

TERMO DE REFERÊNCIA

LICITAÇÃO
PAG: 108
PMR: 1**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. A presente licitação tem como objetivo a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LINKS DE INTERNET, SOLUÇÕES DE TELEFONIA FIXA E MÓVEL, E SERVIÇOS DE DATACENTER, PARA ATENDER À PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO/PA**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Os objetos a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, e não se enquadram como bens de luxo.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura e publicação do contrato, e poderá ser prorrogado, mediante justificativa e autorização da autoridade superior, desde que comprovado o preço vantajoso, observado o disposto no art. 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. A prorrogação do contrato, quando vantajoso para a Administração, será promovida mediante celebração de termo aditivo.

1.5. Trata-se de abertura de Processo Administrativo na modalidade **Pregão Eletrônico - Menor Preço por Item.**

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

Das especificações e quantitativos

1.7. A equipe do Departamento de T.I, dimensionou o quantitativo dos serviços em questão, conforme consta em DFD, com base na utilização prévia no processo **068/2019** e na readequação da infraestrutura de redes a ser padronizada em todas as unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Redenção/PA e considerando também a abertura de novas unidades administrativas e ampliação de algumas já existentes.

LOTE I – LINK DE FIBRA ÓPTICA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR MÉDIO	VALOR TOTAL MÉDIO
01	Link de internet do tipo dedicada, por meio de fibra óptica, com velocidade de 05Gbps (5000 Mbps) com disponibilização de 1 (um) IP Público válido e fixo, 100% da banda contratada, simétrica de upload e download, com latência de até 80ms, com dupla abordagem física, contingência de circuito lógico com duas rotas distintas (saíndo por dois lados distintos da cidade de Redenção, com dois fornecedores distintos), suporte 24x7, com disponibilidade mensal mínima do circuito de 99%, tempo de reparo de no máximo 04 (quatro) horas, com mitigação de ataques DDoS (Negação de Serviço), e com ativação inclusa nos locais a serem descritos no edital)	UNIDADE	2	R\$ 25.833,33	R\$ 51.666,66

02	Link de internet do tipo banda larga corporativa compartilhado, por meio de fibra óptica, com velocidade de 800Mbps, com garantia de banda de 80% de download e 80%, por meio de fibra óptica com latência de até 80ms, suporte 24x7, com disponibilidade mensal mínima de 99%, tempo de reparo de no máximo 12 (doze) horas, com mitigação de ataques DDoS (Negação de Serviço), e com ativação inclusa nos locais a serem descritos no edital), com ONU/Roteador Wifi6 incluso	SERVIÇO	35	R\$ 386,67	R\$ 13.533,45
03	Link de internet com banda simétrica de upload e download, por meio de fibra óptica, com velocidade mínima de 1000Mbps com disponibilização de IP fixo, 100% da banda contratada, simétrica de upload e download, com latência de até 80ms, com dupla abordagem física, contingência de circuito lógico com duas rotas distintas (saindo por dois lados distintos da cidade de Redenção, com dois fornecedores distintos), suporte 24x7, com disponibilidade mensal mínima do circuito de 99%, tempo de reparo de no máximo 04 (quatro) horas, com mitigação de ataques DDoS (Negação de Serviço), e com ativação inclusa nos locais a serem descritos no edital)	SERVIÇO	15	R\$ 5.500,00	R\$ 82.500,00
					R\$ 147.700,11

LOTE II – DATACENTER

01	Solução de ambiente datacenter, na modalidade Co-location, para ativos de TIC, com capacidade de Energia de até 15kW, espaço em Rack padrão 19" de até 20U, com Redundância de Energia e Climatização, Controle de Acesso, Monitoramento Ativo e suporte 24x7x365.	SERVIÇO	02	R\$ 2.400,00	R\$ 4.800,00
					R\$ 4.800,00

LOTE III – ROTEADOR WIFI 6

	Roteador de teto WIFI6 para uso profissional com as seguintes especificações mínimas: Capacidade de Conexões Simultâneas: até 100 usuários, memória SDRam: 64mb, Frequência: 2,4 e 5,8 ghz; Sensibilidade mínima de recepção: -90dbm; Antenas: 2 internas de 3dbi; Alimentação: POE passivo; Fonte de alimentação: injetor POE passivo, com entrada (ac) 110 e 220v; Instalação: teto e parede; Certificado: Anatel; Múltiplos				
--	--	--	--	--	--

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

LICITAÇÃO
PAG: 110
PMR: 1

01	SSID's: até 8 SSID's; Segurança: WPA (AES/TKIP), WPA2 (AEW/TKIP), WPA-PSK (AES/TKIP), WPA2-PSKRoteador de teto WIFI6 para uso profissional com as seguintes especificações mínimas: Capacidade de Conexões Simultâneas: até 100 usuários, memória SDRam: 64mb, Frequência: 2,4 e 5.8 ghz; Sensibilidade mínima de recepção: -90dbm; Antenas: 2 internas de 3dbi; Alimentação: POE passivo; Fonte de alimentação: injetor POE passivo, com entrada (ac) 110 e 220v; Instalação: teto e parede; Certificado: Anatel; Múltiplos SSID's: até 8 SSID's; Segurança: WPA (AES/TKIP), WPA2 (AEW/TKIP), WPA-PSK (AES/TKIP), WPA2-PSK (AES/TKIP), WEP 64 / WEP 128, Captive Portal com Wisefi, Check-in via Facebook; Wireless qos: Limite de banda por SSID, garantia de banda por SSID, limite de banda (por endereço mac), limita de banda (por endereço IP), limite de banda (por rede), WMM. bridge e roteador /nat.	LOCAÇÃO	40	R\$ 106,67	R\$ 4.266,80
					R\$ 4.266,80

LOTE IV – TELEFONIA / SERVIÇO MÓVEL

01	Serviço de Telefonia Fixa Comutada Ilimitada para ligações VC1 Fixo x Fixo, com PABX Virtual, com disponibilização 01 (um) ramal IP.	SERVIÇO	50	R\$ 60,00	R\$ 3.000,00
02	Serviço móvel pessoal (SMP - dados móveis e voz), com roaming nacional, com ligações locais (VC1) ilimitadas, envio de SMS (ilimitados), roaming nacional ilimitado, franquia mínima de dados de 50GB.	SERVIÇO	100	R\$ 140,00	R\$ 14.000,00
					R\$ 17.000,00

LOTE V – REDE (LAN-to-LAN)

01	Serviço de interconexão de redes (Lan-to-Lan) por meio de fibra óptica com capacidade de 1Gbps (1000 Megabits), roteamento MPLS (Multi-Protocol Label Switching) para otimizar o tráfego e garantir a qualidade da conexão, com ativação inclusa nos locais a serem descritos no edital).	SERVIÇO	15	R\$ 490,00	R\$ 7.350,00
					R\$ 7.350,00
Total Geral: R\$ 181.116,91					



LICITAÇÃO
PAG: 3/3
PMR: *

2. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO – JUSTIFICATIVA

2.1. A Prefeitura Municipal de Redenção/PA, possui diversas Secretarias, o que exige uma infraestrutura de conectividade que não apenas suporte, mas também assegure alta disponibilidade, confiabilidade e redundância. Cada unidade necessita de uma conexão de internet estável para viabilizar a comunicação eficiente entre elas e para suportar o uso de plataformas de sistemas de gestão administrativa e acesso a ferramentas de recursos digitais.

2.2. Dessa forma, a robustez da conexão à internet, é essencial para garantir a continuidade e uniformidade das atividades administrativas em todas as unidades, evitando interrupções que possam comprometer a qualidade dos serviços e da gestão institucional.

2.3. A escolha de um novo prestador de serviços deve priorizar parâmetros de **qualidade da ANATEL**, fortalecendo a infraestrutura de internet da Prefeitura Municipal para o suporte contínuo das atividades realizadas em suas diversas secretarias que compõem a estrutura da Administração.

2.4. Uma interrupção no serviço de internet impactaria diretamente no Gabinete do Prefeito, secretarias como Secretaria de Mun. de Governo e Gestão, Sec. Mun. de Administração, Sec. Mun. de Finanças, Sec. Mun. de Desenvolvimento Econômico, Sec. Mun. de Segurança Pública, Sec. Mun. de Obras e Infraestrutura, Sec. Mun. de Agricultura e Aquicultura, Sec. Mun. de Fazenda, Sec. Mun. de Esporte e Juventude, Sec. Mun. de Cultura e Lazer, Sec. Mun. de Turismo, Procuradoria Geral do Município e Controladoria Geral do Município todas dependem de sistemas integrados para atender à população e gerir recursos. Além disso, processos internos seriam prejudicados, afetando a eficiência administrativa e o planejamento de ações. O funcionamento de sistemas críticos, como emissão de notas fiscais, portais de transparência, Pregões eletrônicos, Consulta de documentos oficiais, Pesquisa e Planejamento institucionais, Divulgação de informações institucionais, Sistemas administrativos online, Cadastros Sociais, também seria comprometido, dificultando a interação com os cidadãos e o cumprimento de obrigações legais, como Prestação de Contas e Relatórios Contábeis.

