL ANUAL (ESTIMADO)
01	Link Dedicado Simétrico (1:1) - 1000 Mbps: Conexão via fibra óptica, IP Fixo, SLA de 99%, garantia de 50% de banda. Inclui instalação, equipamentos (ONU/Roteadores), manutenção e rede Guest WiFi. Destinado às Sedes	Ponto	04	R\$ 324,50	R\$ 15.576,00



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

	Administrativas.				
02	Link Dedicado Simétrico (1:1) - 300 Mbps: Conexão via fibra óptica, IP Fixo, SLA de 99%, garantia de 50% de banda. Inclui instalação, equipamentos e manutenção técnica. Destinado a Escolas, UBSs, CRAS e demais secretarias.	Ponto	41	R\$ 190,64	R\$ 93.794,88
TOTAL	VALOR TOTAL ESTIMADO DA ATA (SRP)		45		R\$ 109.370,88

3 MOTIVAÇÃO - JUSTIFICATIVA

A presente contratação é justificada pela imperiosa necessidade de modernização e estabilização da infraestrutura de conectividade de dados do Município de Urubici/SC. A fundamentação baseia-se nos seguintes pontos:

3.1. Essencialidade do Serviço: A internet em fibra óptica com link dedicado é, atualmente, um insumo indispensável para a execução das atividades administrativas, pedagógicas e assistenciais. A ausência de uma conexão estável impede o uso de sistemas governamentais essenciais (Sistemas de Gestão, Portais de Transparência, Prontuário Eletrônico na Saúde e Diários de Classe Digitais na Educação), comprometendo diretamente a eficiência do serviço público.



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

3.2. Benefícios à Comunidade e Interesse Público: * Saúde: Garantia de agilidade no agendamento de consultas e exames, além da transmissão de dados em tempo real para o Ministério da Saúde.

- **Educação:** Proporcionar aos alunos e professores das áreas urbanas e rurais (incluindo escolas nucleadas) acesso a conteúdos pedagógicos digitais, combatendo o hiato tecnológico.
- **Atendimento ao Cidadão:** Redução de filas e tempo de espera nas repartições públicas através da digitalização de processos e serviços.

3.3. Opção pelo Sistema de Registro de Preços (SRP): A escolha por esta modalidade fundamenta-se no **Art. 82, incisos I e II da Lei nº 14.133/2021**. Esta estratégia permite uma gestão fiscal responsável, visto que a Administração não se obriga ao desembolso imediato do valor total estimado, realizando contratações parceladas conforme a expansão da demanda e a disponibilidade orçamentária de cada Secretaria, evitando o desperdício de recursos públicos.

3.4. Economicidade e Eficiência: A padronização técnica do link (1000 Mbps para sedes e 300 Mbps para unidades capilares) visa a obtenção de economia de escala. A utilização da média de mercado saneada (excluindo propostas manifestamente excessivas) garante que o Município contrate pelo preço justo, respeitando os parâmetros de economicidade exigidos pelos órgãos de controle externo (TCE-SC).

3.5. Padronização e Suporte: Ao unificar a contratação, busca-se estabelecer um padrão de qualidade (SLA de 99% e suporte em até 04 horas), garantindo que unidades localizadas em áreas de difícil acesso recebam o mesmo nível de serviço e atenção técnica que as unidades centrais.

4 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E EQUIPAMENTOS

4.1. Requisitos Gerais para todos os itens:

- **Meio de Transmissão:** Fibra Óptica (fim a fim), garantindo imunidade a interferências eletromagnéticas.
- **Topologia:** Link Dedicado Simétrico (Full Duplex), com a mesma velocidade de download e upload (proporção 1:1).
- **Garantia de Banda:** Mínimo de 50% (cinquenta por cento) da velocidade nominal contratada em regime permanente, conforme padrões da ANATEL.
- **Endereçamento IP:** Fornecimento de, no mínimo, 01 (um) endereço IP fixo e válido (IPv4 público) para cada ponto instalado.
- **Latência:** Máximo de 20ms para destinos nacionais.

4.2. Especificações do Item 01 (Link Dedicado 1000 Mbps - Sedes):



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- **Capacidade:** 1000 Mbps (Download) / 1000 Mbps (Upload).
- **Hardware:** Fornecimento de roteador/gateway de alta performance com suporte a conexões Gigabit Ethernet e fibra óptica.
- **Gerenciamento Guest WiFi:** A contratada deverá configurar uma rede sem fio independente para visitantes, isolada da rede administrativa (VLAN dedicada), com portal de autenticação (Captive Portal) para conformidade com o Marco Civil da Internet (Lei 12.965/14).

