

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

EDITAL

Processo nº 139/2025
Pregão Eletrônico nº 045/2025

OBJETO: 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.

ÍNDICE

1. DO OBJETO
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES
6. DA FASE DE JULGAMENTO
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO
8. DOS RECURSOS
9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES
10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO
11. DA FORMALIZAÇÃO DOS CONTRATOS
12. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO
13. DA GESTÃO DO CONTRATO
14. DA ENTREGA
15. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
18. DA SUBCONTRATAÇÃO
19. DO REAJUSTE
20. DA VIGÊNCIA E EXTINÇÃO
21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

PREÂMBULO

TIPO DE LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM.

MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO.

INÍCIO DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: As 23:59m do dia 30 de Setembro de 2025

RECEBIMENTO DE IMPUGNAÇÃO E PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS ATÉ: 09 de Outubro de 2025

ENCERRAMENTO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 09 de Outubro 2025

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: As 09:00h do dia 14 de Outubro de 2025

REFERÊNCIA DE TEMPO: Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF.

ENDEREÇO: As propostas serão recebidas exclusivamente por meio eletrônico no endereço:

www.portaldecompraspublicas.com.br

Torna-se público que o Município de Redenção, por intermédio da Secretaria Municipal Governo e Gestão, por meio do Departamento de Licitação, sediado(a) na RUA ILDONETE GUIMARÃES DA SILVA, Nº. 253,



Rua Ildonete Guimarães, Nº 253, 2º andar, Vila Paulista, Redenção - PA



administracao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

2º ANDAR, SALA 202, JARDIM UMUARAMA, REDENÇÃO-PA – CEP: 68.552-185, E-MAIL: licitacao@redencao.pa.gov.br, realizará licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021; do Decreto Municipal nº 018, de 01 de fevereiro de 2024; e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é para eventual contratação de empresa com vistas 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**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em item, conforme tabela constante no Anexo III - DO OBJETO, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. Em caso de discordância existente entre as especificações do(s) item(ns) descrita(s) no site PORTALDECOMPRASPUBLICAS.COM.BR e as especificações constantes no Anexo III – Do Objeto deste Edital, prevalecerão as últimas.

2. DA PARTICIPAÇÃO DA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar da licitação as empresas interessadas pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, que atendam aos requisitos de classificação das propostas exigidos neste Edital, que comprovem possuir os documentos de habilitação requeridos neste edital e que estiverem previamente credenciadas perante o sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas, por meio do sítio eletrônico:

www.portaldecompraspublicas.com.br.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior 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.

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

2.5. O presente edital concede tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, aplicando-se os dispositivos legais previstos da Lei Complementar Nº 123/2006 e alterações.

2.6. Para o cumprimento do disposto no subitem 2.5, a Administração Pública estabelece exclusividade de participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor estimado seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) e, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) para os itens cujos valores totais ultrapassem o limite de R\$



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2º andar, Vila Paulista, Redenção - PA



administracao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

80.000,00 (oitenta mil reais), do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

2.6.1 Não havendo vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal, ou diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

2.6.2. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota de participação aberta (cota principal), a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço, ou seja, a empresa deverá verificar em qual dos itens vinculados ofereceu o menor preço unitário para reduzir o valor unitário do outro Item vinculado a fim de igualar sempre para o menor preço ofertado.

2.6.3 No caso de licitações por Sistema de Registro de Preço ou por entregas parceladas, este Edital prevê a prioridade de aquisição dos produtos das cotas reservadas, ressalvados os casos em que a cota reservada seja inadequada para atender as quantidades ou condições do pedido, justificadamente.

2.6.4. A obtenção do benefício a que se refere o item fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.7. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.8. Não poderão disputar esta licitação:

2.8.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.8.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.8.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.8.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.8.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.8.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

2.8.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.8.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.8.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.8.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.8.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.8.12. Pessoa física.

2.9. O impedimento de que trata o item 2.8.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.8.2 e 2.8.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.11. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.12. O disposto nos itens 2.8.2 e 2.8.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.13. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.14. A vedação de que trata o item 2.8.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.2. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

3.2.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.2.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

3.2.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.2.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021) e em outras normas específicas;

3.2.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.3. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006.