LOTE I

- **Link de internet dedicado** - visa garantir o funcionamento adequado dos serviços, assegurando a disponibilidade e confiabilidade do acesso à internet, com uma conexão exclusiva, garantindo maior estabilidade e velocidade.
- **Link de internet banda larga** - O link de internet banda larga corporativa compartilhado é um serviço essencial pois permite que diversos setores e departamentos acessem a internet de forma simultânea, facilitando a comunicação, o acesso à informação e a realização de diversas tarefas administrativas e operacionais.

LOTE II

- **A contratação de soluções em data center tipo colocation** visa atender às necessidades de infraestrutura tecnológica, permitindo o armazenamento e o processamento de dados de forma segura e eficiente. O termo "colocation" refere-se à prática de alugar espaço em um data center de terceiros, onde a empresa (no caso, a prefeitura) instala seus próprios servidores e equipamentos. Essa solução garante que a prefeitura tenha acesso a infraestrutura de alta qualidade e segurança para seus dados, sem a necessidade de investir na construção e manutenção de um data center próprio.

LOTE III

- **Locação de Roteador WIFI6** – O Wi-Fi 6 é capaz de lidar com múltiplos dispositivos conectados simultaneamente, sem perda de qualidade ou velocidade, o que é ideal para local com muitos aparelhos eletrônicos. Em locais como condomínios, escritórios ou locais com muitas redes Wi-Fi próximas. O Wi-Fi 6 pode

reduzir as interferências e garantir uma conexão mais estável.

LOTE IV

- **Os serviços de telefonia IP (PABX virtual)** destinam-se a modernizar e integrar a comunicação da Prefeitura, por meio de plataforma VoIP centralizada. A solução permite unificação e gerenciamento de ramais, encaminhamento de chamadas, relatórios de uso e maior mobilidade aos usuários. Além de garantir eficiência e qualidade no atendimento interno e externo, contribui para a redução de custos operacionais e para a segurança das comunicações oficiais.
- **O Serviço Móvel Pessoal (SMP)**, que inclui dados móveis e voz, é crucial para a administração pública devido à sua capacidade de facilitar a comunicação eficiente e o acesso rápido à informação, tanto internamente entre servidores quanto externamente com cidadãos e empresas. Isso otimiza processos, melhora a prestação de serviços e promove maior transparência. O SMP possibilita o acesso a dados e informações em tempo real, através de aplicativos e plataformas online.

LOTE V

- **A interligação de redes locais (LAN-to-LAN)** - visa permitir a comunicação e o compartilhamento de recursos entre diferentes redes dentro da prefeitura. Essa interligação é fundamental para a eficiência dos sistemas e processos, garantindo o funcionamento eficiente dos serviços municipais.

2.5. O LAN-to-LAN se destaca por permitir a comunicação direta entre unidades da mesma instituição, como se todas estivessem no mesmo espaço físico. Isso fortalece a integração corporativa e promove mais segurança, estabilidade e agilidade na troca de informações.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Além da conexão em si, a solução abrange aspectos como suporte técnico, configuração de equipamentos e segurança da rede de dados.

3.2. **A CONTRATAÇÃO PARA O FORNECIMENTO DE LINK DE FIBRA ÓPTICA** - O Link de Fibra Óptica é recomendado para a contratação pois oferece a melhor combinação de velocidade, estabilidade e suporte abrangente, atendendo plenamente às demandas da administração pública por uma conectividade de alta performance. A solução facilita a implementação e garante a manutenção contínua, o que é essencial para a continuidade dos serviços.

3.3. **CONTRATAR UM DATACENTER** – Uma solução estratégica que busca otimizar as operações em TI. Um data center externo, ou *colocation*, normalmente possui uma infraestrutura avançada e serviços especializados, incluindo melhorias na eficiência operacional, redução de custos, escalabilidade, segurança aprimorada, conectividade, *compliance* e armazenamento em nuvem.

3.4. **LOCAÇÃO DE ROTEADOR WIFI6** – A locação permite acesso a soluções de gerenciamento centralizado, facilitando a configuração, monitoramento e manutenção da rede. Além da empresa se responsabilizar pela substituição de equipamentos evitando custos adicionais inesperados.

3.5. **TELEFONIA / SERVIÇO MÓVEL** – A solução para aquisição do serviço é permitir a continuidade da comunicação por meio das ações de operação e manutenção, a efetividade da comunicação de voz, via telefonia fixa, permitindo ligações ilimitada de fixo para fixo, e de fixo para móvel, de móvel para fixo.

3.6. **A SOLUÇÃO PROPÕE A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LINK DE INTERNET LAN-to-LAN** – essa escolha reduz custos com infraestrutura de comunicação, pois utiliza a rede já existente para interligar as unidades para a troca de informações.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



4.1. O presente estudo orienta-se pelos seguintes requisitos:

- Continuidade operacional e redundância de link para acesso à Internet;
- Conexão com a Internet de alta velocidade para suportar plataformas de videoconferência e outras ferramentas colaborativas essenciais para a execução dos processos organizacionais;
- link de Internet robusto para processar e transmitir grandes quantidades de dados em tempo real;
- Internet segura e confiável para manter os serviços e sistemas de informação sempre disponíveis, evitando quedas de sistema e reduzindo riscos e prejuízos;
- Conexão de Internet de alta qualidade para acessar sistemas governamentais e licitações eletrônicas de forma contínua e segura;
- Conexão veloz e estável para manter sites ou portais com informações institucionais, como notícias, eventos e atualizações importantes; e
- Conexão rápida para acesso a banco de dados online, *download* e *upload* de informações e colaboração com equipes para execução de projetos de pesquisa e inovação.

4.2. REQUISITOS TÉCNICOS**4.3. LOTE I – LINK DE FIBRA ÓPTICA**

4.3.1. Item 01 – Link de internet do tipo dedicada, por meio de fibra óptica, com velocidade de 05Gbps (5000 Mbps) com disponibilização de 1 (um) IP Público válido e fixo, 100% da banda contratada, simétrica de upload e download, com latência de até 80ms.

4.3.2. Item 02 – Link de internet do tipo banda larga corporativa compartilhada, por meio de fibra óptica, com velocidade mínima de 800Mbps com garantia de banda de 80% de download e 80%, por meio de fibra óptica com latência de até 80ms

4.3.3. Item 03 – Link de internet com banda simétrica de upload e download, por meio de fibra óptica, com velocidade mínima de 1000 Mbp/s com disponibilização de IP fixo, 100% da banda contratada, simétrica de upload e download, com latência de até 80ms.

- O serviço de acesso à internet compreende a instalação, configuração, ativação e gerenciamento proativo do circuito;
- Possuir velocidade simétrica conforme Mbps de conexão à internet descrita no item;
- Ser provido obrigatoriamente por meio de uma infraestrutura de fibra óptica, sendo vedada a utilização de qualquer outra tecnologia de acesso;
- Prover todos os recursos e equipamentos necessários à prestação dos serviços, tais como: modems, conversores, roteadores e outros correlatos;
- Ser monitorado em regime 24x7 por centro de monitoração da CONTRATADA, sendo responsável pela administração e gerência de equipamentos e links de comunicação de dados, manutenção dos níveis mínimos de serviços exigidos e prevenção e recuperação de falhas de serviço;
- Disponibilizar informações sobre os serviços de acesso à internet por meio de um portal de monitoramento, com acesso restrito à CONTRATANTE, utilizando protocolo seguro (HTTPS), contendo estatísticas de desempenho e de disponibilidade do acesso;
- Possibilitar que a equipe técnica da CONTRATANTE realize consultas no portal de monitoramento, bem como visualizar relatórios das informações de desempenho dos serviços contratados;
- A CONTRATADA deverá assinar um Termo de Compromisso, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes no município, a ser assinado pelo representante legal da Contratada, e o Termo de Ciência, a ser assinado por todos os colaboradores da Contratada diretamente envolvidos na contratação.

4.4. SUPORTE:

- A Contratada deverá manter central de suporte técnico que opere 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana.
- Qualquer falha ou defeito comunicado à Contratada deverá ser solucionada em **até 4 (quatro) horas**, salvo motivo justificado.
- O tempo de reparo será medido a partir da hora de registro do chamado na Central de Atendimento do provedor, até a hora de sua conclusão.
- A Prefeitura poderá abrir chamados de manutenção diretamente na central da Contratada, através de chamada gratuita (0800), por telefone, Whatsapp.
- Deverá a Contratada possuir profissionais devidamente habilitados/qualificados para a prestação do suporte técnico, durante todo o período contratual.
- Os equipamentos que proverão essa conexão, bem como roteadores e acessórios, são de responsabilidade da CONTRATADA, sendo cedidos em regime de comodato.
- A contratada se responsabilizará pelo fornecimento, instalação, configuração, permissão de acesso e manutenção a todo o material/equipamento de sua propriedade (roteadores, cabos, conectores e qualquer outro meio físico ou hardware) que vier a ser utilizado para o funcionamento da internet.
- O serviço de internet deverá operar nas faixas de velocidade contratadas, de maneira ininterrupta.
- A CONTRATADA, na execução dos serviços ou manutenção, deverá manter seus colaboradores nas dependências das secretarias que compõem a estrutura da Prefeitura Municipal de Redenção/PA, uniformizados e uso de crachás com identificação de nome e função;
- Todo e qualquer serviço deverá ser emitido relatório pela CONTRATADA, ser aprovado pelo Departamento de T.I, e entregue junto com a nota fiscal no Departamento de Compras do Município de Redenção/PA.