4.3. Especificações do Item 02 (Link Dedicado 300 Mbps - Unidades):

- **Capacidade:** 300 Mbps (Download) / 300 Mbps (Upload).
- **Hardware:** Fornecimento de ONU (Optical Network Unit) e Roteador Wireless com padrão mínimo AC1200 ou superior, garantindo cobertura estável na unidade.

4.4. Níveis de Serviço (SLA) e Disponibilidade:

- **Disponibilidade Mensal:** Mínimo de 99,0% (noventa e nove por cento), medida mensalmente.
- **Tempo de Resposta (Suporte):** Atendimento remoto imediato e atendimento presencial em até **04 (quatro) horas** após a abertura do chamado.
- **Tempo de Solução:** Máximo de 08 (oito) horas para restabelecimento total do serviço em caso de interrupção.

4.5. Equipamentos e Manutenção:

- A contratada é responsável pelo fornecimento, instalação e substituição de qualquer equipamento (modems, conversores, roteadores) necessário para a entrega do link, sem custos adicionais.
- A manutenção corretiva e preventiva de toda a infraestrutura externa e interna (até o ponto de entrega) é de inteira responsabilidade da empresa detentora da Ata.

5 LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

A contratada deverá realizar a instalação, configuração e ativação dos links de internet nos endereços listados abaixo nos seguintes prazos, contados do recebimento da AF (Autorização de Fornecimento) ou Ordem de Serviço:

- **Pontos em Área Urbana:** Até **10 (dez) dias úteis**.
- **Pontos em Área Rural/Escolas Nucleadas:** Até **20 (vinte) dias úteis**.

5.1. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA: Os serviços serão considerados "entregues" somente após a emissão do **Termo de Aceite Provisório**, mediante teste de velocidade e estabilidade realizado em conjunto com o Fiscal do Contrato em cada unidade.

5.2. LOCAIS DE EXECUÇÃO: A execução dos serviços deverá ocorrer nos seguintes endereços, conforme cronograma de prioridades da Administração:



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

5.2.1 Sede Administrativa (Prefeitura): Praça Francisco Pereira de Souza, 53 - Centro.

5.2.2 Amélia Matos: Rua Clarismundo José Custódio, Centro.

5.2.3 CEI Lídia Costa de Souza: Rua Pedro Custódio, Bairro Aparecida.

5.2.4 CEI Galvina Vieira Ávila: Rua Manoel Pinto de Souza, 235.

5.2.5 CEI Ana Rodrigues Corrêa: Rua Aldemir Maia, S/N, Fetti.

5.2.6 Escola Laudelino Borguezan: Estrada Geral Santo Antônio, SC 370.

5.2.7 CEI Adelaide Gaspar Beckhauser: Estrada Geral Santo Antônio, SC 370.

5.2.8 CEI Bernadete Back: Estrada Geral Santa Tereza, SC 370.

5.2.9 Escola Bernardo Henrique Warmling: Estrada Geral Santa Tereza, SC 370.

5.2.10 Escola Rio Vacarianos: Estrada Geral Rio Vacarianos.

5.2.11 Escola Águas Brancas: Estrada Geral Águas Brancas.

5.2.12 CEI Raio de Sol: Estrada Geral Águas Brancas.

5.2.13 Secretaria de Assistência Social: Praça Francisco Pereira de Souza, Centro.

5.2.14 CRAS: Rua Benevenuto Lorenzetti, S/N.

5.2.15 Secretaria de Obras: Rua Benevenuto Lorenzetti, S/N.

5.2.16 Centro de Convivência de Idosos: Rua Benevenuto Lorenzetti, S/N.

5.2.17 Secretaria de Educação: Praça Francisco Pereira de Souza, Centro.

5.2.18 Acolhimento Institucional (SAICA): Rua Manoel Silveira de Azevedo, 461.

5.2.19 Escola Valdirene A. C. Borguezan: Rua Cesário Amarante, 74.

5.2.20 Corpo de Bombeiros Militar: Av. Adolfo Konder, 501.

5.2.21 Secretaria Municipal de Saúde: Rua Guilherme Carlos Broering, S/N

5.2.22 Escola Nucleada Valdirene Arruda da Cunha Borguezan -Rua Cesário Amarante,96 Centro.

5.2.23 Reforço Escolar - Av. Adolfo Konder, em frente ao ginásio.

5.2.24 CREAS - Rua João Batista do Nascimento, nº06, Centro.



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

5.2.25 SCFV - Rua Clarismundo José Custódio, ao lado da Apa, Centro.

5.2.26 CRAS -NOVA SEDE-Rua Adolfo Kruger, s/n, Centro.

5.2.27 UBS Esquina- Rua Ricardo Kruger, SN. Esquina.

5.2.28 UBS Centro - Rua Policarpo de Souza Costa, 1045. Centro.

5.2.29 UBS Águas Brancas- Rua Otávio França . S/N, Águas Brancas.

5.2.30 UBS Santa Tereza - Estrada Geral, S/N , Santa Tereza.

5.2.31 Academia da Saúde - Rua Ricardo Kruger, S/N, Esquina.

5.2.32 Fisioterapia - Rua Ricardo Kruger, S/N, Esquina.

5.2.33 Cuidamente - Rua Hercílio de Oliveira Matos, 664, Traçado.

5.2.34 Farmácia Pública- Rua Celeste Francisco Ghizoni, 400, Traçado.

5.2.35 SAMU- Rua Policarpo de Souza Costa, S/N, Centro.

5.3. DAS OBRIGAÇÕES NA ENTREGA: A contratada deverá fornecer todos os materiais necessários (cabos, conectores, roteadores, ONUs) sem qualquer custo adicional de instalação (conforme previsto no valor global da proposta).

6 PRAZO E CONDIÇÃO DE GARANTIA

A empresa contratada deverá garantir a qualidade, continuidade e pleno funcionamento dos serviços de fornecimento de **link dedicado de internet**, durante todo o período de vigência do contrato, responsabilizando-se pela manutenção da infraestrutura, equipamentos e demais recursos necessários para a adequada prestação do serviço.

Durante a vigência contratual, a contratada deverá assegurar:

- disponibilidade mínima do serviço conforme nível de serviço (SLA) estabelecido no edital e no contrato;
- funcionamento adequado dos equipamentos fornecidos em comodato ou instalados para a execução do serviço;
- suporte técnico especializado para atendimento de eventuais falhas, interrupções ou degradação da qualidade da conexão.



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

A garantia deverá compreender **manutenção preventiva e corretiva**, incluindo substituição de equipamentos defeituosos, reparos na infraestrutura de rede e demais intervenções necessárias para restabelecimento do serviço.

Em caso de interrupção ou falha na prestação do serviço, a contratada deverá realizar o atendimento técnico dentro dos prazos estabelecidos no contrato, adotando todas as medidas necessárias para restabelecer o funcionamento da conexão no menor tempo possível.

Os custos decorrentes de manutenção, reparo ou substituição de equipamentos e infraestrutura necessários para a continuidade do serviço serão de **inteira responsabilidade da empresa contratada**, não podendo gerar ônus adicional à Administração Pública.

O não cumprimento das condições de garantia e níveis mínimos de serviço poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas no edital, no contrato administrativo e na legislação vigente.

7 FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. Serão fiscais do Contrato , que exerceram fiscalização técnica e administrativa do Contrato.

***Prefeitura** : Rosângela Peixe(Gerente de departamento ,matrícula 5693);

***Sec. Educação**: Rita de Cássia de Souza (diretora de escola,matrícula N° 5312);

***Obras** : Evandro Carlos Wiggers (Diretor de departamento ,matrícula 5310);

***Sec. de Saúde** : Dhara Sebastiana da Silva(assistente administrativo ,matrícula 6004);

***Agricultura** : Rosimeri Aparecida de Quadros(Gerente de departamento matrícula 5651);

***Turismo** :Antônio de Pádua Paz Andrade(Gerente de Departamento, matrícula 5614);

***Sec. Assistência social** : Aline de Souza Padilha(assistente administrativo, matrícula 5903).

7.2. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.3. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

7.4. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

7.5. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.;

7.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

7.7. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

8 GESTÃO DO CONTRATO

8.1. Será Gestor do Contrato o Sr. **Lilian Oliveira Zeeberg** ocupante do Cargo de **Diretora de Departamento**, Matrícula N° **5677**, que exercerá a Gestão do Contrato.

8.2. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

8.3. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

8.4. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

8.5. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

8.6. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

8.7. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

8.8. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

9 CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

O pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal.