3.3.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.3.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.4. A falsidade da declaração de que trata o item 3.2 e seus subitens sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.5. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.6. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.7. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.7.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

3.7.2 os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.8. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.8.1 valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.9. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 3.7 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.10. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.11. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1. Valor unitário e total do item;

4.1.2. Marca;

4.1.3. Fabricante;

4.1.4. Na Descrição Detalhada do objeto ofertado, deverão indicar as seguintes informações:

- a) Especificações técnicas;
- b) Prazo de entrega, observado o limite máximo do Termo de Referência;
- c) Prazo de validade dos produtos, observado o parâmetro mínimo do Termo de Referência se houver;
- d) Prazo de validade da proposta;
- e) Origem (nacional ou estrangeiro).

4.2. Nos preços ofertados, devem estar inclusos todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas, fretes ou materiais, equipamentos e escala de funcionários, relacionadas com a prestação do objeto da presente licitação.

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

4.3.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

4.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

4.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.6. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.8. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

4.9. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.9.1 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

4.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

4.11. A licitante:

4.11.1 será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

4.11.2 é incumbida ainda de acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema/pregoeiro ou de sua desconexão.

4.11.3. Não será permitida a alteração da proposta ou mesmo o seu cancelamento, após a abertura da sessão pública, exceto no caso de nova disputa por meio de lances inseridos no sistema eletrônico.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

5.3. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2º andar, Vila Paulista, Redenção - PA



administracao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

5.3.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste Edital.

5.3.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.4. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.5. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo).

5.6. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 03 (três) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

5.7. Será adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.8. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.9. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.10. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.11. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

5.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

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

5.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes do certame, publicada no <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identifica em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006, regulamentada pelo demais Decreto nº 8.538/2015.

5.19. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.20. A mais bem classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.21. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.22. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.23. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

5.24. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.25. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

5.25.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.25.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;

5.25.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.25.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

5.26. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.26.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.26.2. Empresas brasileiras;

5.26.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.26.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

5.27. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.27.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo;

5.27.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.27.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.27.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.27.5. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.27.6. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.27.6.1. Dentro do prazo poderão ser remetidos, por iniciativa da licitante, tantos quantos forem os arquivos complementares ou retificadores afetos a sua Proposta de Preços e, se necessário, os documentos complementares. Na hipótese da proposta comercial ou documentos complementares já terem sido incluídos no Sistema Eletrônico, se faz necessário que a licitante formalize ao Pregoeiro, via mensagem para o e-mail: licitacao@redencao.pa.gov.br, o desejo de envio de novo arquivo com proposta comercial e documentação complementar. Nesse caso, o Pregoeiro fará uso da funcionalidade "DILIGÊNCIA".

5.27.6.2. A fim de aplicar o princípio da isonomia entre as licitantes, após transcorridos os prazos dos itens acima, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da Proposta de Preço ou de qualquer outro documento complementar ou retificador (salvo aqueles que vierem a ser requeridos por diligência) ou que deveria

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

ter sido remetido juntamente com a proposta, sendo realizado, pelo(a) Pregoeiro(a), o registro da não aceitação da proposta, e a convocação da próxima licitante.

5.27.6.3. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do produto ofertado e outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, fichas técnicas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

5.27.6.4. A proposta adequada será documentada nos autos e levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

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

5.27.8. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

5.27.9. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

5.27.10. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante. Propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após o encerramento da etapa de lances.

5.28. A proposta comercial adequada ao(s) último(s) lance(s), deverá conter os seguintes elementos:

5.28.1. descrição do objeto, valor unitário e total; contendo até duas casas decimais após a vírgula, para o objeto deste certame, para efeito de julgamento durante a sessão pública. Caso isto não ocorra, o Pregoeiro estará autorizado a aceitar e adjudicar os itens desprezando as demais casas decimais automaticamente;

5.28.2. número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do proponente;

5.28.3. endereços físico e eletrônico e telefone de contato;

5.28.4. data de emissão;

5.28.5. nome completo e identificação do responsável;

5.28.6. número deste pregão;

5.28.7. Especificação de forma clara e completa do objeto, e quantidade, obedecendo a mesma ordem de numeração e Especificação constante neste Edital, sem conter alternativas de valor, ou de qualquer outra condição;



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

5.28.8. Prazo de validade da proposta comercial, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos a contar da sua apresentação, salvo se da mesma constar prazo superior, quando então prevalecerá este prazo;

5.29. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta e habilitação jurídica.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.8 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);

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

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput).