4.5. LOTE II – DATACENTER

4.5.1. Item 01 – Data center na modalidade *Colocation*, para ativos de TIC, com capacidade de Energia de até 15Kw, espaço em Rack padrão 19" de até 20U, com Redundância de Energia e Climatização, Controle de Acesso, Monitoramento Ativo e suporte 24x7x365.

- a) Garantir que o data center esteja sempre disponível e operacional, assegurando alta disponibilidade com tempo mínimo de inatividade.
- b) Proteger os dados e equipamentos hospedados contra acessos não autorizados, ataques cibernéticos e vazamentos de informações, observando as normas de segurança da informação aplicáveis.
- c) Disponibilizar infraestrutura dimensionada para suportar crescimento futuro de demanda (energia, climatização e espaço físico), permitindo expansão de forma eficiente e estável.
- d) Assegurar desempenho adequado com baixa latência de rede, permitindo tráfego de dados rápido e confiável entre servidores e usuários.
- e) Atender integralmente aos requisitos legais e regulatórios, incluindo conformidade com a LGPD.
- f) Oferecer redundância de energia e climatização, minimizando riscos de falhas e garantindo a continuidade da operação dos ativos da Prefeitura.
- g) Implementar ferramentas de monitoramento em tempo real para acompanhar disponibilidade, consumo de energia, climatização e segurança dos recursos de Colocation.
- h) Garantir medidas de segurança física e lógica, incluindo controle de acesso às instalações, autenticação, monitoramento por câmeras, firewalls perimetrais, segregação de redes e criptografia de dados em trânsito.
- i) Estabelecer políticas e procedimentos de contingência para incidentes que afetem a infraestrutura do data center, incluindo planos de recuperação de desastres.
- j) Assegurar infraestrutura de rede robusta e de alta disponibilidade, permitindo conectividade redundante e acesso remoto seguro aos recursos alocados.
- k) O serviço deverá garantir disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações e equipamentos do Contratante.
- l) A CONTRATADA deverá manter seus colaboradores devidamente identificados (uniforme e crachá) quando em atividade nas dependências das Secretarias que compõem a infraestrutura da Prefeitura Municipal de Redenção/PA;

- m) Todo e qualquer serviço deverá ser emitido relatório pela CONTRATADA, ser aprovado pelo Departamento de T.I, e entregue junto com a nota fiscal no Departamento de Compras do Município de Redenção/PA.

4.6. MIGRAÇÃO DOS DADOS

- a) A Contratada será responsável pela migração de todos os dados e infraestrutura, incluindo logs de auditoria e dados armazenados por política de retenção, existentes nas contas da solução integrada de colaboração e comunicação corporativa utilizada atualmente pelo CONTRATANTE.
- b) Após a finalização do contrato de prestação de serviços, a Contratada deverá fornecer acesso a todos os dados, incluindo logs de auditoria e dados armazenados por política de retenção, existentes em todas as contas da solução integrada de colaboração e comunicação corporativa por um período mínimo de 60 (sessenta) dias, além de outras informações essenciais para transição e continuidade do serviço.
- c) A CONTRATADA deverá assinar um Termo de Compromisso, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes no município, a ser assinado pelo representante legal da Contratada, e o Termo de Ciência, a ser assinado por todos os colaboradores da Contratada diretamente envolvidos na contratação.

4.7. SUPORTE:

- a) Disponibilidade de suporte técnico especializado para resolver problemas emergenciais, solucionar falhas e fornecer manutenção preventiva e corretiva para os equipamentos e infraestrutura do data center;
- b) Suporte nível 24x7x365, contato direto com administrador do datacenter;
- c) Centrais de atendimento telefônico, além de suporte via Chat, E- mail e sistema de Helpdesk;
- d) Confiabilidade de serviços e garantia de SLA de no mínimo 99,5%;
- e) Possuir excelente infraestrutura e equipe técnica;
- f) Os chamados de suporte devem ser feitos através de número telefônico 0800 ou equivalente à ligação gratuita, fornecendo neste momento o número, data e hora de abertura do chamado. Este será considerado o início para contagem dos prazos estabelecidos do serviço contratado, deve ser disponível 24 horas, todos os dias da semana independente de feriados, dias santos ou fins de semana;
- g) O tempo de solução ou tempo para reparo, que compreende o tempo entre a abertura do chamado técnico até a sua efetiva solução, será no máximo de 4 (quatro) horas;
- h) O fornecedor do serviço deverá prestar diretamente ou através de suas assistências técnicas autorizadas os serviços de manutenção dos equipamentos, que por ventura sejam fornecidos, e suporte técnico durante o período de vigência do contrato.

4.8. LOTE III – ROTEADOR WIFI6:

- a) A rede deve oferecer velocidade de conexão adequada para as necessidades dos usuários, com taxas de transferência que suportem as atividades realizadas, como navegação e videoconferências;
- b) Capacidade para suportar um grande número de dispositivos conectados simultaneamente, evitando gargalos e lentidão na rede;
- c) A rede deve utilizar criptografia robusta, para proteger os dados transmitidos entre os dispositivos e o ponto de acesso;
- d) Oferecer autenticação segura dos usuários, para evitar acessos não autorizados;
- e) A rede deve permitir o isolamento de dispositivos para evitar que dispositivos comprometidos afetem a segurança da rede como um todo;
- f) A rede deve ser compatível com uma variedade de dispositivos, incluindo notebooks, smartphones, tablets e outros dispositivos com suporte a Wi-Fi 6;
- g) Equipamentos devem ser homologados e certificados pela Anatel;
- h) Pontos de acesso externos devem ser resistentes a condições climáticas adversas.

4.9. SUPORTE:

- a) Para locação de roteador Wi-Fi 6, o suporte deve incluir compatibilidade com padrão Wi-Fi 6, capacidade de gerenciar múltiplos dispositivos conectados simultaneamente, boa cobertura de sinal e segurança robusta. Além

disso o provedor deve oferecer suporte técnico para configuração, instalação e solução de problemas, com opções de suporte remoto e gerenciamento via protocolos.

- b) Informar Canais de atendimento 24x7x365;
- c) O provedor deve solucionar problemas e manutenção dos aparelhos;
- d) Todos os aparelhos deverão estar em perfeitas condições em embalagens lacradas.
- e) A CONTRATADA, na execução dos serviços ou manutenção, deverá manter seus colaboradores nas dependências das secretarias que compõem a infraestrutura da Prefeitura Municipal de Redenção/PA, uniformizados e uso de crachás com identificação de nome e função;
- f) A CONTRATADA deverá assinar um Termo de Compromisso, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes no município, a ser assinado pelo representante legal da Contratada, e o Termo de Ciência, a ser assinado por todos os colaboradores da Contratada diretamente envolvidos na contratação.
- g) Todo e qualquer serviço deverá ser emitido relatório pela CONTRATADA, ser aprovado pelo Departamento de T.I, e entregue junto com a nota fiscal no Departamento de Compras do Município de Redenção/PA.

4.10. LOTE IV – TELEFONIA/SERVIÇO MOVEL:

4.10.1. Item 1 – Serviço de Telefonia Fixa Comutada ilimitada para ligações VC1 Fixo, com PABX Virtual, com disponibilização 01 (um) ramal IP.

4.10.2. Item 2 – Serviço móvel pessoal (SMP – dados moveis e voz), com roaming nacional, com ligações locais (VC1) ilimitadas, envio de SMS (ilimitados), roaming nacional ilimitado, franquia mínima de dados de 50GB.