10 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SAÚDE -10 PONTOS

2.057 - MANUT.SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

2 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 1.500.1002.0109 - RECURSOS DE IMPOSTOS - SAUDE - 15%(UBS ESQUINA, UBS CENTRO, UBS ÁGUAS BRANCAS, UBS SANTA TEREZA, ACADEMIA DA SAÚDE, FISIOTERAPIA, FARMÁCIA PÚBLICA, CUIDA MENTE, SECRETÁRIA DE SAÚDE, VIGILÂNCIA SANITÁRIA).

2.073 - SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA - **SAMU -01 PONTO**

24 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 1.600.0000.0098 - RECURSOS SUS UNIÃO

SECRETARIA ASSISTÊNCIA SOCIAL-1 PONTO

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

21 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 1.661.0000.0000 - TRANSF. ASSISTÊNCIA SOCIAL - ESTADO

CRAS- 1 PONTO

12 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 1.661.0000.0000 - TRANSF. ASSISTÊNCIA SOCIAL - ESTADO

SCFV- 1 PONTO

12 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 1.661.0000.0000 - TRANSF. ASSISTÊNCIA SOCIAL - ESTADO

CRAS(nova sede) - 1 PONTO

12 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 1.661.0000.0000 - TRANSF. ASSISTÊNCIA SOCIAL - ESTADO

CREAS- 1 PONTO

19 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 1.661.0000.0000 - TRANSF. ASSISTÊNCIA SOCIAL - ESTADO

ABRIGO INSTITUCIONAL- 1 PONTO

19 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 1.661.0000.0000 - TRANSF. ASSISTÊNCIA SOCIAL - ESTADO

SECRETARIA DE TURISMO-1 PONTO

2.049 - MANUTENÇÃO SECR.MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA,ESPORTE E LAZER

186 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 1.500.0000.0080 - RECURSOS ORDINARIOS - ORCAMENTOS MUNICIPAIS

GINÁSIO DE ESPORTES- 01 PONTO



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

186 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 1.500.0000.0080 - RECURSOS ORDINARIOS - ORCAMENTOS MUNICIPAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-01 PONTO

+ 04 PONTOS EXTRAS

2.037 - TRANSFERENCIAS DO SALARIO EDUCAÇÃO

124 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 1.550.0000.0006 - CONTRIBUICAO SALARIO EDUCACAO

CEI AMÉLIA MATOS DA LUZ- 01 PONTO

2.037 - TRANSFERENCIAS DO SALARIO EDUCAÇÃO

124 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 1.550.0000.0006 - CONTRIBUICAO SALARIO EDUCACAO

CEI LÍDIA COSTA DE SOUZA- 01 PONTO

2.037 - TRANSFERENCIAS DO SALARIO EDUCAÇÃO

124 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 1.550.0000.0006 - CONTRIBUICAO SALARIO EDUCACAO

CEI GALVINA VIEIRA ÁVILA- 01 PONTO

2.037 - TRANSFERENCIAS DO SALARIO EDUCAÇÃO

124 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 1.550.0000.0006 - CONTRIBUICAO SALARIO EDUCACAO

CEI ANA RODRIGUES CORRÊA - 01 PONTO

2.046 - OPERACIONALIZAÇÃO CENTRO DE EDUCACAO INFANTIL

141 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 1.500.1001.0108 - RECURSOS DE IMPOSTOS - EDUCAÇÃO - 25%

CEI ADELAIDE GASPAR BECKHAUSER - 01 PONTO

2.046 - OPERACIONALIZAÇÃO CENTRO DE EDUCACAO INFANTIL

141 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 1.500.1001.0108 - RECURSOS DE IMPOSTOS - EDUCAÇÃO - 25%

CEI BERNADETE BACH WARMLING -01 PONTO

2.046 - OPERACIONALIZAÇÃO CENTRO DE EDUCACAO INFANTIL

141 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 1.500.1001.0108 - RECURSOS DE IMPOSTOS - EDUCAÇÃO - 25%

CEI RAI DE SOL MARIA GORETE HEINZEN BORGES - 01 PONTO

2.046 - OPERACIONALIZAÇÃO CENTRO DE EDUCACAO INFANTIL

141 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 1.500.1001.0108 - RECURSOS DE IMPOSTOS - EDUCAÇÃO - 25%



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ESCOLA NUCLEADA BERNARDO HENRIQUE WARMLING- 01 PONTO

2.138 - INTERNET NAS ESCOLAS

126 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 1.500.1001.0108 - RECURSOS DE IMPOSTOS - EDUCAÇÃO - 25%