- a) A CONTRATADA deverá comprovar ser homologada pela ANATEL para prestação de serviço;
- b) A CONTRATADA deverá providenciar a instalação de equipamentos e realizar todas as configurações necessárias para funcionamento da rede de telefonia e serviço móvel;
- c) Garantir que o serviço fornecido pela CONTRATADA seja suficiente e necessário para evitar chamadas perdidas e proporcionar qualidade no serviço telefônico.
- d) Prever garantia e suporte técnico por parte da Contratada no caso de falhas e total interrupção dos serviços.
- e) A CONTRATADA deverá prestar suporte técnico em período integral, com atendimento imediato em caso de falhas nas redes de responsabilidade da CONTRATADA
- f) A CONTRATADA deve fornecer número telefônico para contato e registro de ocorrências do funcionamento do serviço contratado, com funcionamento 24 horas por dia e 7 dias por semana.
- g) A CONTRATADA deve prestar o serviço objeto desta contratação 24 horas por dia, 7 dias por semana, durante todo o período de vigência do contrato, salvaguardados os casos de interrupções programadas, devidamente informadas a CONTRATANTE.
- h) A CONTRATADA deve prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE em até 24 horas corridas, por intermédio do preposto designado para acompanhamento do contrato, a contar de sua solicitação.
- i) Na hipótese de ocorrência de interrupções total de prestação de serviço de recebimento e/ou realização de chamadas, as falhas deverão ser corrigidas e o serviço restabelecido em no máximo 4 (quatro) horas
- j) A instalação da telefonia e serviço móvel contratados deverá ocorrer imediato a partir da emissão da ordem de serviço;
- k) A CONTRATADA deve garantir que seus funcionários sempre se apresentarão para o serviço com uniformes e crachás com identificação de nome e função;
- l) A CONTRATADA deverá assinar um Termo de Compromisso, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes no município, a ser assinado pelo representante legal da Contratada, e o Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação.
- m) Os equipamentos e acessórios da CONTRATADA que vier a ser utilizado pela CONTRATANTE, estes deverão ser cedidos em regime de comodato, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE.
- a) Todo e qualquer serviço deverá ser emitido relatório pela CONTRATADA, ser aprovado pelo Departamento de T.I, e entregue junto com a nota fiscal no Departamento de Compras do Município de Redenção/PA.

4.11. LOTE V – REDE (LAN-to-LAN):



- a) O serviço de interconexão de redes LAN-to-LAN, deverá ser fornecido por meio de fibra óptica com capacidade de 1Gbps (1000 Megabits), roteamento MPLS (Multi- Protocol Label Switching);
- b) A CONTRATADA deverá disponibilizar, em regime de comodato, os equipamentos necessários à prestação do serviço, tais como roteadores e/ou switches, incluindo sua instalação, configuração e gerenciamento, sem ônus adicional para a CONTRATANTE;
- c) A configuração deverá ser executada para interligação das redes de computadores da CONTRATANTE;
- d) Possuir quantidade mínima necessária de memória que atenda a velocidade e funcionalidade deste item;
- e) Acesso bidirecional (trafegar nos dois sentidos);
- f) Acesso simétrico (mesma velocidade nominal nos dois sentidos)
- g) Velocidade, mínima de 96,8% da velocidade nominal
- h) Disponibilidade mensal de 99,2%;
- i) A CONTRATANTE não terá qualquer tipo de limitação quanto a quantidade (em bytes) e conteúdo da informação trafegada no acesso;
- j) Toda a infraestrutura externa para a instalação, ativação e equipamentos (cabos, equipamentos, conectores, etc) do Lan-to-Lan não deverá possuir qualquer ônus para a CONTRATANTE;
- k) A CONTRATADA deve fornecer soluções escaláveis, possibilitando alterações nas bandas de transmissão, configurações para novas tecnologias;
- l) A Contratada deverá manter central de suporte técnico que opere 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana.
- m) Qualquer falha ou defeito comunicado, à Contratada deverá solucionar em até 24 (vinte e quatro) horas, salvo motivo justificado;
- n) O tempo de reparo será medido a partir da hora de registro do chamado na Central de atendimento do provedor, até a hora de sua conclusão;
- o) A prefeitura poderá abrir chamados de manutenção diretamente na central da Contratada, através de chamada gratuita (0800), por telefone, whats app;
- p) Deverá a Contratada possuir profissionais devidamente habilitados/qualificados para a prestação do suporte técnico, durante todo o período contratual.
- q) A CONTRATADA, na execução dos serviços ou manutenção, deverá manter seus colaboradores nas dependências das secretarias que compõem a estrutura da Prefeitura Municipal de Redenção/PA, uniformizados e uso de crachás com identificação de nome e função;
- r) A CONTRATADA deverá assinar um Termo de Compromisso, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes no município, a ser assinado pelo representante legal da Contratada, e o Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação.
- s) Todo e qualquer serviço deverá ser emitido relatório pela CONTRATADA, ser aprovado pelo Departamento de T.I, e entregue junto com a nota fiscal no Departamento de Compras do Município de Redenção/PA.

4.12. As empresas participantes do certame deverão apresentar documentação de Habilitação Fiscal, Social, Trabalhista, Qualificação Financeira e Atestado de Capacidade Técnica.

4.13. As empresas vencedoras do certame, deverão obedecer às leis relacionadas à segurança da informação e proteção de dados no Brasil. A Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) Lei nº 13.709/2018, que estabelece regras para o tratamento de dados pessoais, visando proteger a privacidade e a segurança dos cidadãos, e o Marco Civil da Internet, Lei nº 12.965/2014, que define princípios, garantias, direitos e deveres para o uso da internet no país.

5.SUSTENTABILIDADE

5.1. Esta contratação observará em todas as fases do processo licitatório, as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade. Os serviços deverão respeitar as normas e os princípios ambiental minimizando e mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando tecnologias e materiais ecologicamente corretos, atendendo aos critérios de sustentabilidade.

5.2. Caberá a futura contratada ações a serem adotadas como boas práticas na prestação dos serviços a serem desempenhados por intermédio de seus profissionais:

- a) Orientar seus colaboradores sobre prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, água e redução de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço;
- b) Utilizar equipamentos e materiais de menor impacto ambiental;
- c) **Fornecer aos colaboradores os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução do objeto e fiscalizar o uso;**
- d) Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados no fornecimento do objeto;
- e) Observar, durante a vigência do contrato, as práticas definidas na política de responsabilidade socioambiental do órgão, acerca de Normas de Segurança do Trabalho, Redução no consumo de energia, água e demais recursos naturais;
- f) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.

6. DA EXIGÊNCIA DA AMOSTRA

6.1. Não será necessário a exigência de amostra.

7. SUBCONTRATAÇÃO

7.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

8. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

8.1 Não haverá exigência de garantia

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1.1. Os serviços serão distribuídos conforme demanda, para Secretarias e seus Departamentos que compõem a infraestrutura da Prefeitura Municipal de Redenção/PA.

1-Gabinete do Prefeito
2-Secretaria Municipal de Administração
3-Secretaria Municipal de Governo e Gestão
4-Secretaria Municipal de Finanças
5-Secretaria Municipal de Esporte e Juventude
6-Secretaria Municipal de Segurança Pública
7-Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura Urbana
8-Secretaria Municipal de Turismo
9-Secretaria Municipal de Fazenda
10-Secretaria Municipal de Agropecuária e Aquicultura

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

11-Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico
12-Controladoria Geral do Município
13-Procuradoria Geral do Município
14-Secretaria Municipal de Cultura e Lazer

9.2. O prazo de entrega deverá ser imediato após a emissão da Ordem de Serviço.

9.3. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

9.3.1. O recebimento do objeto licitado dar-se-á nos termos do art. 140, inciso I e seus parágrafos, da Lei nº 14.133/21, compreendendo duas etapas distintas:

I. Recebimento provisório:

Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade dos serviços com as exigências contratuais.

II. Recebimento definitivo:

Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

9.3.2. Os serviços contratados poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com o contrato, devendo serem substituídos no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.3.3. Caso a substituição do serviço não ocorra no prazo determinado, estará a LICITANTE VENCEDORA sujeita à aplicação das sanções previstas no Edital Convocatório e Instrumento Contratual.

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

10. DA FORMALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

10.1. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por termo de contrato celebrado entre o Contratante e o licitante vencedor, e observará os termos da Lei Federal Nº 14.133/2021, e demais legislações aplicáveis.

10.2. Poderá ser acrescentada ao contrato a ser assinado qualquer vantagem apresentada pela licitante vencedora em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital.

10.3. O fornecedor, quando convocado, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação, para celebrar o termo de contrato.

10.4. O prazo para assinatura do contrato, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Órgão Demandante.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

10.5. O Contrato celebrado deverá ser assinado pelas partes com certificado digital emitido por uma Autoridade Certificadora (AC) credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), na forma da legislação vigente.

10.6. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante toda a execução do contrato (Lei 14.133/2021, Art. 92, inciso XVI).

10.7. Na hipótese de o vencedor não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital, não assinar o contrato, ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação, ou instrumento equivalente, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

11.2. 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.

11.3. 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.

11.4. O órgão poderá convocar o representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

11.5. 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.

FISCALIZAÇÃO

11.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

11.7. 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);

11.8. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial exercer as atribuições estabelecidas no art. 32, inciso I ao XXXI do Decreto Municipal nº 018/2024.

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

11.9. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial exercer as atribuições estabelecidas no art. 33, inciso I ao VII do Decreto Municipal nº 018/2024.



FISCAL SETORIAL

11.10. Caberá ao fiscal setorial do contrato exercer as atribuições de fiscal técnico e administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, art. 34, Decreto Municipal nº 018/2024.

GESTOR DO CONTRATO

11.11. Caberá ao Gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial exercer as atribuições estabelecidas no art. 31, inciso I ao IX do Decreto Municipal nº 018/2024; designar o servidor, que representará a Secretaria perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas no art. 31 do Decreto Municipal nº 018/2024.

12. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (ART. 92, X, XI E XIV)

12.1. São obrigações do Contratante:

12.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

12.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

12.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

12.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

12.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

12.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

12.8. Cientificar o órgão de representação judicial do Município de Redenção, bem como o Controladoria Geral do Município de Redenção, para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

12.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

12.10. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

12.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

12.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

12.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO**13. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (ART. 92, XIV, XVI E XVII)**

13.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- O serviço de acesso à internet compreende a instalação, configuração, ativação e gerenciamento proativo do circuito;
- Possuir velocidade simétrica conforme Mbps de conexão à internet descrita no item;
- Ser provido obrigatoriamente por meio de uma infraestrutura de fibra óptica, sendo vedada a utilização de qualquer outra tecnologia de acesso;
- Prover todos os recursos e equipamentos necessários à prestação dos serviços, tais como: modems, conversores, roteadores e outros correlatos;
- Ser monitorado em regime 24x7 por centro de monitoração da CONTRATADA, sendo responsável pela administração e gerência de equipamentos e links de comunicação de dados, manutenção dos níveis mínimos de serviços exigidos e prevenção e recuperação de falhas de serviço;
- Disponibilizar informações sobre os serviços de acesso à internet por meio de um portal de monitoramento, com acesso restrito à CONTRATANTE, utilizando protocolo seguro (HTTPS), contendo estatísticas de desempenho e de disponibilidade do acesso;
- Possibilitar que a equipe técnica da CONTRATANTE realize consultas no portal de monitoramento, bem como visualizar relatórios das informações de desempenho dos serviços contratados;
- A CONTRATADA deverá assinar um Termo de Compromisso, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes no município, a ser assinado pelo representante legal da Contratada, e o Termo de Ciência, a ser assinado por todos os colaboradores da Contratada diretamente envolvidos na contratação.
- A Contratada deverá manter central de suporte técnico que opere 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana.
- Qualquer falha ou defeito comunicado à Contratada deverá ser solucionada em até 4 (quatro) horas, salvo motivo justificado.
- O tempo de reparo será medido a partir da hora de registro do chamado na Central de Atendimento do provedor, até a hora de sua conclusão.
- A Prefeitura poderá abrir chamados de manutenção diretamente na central da Contratada, através de chamada gratuita (0800), por telefone, Whatsapp, além de suporte via Chat, E-mail e sistema de Helpdesk;
- Deverá a Contratada possuir profissionais devidamente habilitados/qualificados para a prestação do suporte técnico, durante todo o período contratual.
- Os equipamentos que proverão essa conexão, bem como roteadores e acessórios, são de responsabilidade da CONTRATADA, sendo cedidos em regime de comodato.
- A contratada se responsabilizará pelo fornecimento, instalação, configuração, permissão de acesso e manutenção a todo o material/equipamento de sua propriedade (roteadores, cabos, conectores e qualquer outro meio físico ou hardware) que vier a ser utilizado para o funcionamento da internet.
- O serviço de internet deverá operar nas faixas de velocidade contratadas, de maneira ininterrupta.
- A CONTRATADA, na execução dos serviços ou manutenção, deverá manter seus colaboradores nas dependências das secretarias que compõem a estrutura da Prefeitura Municipal de Redenção/PA, uniformizados e uso de crachás com identificação de nome e função;
- Todo e qualquer serviço deverá ser emitido relatório pela CONTRATADA, ser aprovado pelo Departamento de T.I, e entregue junto com a nota fiscal no Departamento de Compras do Município de Redenção/PA.
- Garantir que o data center esteja sempre disponível e operacional, assegurando alta disponibilidade com tempo mínimo de inatividade.
- Proteger os dados e equipamentos hospedados contra acessos não autorizados, ataques cibernéticos e vazamentos de informações, observando as normas de segurança da informação aplicáveis.
- Disponibilizar infraestrutura dimensionada para suportar crescimento futuro de demanda (energia,

climatização e espaço físico), permitindo expansão de forma eficiente e estável.

- Assegurar desempenho adequado com baixa latência de rede, permitindo tráfego de dados rápido e confiável entre servidores e usuários.
- Atender integralmente aos requisitos legais e regulatórios, incluindo conformidade com a LGPD.
- Oferecer redundância de energia e climatização, minimizando riscos de falhas e garantindo a continuidade da operação dos ativos da Prefeitura.
- Implementar ferramentas de monitoramento em tempo real para acompanhar disponibilidade, consumo de energia, climatização e segurança dos recursos de Colocation.
- Garantir medidas de segurança física e lógica, incluindo controle de acesso às instalações, autenticação, monitoramento por câmeras, firewalls perimetrais, segregação de redes e criptografia de dados em trânsito.
- Estabelecer políticas e procedimentos de contingência para incidentes que afetem a infraestrutura do data center, incluindo planos de recuperação de desastres.
- Assegurar infraestrutura de rede robusta e de alta disponibilidade, permitindo conectividade redundante e acesso remoto seguro aos recursos alocados.
- O serviço deverá garantir disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações e equipamentos do Contratante.
- A CONTRATADA deverá manter seus colaboradores devidamente identificados (uniforme e crachá) quando em atividade nas dependências das Secretarias que compõem a infraestrutura da Prefeitura Municipal de Redenção/PA;
- A Contratada será responsável pela migração de todos os dados e infraestrutura, incluindo logs de auditoria e dados armazenados por política de retenção, existentes nas contas da solução integrada de colaboração e comunicação corporativa utilizada atualmente pelo CONTRATANTE.
- Após a finalização do contrato de prestação de serviços, a Contratada deverá fornecer acesso a todos os dados, incluindo logs de auditoria e dados armazenados por política de retenção, existentes em todas as contas da solução integrada de colaboração e comunicação corporativa por um período mínimo de 60 (sessenta) dias, além de outras informações essenciais para transição e continuidade do serviço.
- Confiabilidade de serviços e garantia de SLA de no mínimo 99,5%.
- Possuir excelente infraestrutura e equipe técnica.
- A rede deve oferecer velocidade de conexão adequada para as necessidades dos usuários, com taxas de transferência que suportem as atividades realizadas, como navegação e videoconferências.
- Capacidade para suportar um grande número de dispositivos conectados simultaneamente, evitando gargalos e lentidão na rede.
- A rede deve utilizar criptografia robusta, para proteger os dados transmitidos entre os dispositivos e o ponto de acesso.
- Oferecer autenticação segura dos usuários, para evitar acessos não autorizados.
- A rede deve permitir o isolamento de dispositivos para evitar que dispositivos comprometidos afetem a segurança da rede como um todo.
- A rede deve ser compatível com uma variedade de dispositivos, incluindo notebooks, smartphones, tablets e outros dispositivos com suporte a Wi-Fi 6.
- Equipamentos devem ser homologados e certificados pela Anatel;
- Pontos de acesso externos devem ser resistentes a condições climáticas adversas.
- Para locação de roteador Wi-Fi 6, o suporte deve incluir compatibilidade com padrão Wi-Fi 6, capacidade de gerenciar múltiplos dispositivos conectados simultaneamente, boa cobertura de sinal e segurança robusta. Além disso o provedor deve oferecer suporte técnico para configuração, instalação e solução de problemas, com opções de suporte remoto e gerenciamento via protocolos.
- Todos os aparelhos deverão estar em perfeitas condições em embalagens lacradas;
- A CONTRATADA deverá providenciar a instalação de equipamentos e realizar todas as configurações necessárias para funcionamento da rede de telefonia e serviço móvel;
- Garantir que o serviço fornecido pela CONTRATADA seja suficiente e necessário para evitar chamadas perdidas e proporcionar qualidade no serviço telefônico.
- A CONTRATADA deve prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

CONTRATANTE em até 24 horas corridas com relação a telefonia/serviço móvel, por intermédio do preposto designado para acompanhamento do contrato, a contar de sua solicitação.

- Os equipamentos e acessórios da CONTRATADA que vier a ser utilizado pela CONTRATANTE, estes deverão ser cedidos em regime de comodato, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE.
- O serviço de interconexão de redes LAN-to-LAN, deverá ser fornecido por meio de fibra óptica com capacidade de 1Gbps (1000 Megabits), roteamento MPLS (Multi- Protocol Label Switching).
- A CONTRATADA deverá disponibilizar, em regime de comodato, os equipamentos necessários à prestação do serviço, tais como roteadores e/ou switches, incluindo sua instalação, configuração e gerenciamento, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.
- A configuração deverá ser executada para interligação das redes de computadores da CONTRATANTE.
- Possuir quantidade mínima necessária de memória que atenda a velocidade e funcionalidade deste item.
- Acesso bidirecional (trafegar nos dois sentidos).
- Acesso simétrico (mesma velocidade nominal nos dois sentidos).
- Velocidade, mínima de 96,8% da velocidade nominal.
- Disponibilidade mensal de 99,2%.
- A CONTRATANTE não terá qualquer tipo de limitação quanto a quantidade (em bytes) e conteúdo da informação trafegada no acesso.
- Toda a infraestrutura externa para a instalação, ativação e equipamentos (cabos, equipamentos, conectores, etc) do Lan-to-Lan não deverá possuir qualquer ônus para a CONTRATANTE.
- A CONTRATADA deve fornecer soluções escaláveis, possibilitando alterações nas bandas de transmissão, configurações para novas tecnologias.

13.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

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

13.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

13.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

13.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

13.7. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; Certidão de Débitos Gerais, Dívida Ativa e Tributos Municipais; Pesquisa Negativa Cadastro Municipal de Empresas Punidas – CMEP e Pesquisa junto ao CEIS – Cadastro de Empresas Inidôneas; e

f) Relatório detalhando os serviços executados.

13.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

13.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

13.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

13.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

13.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação e no Edital (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

13.15. 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 do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

13.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

13.17. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

13.18. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

13.19. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

13.20. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

13.21. 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.

14. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

14.1. As apólices serão recebidas provisoriamente juntamente com a nota fiscal pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta. (Art. 140, II, a, da Lei nº 14.133, de 2021)

14.2. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

Liquidação

14.3. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis, da comunicação escrita do contratado, para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

14.4 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.5. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.6. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

14.7. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, podendo ser constatada, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.8. A Administração deverá: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

14.9. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

14.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

14.11. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

14.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

14.13. O pagamento será efetuado no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, em conformidade com o do art. 152, II do Decreto nº 018.

14.14. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato

Forma de pagamento

14.15. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, nos termos do Art. 68 da Lei no 14.133/2021.

14.15.1. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

14.16. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

14.16.1. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

14.17. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

14.18. Além do disposto no subitem acima, poderá a autoridade competente, na forma do art. 9º da Medida Provisória no 1.047/21, dispensar a apresentação de documentação de regularidade fiscal ou trabalhista (salvo a comprobatória de regularidade com a Seguridade Social), de forma excepcional e justificada, no caso de haver restrição de fornecedores ou prestadores de serviços.

14.19. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

14.19.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar no 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar

Reajuste

14.20. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

14.21. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

14.22. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

14.23. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

14.24. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

14.25. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

14.26. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

14.27. O reajuste será realizado por apostilamento.

15. DA PARTICIPAÇÃO, FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**15.1. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS**

Na presente licitação, será:

☒ (X) PERMITIDA a participação de consórcios. (Não é necessário justificar)

☐ () VEDADA a participação de consórcios.

15.2. PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

Na presente licitação, será:

☒ (X) PERMITIDA a participação de cooperativas.

☐ () VEDADA a participação de cooperativas.

15.3. PARTICIPAÇÃO DE PESSOA FÍSICA

Na presente licitação, será:

☐ () PERMITIDA a participação de pessoa física.

(X) VEDADA a participação de pessoa física, **com base na seguinte justificativa:**

15.4. Não é permitida a participação de pessoa física quando a contratação exigir capital social mínimo e estrutura mínima, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais ou corpo técnico para a execução do objeto incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física, nos termos INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 116, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2021.

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

15.5. A aquisição dos materiais, se dará através de **PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO - MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO – MENOR PREÇO POR ITEM**, sendo a solução de mercado para suprimento dessa demanda.

15.5.1. Em suma, a contratação do OBJETO se dará por meio de:

- PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO;
- MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO;
- CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM;

15.6. Não será aplicada a margem de preferência prevista no art. 26, da Lei Federal nº. 14.133/21, vez que o Município ainda não regulamentou a matéria.

Modo de disputa

15.7. Aberto e fechado.

Exigências de habilitação

15.9. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

15.10. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

15.11. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

15.12. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

15.13. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

15.14. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

15.15. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

15.16. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

15.17. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

15.18. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

15.19. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

15.20. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

15.21. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

15.23. 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>;

15.24. 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;

15.25. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

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

15.27. 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;

15.28. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

15.29. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021;

15.30. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165);

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

15.32. Exigências Complementares de Habilitação como condição para a habilitação jurídica e para fins de aferição de integridade e regularidade da licitante, deverão ser apresentados, cumulativamente, os seguintes documentos:

- I – Certidão Judicial Cível Negativa, expedida pelo Tribunal de Justiça do Estado do Pará, comprovando a inexistência de ações cíveis que possam comprometer a idoneidade da empresa;
- II – Certidão Judicial Cível e Criminal Negativa, expedida pelo Tribunal Regional Federal da 1ª Região, atestando a inexistência de ações judiciais cíveis e criminais em trâmite na esfera federal contra a licitante;
- III – Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos, emitida pelo Tribunal de Contas do Estado do Pará (TCE-PA), visando demonstrar que a empresa não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- IV – Certidão Negativa da Controladoria-Geral da União (CGU), englobando as consultas aos seguintes cadastros e registros: ePAD (Sistema de Processo Administrativo Disciplinar), CGU-PJ (Cadastro de Entidades Punidas), CEIS (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas), CNEP (Cadastro Nacional de Empresas Punidas) e CEPIM (Cadastro das Entidades Privadas sem Fins Lucrativos Impedidas);

15.33. A ausência ou irregularidade em qualquer dos documentos acima elencados implicará na inabilitação da licitante, salvo nos casos em que a legislação permita a regularização documental em prazo concedido pela Administração, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021

15.34. Habilitação fiscal, social e trabalhista

15.35. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoa Física, conforme o caso;

15.36. 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;

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

15.38. 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;

15.39. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

15.40. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

15.41. Prova de regularidade com a Fazenda [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

15.42. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

15.43. 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.

15.44. Qualificação Econômico - Financeira

15.45. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

15.45.1. A certidão expedida até 90 (noventa) dias antes da data limite prevista para o início da sessão será válida. Se constar na Certidão prazo de validade determinado pelo órgão emissor, este deverá estar válido e vigente na data prevista para início da sessão eletrônica deste prego.

15.46. Balanço Patrimonial (BP) e a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), já exigíveis e apresentados na forma da Lei, dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, extraídas do Livro Diário que deverão conter indicação do número das páginas, e deverão ser apresentados devidamente registrados na Junta Comercial do Estado ou Cartório; Obs.: Registro no cartório será somente para empresas cuja natureza jurídica seja Sociedade Civil.

15.47. Termo de Abertura e Termo de Encerramento do Livro Diário, contendo no mínimo os dados da empresa, tais como número do Livro Diário e do NIRE, datas e quantidades de páginas, acompanhado da prova de registro na Junta Comercial ou Cartório; Obs.: Registro no cartório será somente para empresas cujo a natureza jurídica seja Sociedade Civil.

15.48. Para Sociedades Anônimas, regidas pela Lei nº 6.404/1976 além do disposto anteriormente para sociedade empresária, deverão as demonstrações contábeis serem apresentadas também com as seguintes formalidades:

a) Com prova de publicação na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal, conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou

b) Com prova de publicação em jornal de grande circulação editado na localidade em que esteja situada também a sede da companhia

15.49. Para as PROPONENTES que fazem escrituração digital por meio do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, deverão apresentar os relatórios gerados pelo SPED que contém as informações do Balanço Patrimonial (Ativo e Passivo) e das Demonstrações Contábeis de Resultado do Exercício (DRE), Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário, e deverão apresentar o comprovante de envio do registro do arquivo eletrônico do SPED CONTÁBIL para a Secretaria da Receita Federal do Brasil (recibo de entrega de escrituração contábil digital do SPED).

15.50. Declaração, assinada por profissional habilitado na área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos seguintes índices econômicos: Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

15.50.1. A licitante que apresentar em seu Balanço resultado menor do que 1 (um) em qualquer dos índices acima ou na ausência da apresentação destes, fica obrigada a comprovar, na data de apresentação da



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

documentação, possuir o total do Capital Social mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor total estimado para a contratação.

15.51. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado.

15.52. Qualificação Técnica

15.52.1. ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA, que comprovem já ter o licitante executado fornecimento da mesma natureza dos da presente licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, informando nome, cargo e assinatura do responsável pela informação, vedada apresentação de atestado genérico.

15.52.1.1. Os atestados de capacidade técnica fornecidos por pessoas jurídicas de direito privado, deverão apresentar assinatura do responsável pela informação, com firma reconhecida em cartório, sendo vedada assinatura digital.

15.52.1.2. Não será admitido atestados de contratos ainda em execução, ou seja, apenas de contratos cujo prazo de execução tenha sido concluso.

15.52.1.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

15.52.1.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, notas fiscais emitidas contra o emissário do atestado de capacidade técnica, dentre outros documentos.

15.52.1.5. Deverá comprovar que possui autorização pela ANATEL para prestação de serviço;

15.53. Para a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

15.53.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

15.53.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

15.53.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

15.53.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

15.53.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

15.54. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

15.55. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

15.56. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original e por cópia.