ESCOLA LAUDELINO BORGUEZAN - 01 PONTO

2.138 - INTERNET NAS ESCOLAS

126 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 1.500.1001.0108 - RECURSOS DE IMPOSTOS - EDUCAÇÃO - 25%

ESCOLA NUCLEADA RIO VACARIANOS - 01 PONTO

2.138 - INTERNET NAS ESCOLAS

126 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 1.500.1001.0108 - RECURSOS DE IMPOSTOS - EDUCAÇÃO - 25%

ESCOLA NUCLEADA ÁGUAS BRANCAS - 01 PONTO

2.138 - INTERNET NAS ESCOLAS

126 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 1.500.1001.0108 - RECURSOS DE IMPOSTOS - EDUCAÇÃO - 25%

ESCOLA NUCLEADA VALDIRENE ARRUDA DA CUNHA BORGUEZAN - 01 PONTO

2.138 - INTERNET NAS ESCOLAS

126 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 1.500.1001.0108 - RECURSOS DE IMPOSTOS - EDUCAÇÃO - 25%

REFORÇO ESCOLAR - 01 PONTO

2.138 - INTERNET NAS ESCOLAS

126 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 1.500.1001.0108 - RECURSOS DE IMPOSTOS - EDUCAÇÃO - 25%

SECRETARIA DE OBRAS -01 PONTO

2.016 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E DEFESA CIVIL

41 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 1.500.0000.0080 - RECURSOS ORDINARIOS - ORCAMENTOS MUNICIPAIS

CONSELHO TUTELAR - 01 PONTO

2.131 - MANUTENÇÃO CONSERVAÇÃO CONSELHO TUTELAR

7 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 1.500.0000.0080 - RECURSOS ORDINARIOS - ORCAMENTOS MUNICIPAIS

PREFEITURA MUNICIPAL- 01 PONTO

2.206 - SECRETARIA MUN. PLANEJ. FAZENDA DESENV. ECONÔMICO

82 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 1.500.0000.0080 - RECURSOS



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ORDINARIOS - ORCAMENTOS MUNICIPAIS

BLOCO PRODUTOR- 01 PONTO

2.004 - GESTÃO DA SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E MOBILIDADE URBANA
24 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 1.501.7000.0000 - OUTROS
RECURSOS NÃO VINCULADOS

CORPO DE BOMBEIROS - 02 PONTOS

2.007 - PREVENÇÃO DE SINISTROS - BOMBEIROS
32 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 2.501.7000.0000 - SUPERÁVIT
OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADO

SECRETARIA DE AGRICULTURA -02 PONTOS

2.111 - FUNCIONAMENTO OPERACIONAL, SECRETARIA DE AGRICULTURA
68 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 1.500.0000.0080 - RECURSOS
ORDINARIOS - ORCAMENTOS MUNICIPAIS

11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1. Emitir a Autorização de Fornecimento;
- 11.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do Contrato;
- 11.3. Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela contratada;
- 11.4. Notificar à Contratada a ocorrência de irregularidades na execução do objeto;
- 11.5. Efetuar os pagamentos conforme prazos estabelecidos.

12 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Além das Obrigações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, destacam-se as seguintes obrigações:

12.1.1. Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto do presente Contrato.

12.1.2. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à CONTRATANTE ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento.

12.1.3. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quando da entrega do serviço.

12.1.4. Manter durante toda a execução do presente Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

12.1.5. Responsabilizar-se pela boa execução e eficiência dos serviços.

12.1.6. A CONTRATADA ficará responsável pelo destaque dos tributos incidentes no corpo da nota fiscal emitida, na forma prevista pela Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012, cuja desconformidade importará devolução da nota fiscal para



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

correção.

12.1.7. O fornecedor deverá indicar no campo de observação do documento fiscal sua condição de imunidade, isenção e/ou dispensa de retenção do IRRF com o respectivo amparo legal. Na ausência da informação, a Secretaria de Finanças procederá a retenção do imposto conforme as alíquotas contidas na IN RFB n. 1.234/2012, ou outro documento que por ventura venha a substituí-lo.

12.1.8. Fornecer garantia do produto e seus acessórios de no mínimo 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento do produto.

12.1.9. Dispor de assistente técnico no dia da entrega ou em outro momento que o contratante solicite, para orientação, treinamento, configuração, montagem, instalação, manutenção, execução, uso e outras práticas que sejam necessárias para utilização do produto.

13. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

13.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

13.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

13.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

13.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

13.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

14.1. Habilitação jurídica:

14.2.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

14.2.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

14.2.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

14.2.4. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

14.2.5. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

14.2.6. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

14.2.7. Certidão Negativa Correccional (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPM) da Controladoria Geral da União, emitida no seguinte endereço: <https://certidoes.cgu.gov.br>.

14.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

14.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

14.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

14.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

14.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

14.3.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

14.3.6. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

14.3.7. Declaração, firmada pela licitante de que não possui em seu quadro funcional menores de dezoito anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nem menores de



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos quatorze anos;

14.4 Qualificação Econômico-Financeira:

14.4.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II, datado dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

14.5. Qualificação Técnica:

14.5.1. Como condição para habilitação e execução contratual, a empresa licitante deverá apresentar Declaração de Compromisso de Cobertura e Atendimento, afirmando possuir ou comprometer-se a disponibilizar infraestrutura necessária para garantir o atendimento da rede de internet em todo o território do Município de Urubici/SC, abrangendo as unidades administrativas indicadas pela Administração Pública.

14.5.2 Comprovação mediante a apresentação de um ou mais atestado(s) , emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado de aptidão para desempenho da atividade pertinente e compatível em características e prazo com o objeto da licitação.

14.5.3 Certidão que comprove a outorga concedida pela ANATEL à empresa para explorar o serviço de comunicação e a comprovação de regularidade junto a ANATEL.

15 CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

CRITÉRIO: Menor Preço Global por Lote Único.

JUSTIFICATIVA DO AGRUPAMENTO: A opção pelo **Lote Único** justifica-se pela necessidade de garantir a **interoperabilidade e a integridade da rede municipal**. O fornecimento de link dedicado com rede *Guest WiFi* integrada e gerenciamento de múltiplos pontos (urbanos e rurais) exige uma gestão centralizada para garantir a padronização do suporte técnico e a segurança da informação (VLANs e autenticação unificada).

A divisão do objeto em itens distintos poderia acarretar conflitos de responsabilidade técnica em caso de falhas na interconexão de sistemas e dificultar a fiscalização do contrato, ferindo o Princípio da Eficiência. O agrupamento visa, portanto, a economia de escala e a unicidade de responsabilidade técnica perante o Município (Art. 40, § 2º da Lei 14.133/2021).

16 VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO / ESTIMATIVA DE CUSTOS

16.1. Composição do Lote Único (Estimativa Mensal)



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD	MÉDIA UNIT. SANEADA	TOTAL MENSAL
1.1	Link Dedicado 1000 Mbps (Sedes)	Ponto	04	R\$ 324,50	R\$ 1.298,00
1.2	Link Dedicado 300 Mbps (Unidades)	Ponto	41	R\$ 190,64	R\$ 7.816,24
SUB	TOTAL MENSAL DO LOTE		45	---	R\$ 9.114,24

16.2. Valor Total do Lote (Referencial Anual)

- **VALOR TOTAL ESTIMADO (12 meses): R\$109.370,88 (Cento e nove mil, trezentos e setenta reais e oitenta e oito centavos).**

16.3. MEMÓRIA DE CÁLCULO E JUSTIFICATIVA (Art. 16.1)

16.3.1. Base de Cálculo: O valor de referência para o Lote Único foi obtido através da média aritmética saneada das propostas da Diretrix e Infomix, cujos preços mostraram-se compatíveis com as Atas de Registro de Preços do PNCP (Balneário Piçarras e Taió).

16.3.2. Critério de Aceitabilidade: Será considerada desclassificada a proposta global do lote que apresentar valor superior ao teto de R\$ 109.370,88, ou que apresente itens com preços manifestamente inexequíveis (inferiores a 50% do valor de referência), conforme Art. 59 da Lei 14.133/2021.

17 PRAZO DE VIGÊNCIA DE CONTRATO

O prazo de vigência da contratação será por 01(um) ano, podendo ser prorrogado na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

18 SANÇÕES



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

As empresas que não cumprirem as normas de licitação e as obrigações contratuais assumidas estarão sujeitas às sanções e penalidades estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e indicados no contrato e edital.

Urubici, 11 de maio de 2026.

ANDREI OLIVEIRA
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E MOBILIDADE URBANA
PREFEITURA DE URUBICI