15.57. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

15.58. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

15.59. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

15.60. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

15.61. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

15.62. Os originais da proposta comercial e da documentação de habilitação ou cópia autenticada dela que forem solicitados pelo Pregoeiro, conforme item anterior, deverão ser entregues ao DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO, no seguinte endereço: na RUA ILDONETE GUIMARÃES DA SILVA, Nº. 253, 2º ANDAR, SALA 202, JARDIM UMUARAMA, CEP: 68.552-185, E-mail: licitacao@redencao.pa.gov.br, Redenção, Pará, no horário das 8h às 14h, impreterivelmente, no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da convocação efetuada através de mensagem no CHAT do portal de COMPRAS PÚBLICAS.

15.63. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

15.63.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

15.64. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

15.65. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

15.66. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.



15.66.1. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

15.67. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64):

15.67.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

15.67.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

15.68. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro/agente de contratação ou a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto no artigo 42 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

15.69. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

15.70. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

15.71. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa e certidões positivas que noticiem que os débitos certificados estão garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

15.72. O CNPJ indicado nos documentos da proposta comercial e da habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente vai oferecer os produtos, objeto da presente licitação, exceto nos casos de matriz e filiais, que possuem documentos emitidos com CNPJ da Matriz que podem ser utilizados por suas filiais, inclusive atestados de capacidade técnica.

15.73. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

15.74. Quando se tratar de microempresas e empresas de pequeno porte, no que se refere à regularidade fiscal e trabalhista, será adotado o estabelecido no artigo 43 da LC nº 123/2006 e alterações.

15.75. Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão inabilitados.

15.76. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema do PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

15.77. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor.

16. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

16.1. O descumprimento das obrigações assumidas pela Contratada poderá acarretar as seguintes sanções:

16.1.2. Advertência, que consiste em comunicação formal ao licitante ou contratado, nas seguintes hipóteses (Art. 169 Decreto Municipal 018, de 1º de fevereiro de 2024):

- I. descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave, tais como, o atraso na entrega de produto, serviços e etapas de obras, e situações de natureza correlatas, independentemente da aplicação da multa;
- II. inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, e situações de natureza correlatas, a critério da Administração Pública, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

16.2. Para os fins dos incisos I e II, considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato, bem como não causem prejuízos à Administração Pública (Art. 169, Parágrafo Único, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

16.2.1. O licitante ou contratado que, injustificadamente, descumprir a legislação ou cláusulas editalícias ou contratuais ou der causa a atraso no cumprimento dos prazos previstos nos contratos ou sua inexecução total ou parcial, sujeitar-se-á à aplicação da penalidade de multa, nos termos deste Decreto, sem prejuízo das demais penalidades legais cabíveis, devendo ser observados, preferencialmente, os seguintes percentuais e diretrizes (Art. 171 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024):

- I. Multa moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso na entrega de bem ou execução de serviços, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal; (Art. 162 da Lei 14.133/2021 e Art. 171, inciso I, da Lei 14.133/2021).
- II. Multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta em caso de recusa do licitante ou futuro contratado em assinar a Ata de Registro de Preços (ARP) ou contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente; (Art. 171, inciso II, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).
- III. Multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação ou para a contratação direta, na hipótese de o licitante ou futuro contratado retardar injustificadamente o procedimento de contratação ou descumprir de preceito normativo ou as obrigações assumidas, (Art. 171, inciso III, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024) tais como:
 - a) Deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;
 - b) Desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela administração;
 - c) Tumultuar a sessão do Pregão Eletrônico;
 - d) Descumprir requisitos de habilitação na modalidade pregão eletrônico, a despeito da declaração em sentido contrário;
 - e) Propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;
 - f) Deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao cadastro de fornecedores do município, dentro do prazo concedido pela administração pública, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo respectivo órgão ou entidade da administração pública municipal;
 - g) Deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o licitante

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

ou contratado enquadrar-se como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), nos termos da lei complementar nº 123/06 e suas alterações;

h) Propor impugnações ou pedidos de esclarecimentos repetitivos e que já tenham sido respondidos, tumultuando a abertura do processo licitatório; e

i) Outras situações de natureza correlatas.

IV. Multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, (Art. 171, inciso IV, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024) tais como:

a) Deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;

b) Permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;

c) Deixar de regularizar, no prazo definido pela administração pública municipal, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;

d) Deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;

e) Não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;

f) Manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;

g) Utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;

h) Tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;

i) Deixar de:

1. Fornece equipamento de proteção individual (EPI), quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

2. Substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela administração pública municipal;

3. Repor funcionários faltosos;

4. Controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

5. Observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;

6. Efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;

7. Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada; e

j) Outras situações de natureza correlatas.

V. Multa administrativa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, na hipótese de o contratado entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina.

VI. Multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou da ARP, quando o contratado ou fornecedor registrado der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da ARP. (Art. 171, inciso V, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

a) Se a recusa em assinar o contrato ou a ARP a que se refere o inciso II do caput deste artigo for motivada por fato impeditivo relevante, devidamente comprovado e superveniente à apresentação da proposta, a autoridade julgadora poderá, mediante ato motivado, deixar de aplicar a multa (Art. 171, inciso V, §1º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

b) Os atos convocatórios e os contratos poderão dispor de outras hipóteses de multa, desde que justificadas pelo respectivo órgão ou entidade da Administração Pública municipal, dentro dos limites estabelecidos no § 2º do art. 156 da Lei nº 14.133/21 (Art.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

171, inciso V, §2º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

c) O atraso para apresentação, execução, prestação e obrigação contratual ou licitatória, para efeito de cálculo da multa, será contado em dias contínuos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o seu cumprimento (Art. 171, inciso V, §3º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

d) A aplicação das multas de natureza moratória não impede a aplicação superveniente de outras multas previstas neste artigo, cumulando-se os respectivos valores (Art. 171, inciso V, §4º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

e) No caso de prestações continuadas, a multa de 5% (cinco por cento) de que trata o inciso V, do caput deste artigo será calculada sobre o valor da parcela que eventualmente for descumprida (Art. 171, inciso V, §5º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

f) A aplicação das multas previstas nesta subseção não exclui, em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública (Art. 171, inciso V, §6º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

- VII. Nos casos em que o valor do contrato seja irrisório ou sem custos para a Administração, o valor de referência para a aplicação de eventuais multas administrativas no percentual de 1% (um por cento) será de acordo com o valor do contrato verbal de pequenas compras ou de prestação de serviços de pronto pagamento, conforme Art. 95, § 2º da Lei 14.133/2024, não superior ao Decreto que atualiza os novos valores de Contratação Direta vigente na data da penalização da multa. (Art. 170 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).
- VIII. O atraso injustificado superior a trinta dias contínuos será considerado como inexecução total do contrato ou da ARP, devendo os instrumentos respectivos serem rescindidos, salvo razões de interesse público devidamente motivadas no ato do respectivo órgão ou entidade da Administração Pública municipal contratante. (Art. 173 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

16.3. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, àquele que der causa (Art. 174, incisos I ao VII, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024):

- I - À inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- II - À inexecução total do contrato; e
- III - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- IV - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- V - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VI - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado; e
- VII - Outras situações de natureza correlatas.

16.4. Considera-se inexecução total do contrato (Art. 174, §1º, incisos I e II, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024):

- a) A recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada; ou
 - b) A recusa injustificada do adjudicatário em assinar ata de registro de preços, contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração Pública.
- 11.4.1. Evidenciada a inexecução total, a inexecução parcial ou o retardamento do cumprimento do encargo contratual, o adjudicatário ou contratado, será notificado para apresentar, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da publicação ou ciência, a justificativa para o descumprimento do contrato (Art. 174, §2º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

16.4.1.1 A justificativa apresentada pelo licitante ou adjudicatário será analisada pelo agente de contratação, pregoeiro ou comissão de licitação; e a apresentada pela contratada será analisada pelo fiscal do contrato que, mediante ato motivado, apresentará manifestação e submeterá à decisão da autoridade superior competente (Art. 174, §3º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

16.4.1.2 Rejeitadas as justificativas, o agente público competente submeterá à autoridade máxima do órgão ou entidade para que decida sobre o encaminhamento para a instauração do processo para a apuração de responsabilidade, salvo quando não for ele a autoridade instauradora e julgadora (Art. 174, §4º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

16.5. Preliminarmente ao encaminhamento à instauração do processo de que trata o item "16.4.1.2" poderá a autoridade máxima do órgão ou entidade conceder prazo máximo de dez dias, a contar da publicação ou da ciência, para a adequação da execução contratual ou entrega do objeto (Art. 174, §5º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

16.6. A sanção prevista neste item impedirá o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta municipal, pelo prazo máximo de três anos a contar da sua inscrição no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS). (Art. 175 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

16.7. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada àquele que (Art. 176 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024):

- I - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- II - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- III - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- IV - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- V - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da lei nº 12.846/13; e
- VI - Outras situações de natureza correlatas.

16.8. A autoridade máxima, quando do julgamento, se concluir pela existência de infração criminal ou de ato de improbidade administrativa, dará conhecimento aos órgãos de controle da Administração Pública competentes e, quando couber, à Controladoria Geral do Município, para atuação no âmbito das respectivas competências (Art. 176, §1º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

16.9. A sanção prevista no item "16.6", aplicada por qualquer ente da Federação, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do município, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, a contar do trânsito em julgado da decisão administrativa (Art. 176, § 2º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

17. PREVENÇÃO E RESOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS

17.1. Fica estabelecido que eventuais controvérsias contratuais deverão ser inicialmente solucionadas por meio de mediação ou solução consensual de conflitos, conforme previsão dos arts. 151 e 152 da Lei nº 14.133/2021.

17.2. Essa abordagem busca promover a celeridade e a eficiência na resolução de possíveis impasses, preservando o interesse público e evitando a judicialização desnecessária.

17.3. Caso a solução administrativa não seja possível, as partes poderão recorrer à arbitragem, conforme legislação aplicável, garantindo que o processo seja conduzido de maneira imparcial e técnica.

17.4. Na impossibilidade de resolver o conflito por essas vias, fica eleito o foro da Comarca de Redenção/PA para dirimir eventuais litígios, assegurando que o processo judicial respeite os princípios da economicidade e da razoabilidade.

17.5. Essa estruturação visa fortalecer a confiança entre as partes e assegurar a continuidade da execução contratual sem prejuízo ao objeto contratado ou ao interesse público

18. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

18.1. Os valores obtidos foram definidos com base em uma pesquisa de mercado no município de Redenção/PA, na qual se adotou como referência a média dos preços praticados. Dessa forma, esse procedimento permitiu estabelecer estimativas compatíveis com a realidade do setor, garantindo que estejam dentro de parâmetros justos e coerentes. Assim, chegou-se ao **valor médio total de R\$ 181.116,91 (cento e oitenta e um mil, cento e dezesseis reais e sessenta e noventa e um centavos)**.

18.2. Ressalta-se que a metodologia utilizada, não impede que demais empresas localizadas em outros municípios ou estado, possam participar do certame.

18.3. Além disso, a utilização do valor médio como critério de referência visa assegurar a economicidade e a transparência do processo, evitando distorções que possam comprometer a eficiência da contratação. Dessa forma, busca-se garantir que os recursos públicos sejam aplicados de maneira responsável e alinhada às práticas do mercado, conforme os valores apresentados no item 1.6

19. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. Após análise prévia realizada pelo Departamento de Contabilidade, foi confirmada a disponibilidade de dotação orçamentária suficiente para cobrir integralmente as despesas decorrentes desta contratação. Tal informação está respaldada nos relatórios emitidos em 1 de agosto de 2025 em resposta ao Memorando nº 134/2025, exarado pelo referido departamento, que atesta a viabilidade financeira e orçamentária para a execução do presente objeto.

19.2. As despesas serão integralmente alocadas à seguinte dotação orçamentária, conforme previsto no planejamento orçamentário:

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade: 02 – Gabinete do Prefeito

Ação

Função: 04

Subfunção: 122

Programa: 1203

Projeto / Atividade / Oper. Especial: 2-009

04.122.1203.2-009 – MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO

Natureza da Despesa

3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos

1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade: 03 – PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Ação

Função: 04

Subfunção: 092

Programa: 1203

Projeto / Atividade / Oper. Especial: 2-011

04.092.1203.2-011 – MANUTENÇÃO DA PROCURADORIA DO MUNICÍPIO

Natureza da Despesa

3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica



Fonte de Recursos

1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO**Unidade:** 04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO**Ação**

Função: 04

Subfunção: 122

Programa: 1203

Projeto / Atividade / Oper. Especial: 2-013

04.122.1203.2-013 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Natureza da Despesa

3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos

1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO**Unidade:** 04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO**Ação**

Função: 04

Subfunção: 125

Programa: 0511

Projeto / Atividade / Oper. Especial: 2-014

04.125.0511.2-014 – MANUTENÇÃO DO PROCON

Natureza da Despesa

3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos

1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO**Unidade:** 04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO**Ação**

Função: 24

Subfunção: 131

Programa: 0048

Projeto / Atividade / Oper. Especial: 2-015

24.131.0048.2-015 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO

Natureza da Despesa

3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos

1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO**Unidade:** 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**Ação**

Função: 04

Subfunção: 122

Programa: 1203

Projeto / Atividade / Oper. Especial: 2-016

04.122.1203.2-016 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA EXECUTIVA DE FINANÇAS

Natureza da Despesa

3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade: 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Ação

Função: 04

Subfunção: 122

Programa: 0037

Projeto / Atividade / Oper. Especial: 2-019

04.122.0037.2-019 – MANUTENÇÃO DA OUVIDORIA MUNICIPAL

Natureza da Despesa

3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos

1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade: 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Ação

Função: 04

Subfunção: 122

Programa: 1203

Projeto / Atividade / Oper. Especial: 2-020

04.122.1203.2-020 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Natureza da Despesa

3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos

1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade: 08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

Ação

Função: 06

Subfunção: 122

Programa: 1001

Projeto / Atividade / Oper. Especial: 2-021

06.122.1001.2-021 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

Natureza da Despesa

3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos

1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade: 08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

Ação

Função: 15

Subfunção: 451

Programa: 1013

Projeto / Atividade / Oper. Especial: 2-023

15.451.1013.2-023 - MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO E TRÁFEGO MUNICIPAL - DMTT

Natureza da Despesa

3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos



1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade: 18 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA URBANA

Ação

Função: 04

Subfunção: 122

Programa: 1203

Projeto / Atividade / Oper. Especial: 2-184

04.122.1203.2-184 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

Natureza da Despesa

3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos

1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade: 19 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, TURISMO E JUVENTUDE

Ação

Função: 23

Subfunção: 695

Programa: 0705

Projeto / Atividade / Oper. Especial: 2-195

23.695.0705.2-195 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E JUVENTUDE

Natureza da Despesa

3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos

1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade: 20 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA E AQUICULTURA

Ação

Função: 23

Subfunção: 122

Programa: 1203

Projeto / Atividade / Oper. Especial: 2-205

23.122.1203.2-205 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL AGROPECUÁRIA E AQUICULTURA

Natureza da Despesa

3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos

1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade: 21 – SECRETARIA MUN. DE IND. COMÉRCIO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA

Ação

Função: 04

Subfunção: 122

Programa: 0032

Projeto / Atividade / Oper. Especial: 2-208

23.122.1203.2-205 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA

Natureza da Despesa

3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos

1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade: 25 – CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Ação

Função: 04

Subfunção: 124

Programa: 1203

Projeto / Atividade / Oper. Especial: 2-229

04.124.1203.2-229 - MANUTENÇÃO DA CONTROLADORIA GERAL

Natureza da Despesa

3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos

1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade: 26 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Ação

Função: 04

Subfunção: 122

Programa: 1203

Projeto / Atividade / Oper. Especial: 2-231

04.122.1203.2-231 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Natureza da Despesa

3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos

1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA E LAZER

Unidade: 12 – FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA E LAZER - FMCL

Ação

Função: 13

Subfunção: 122

Programa: 1237

Projeto / Atividade / Oper. Especial: 2-078

13.122.1237.2-078 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA E LAZER

Natureza da Despesa

3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos

1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

20. DA CLASSIFICAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA, NOS TERMOS DA LEI Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011.

20.1. () Orçamento sigiloso prevista no art. 24 da Lei nº 14.133/2021.

(x) Acesso irrestrito (público), conforme artigo 7º da Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Redenção-PA, 05 de setembro de 2025.



Equipe Responsável pela elaboração deste Termo de Referência:

Marcos Vinicius Gomes da Silva

MARCOS VINICIUS GOMES DA SILVA

Membro da Equipe de Planejamento

Técnico em Informática

Matricula nº 110751

Guilherme Luan Melo Lima

GUILHERME LUAN MELO LIMA

Membro da Equipe de Planejamento

Técnico em Informática

Matricula nº 110950

Rafael Alves Ataíde

RAFAEL ALVES ATAÍDE

Membro da Equipe de Planejamento

Coordenador de Programas

Portaria nº 186/2025-GPM

APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Considerando que o Termo de Referência, com as devidas alterações, supressões e acréscimos relacionados ao objeto deste certame e contém, com isso, os elementos e cláusulas fundamentais à aquisição em epígrafe, em especial quanto, justificativa e objetivo para a modalidade de licitação apontada neste documento; entrega e critérios de aceitação; obrigações das partes; classificação dos materiais e serviços como comuns; e demais disposições. Portanto, APROVO o TERMO DE REFERÊNCIA, por entender que ele cumpre todos os requisitos necessários para esta compra.

Redenção-PA, 05 de setembro de 2025

RONILSON DE SOUZA
FREITAS:65826400200

Assinado de forma digital por
RONILSON DE SOUZA
FREITAS:65826400200
Dados: 2025.09.05 14:21:45 -03'00'

Ronilson de Souza Freitas

Secretário Municipal de Governo e Gestão
Decreto n. 002/2025