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.6. e 4.3 deste edital.

6.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

6.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.6.1. conter vícios insanáveis;

6.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

6.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável;

6.6.6. que não forem anexadas junto ao Portal de Compras Públicas, na forma e nos prazos previstos neste edital.

6.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 70% (setenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.7.1.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.7.1.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.8. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

6.8.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

6.8.2. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução;

6.8.3. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

6.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.10.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

6.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

6.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.12. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar, deverá apresentar catálogo, no prazo solicitado no sistema (pelo pregoeiro), sob pena de desclassificação diante de sua não apresentação.

6.12.1. Após a apresentação do catálogo contendo todas as informações técnicas do modelo proposto, serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

- a) Compatibilidade com as especificações técnicas e com o valor global estimado.
- b) Compatibilidade com as especificações técnicas e com os valores unitários e global estimados.

6.12.2. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.12.3. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.12.4. Se a(s) amostra(s) e/ou o(s) catálogo(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e/ou do(s) catálogo(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

6.13. No julgamento das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação, observado o disposto no artigo 55 da Lei nº 9.784/1999.

6.14. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o item anterior, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos Artigos 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2º andar, Vila Paulista, Redenção - PA



administracao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

7.2. Habilitação jurídica.

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

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

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

7.2.4. 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](#).

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

7.2.6. 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.

7.2.7. 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](#).

7.2.8. 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](#).

7.2.9. 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 \(arts. 17 a 19 e 165\)](#).

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

7.2.11. 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;

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

- 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);

8.2.12. 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.

7.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista.

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

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

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

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

7.3.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

7.3.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal 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.

7.3.8. 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.

7.4. Qualificação Econômico – Financeira.

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

8.4.1.1 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 pregão.

7.4.2. 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.

7.4.3. 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.

7.4.4. 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;

7.4.5. 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).

7.4.6. 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);

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

7.4.6.2. 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.

7.5. Qualificação Técnica.

7.5.1. 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.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

5.1.2. 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.

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

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

5.1.5. 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.

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

7.6. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

7.6.1. 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;](#)

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

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

7.6.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;](#)

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

7.6.6. 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 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.

7.6.7. [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.](#)

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

7.8. 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.

7.9. 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).

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. 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.

7.12.1. 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 à 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.

7.13. 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.

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

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

7.15. 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.

7.16. 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.

7.16.1. 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

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

juízo, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.17. 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):

7.17.1. 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

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

7.18. 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.

7.19. 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, observado o prazo disposto no subitem 8.15.

7.20. 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.

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

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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.

7.25. 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.

7.26. 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.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

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

8. DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante, terá que manifestar imediatamente a sua intenção de recorrer, pelo prazo de não inferior a 10 (dez) minutos, sob pena de preclusão;

8.4. A apreciação dar-se-á em fase única;

8.5. O prazo para apresentação das razões recursais será de 3 (três) dias úteis contado data da intimação pessoal ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei 14.133/21, da ata de julgamento, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.6. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, se não reconsiderar, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

8.8. O prazo para pedido de reconsideração será de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação, a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

8.9. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.10. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.11. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.12. Os recursos, as contrarrazões e os pedidos de reconsideração devem ser encaminhados em campo próprio do sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico:
www.portaldecompraspublicas.com.br.

9. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

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.

9.2. 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).

9.2.1. 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 da 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;

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

- 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 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. Fornecer 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;

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

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. 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

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

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).

9.3. 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.

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

I - A recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada; ou

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

II - 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.

9.4.1 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).

9.4.1.1 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).

9.4.1.2 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).

9.5. Preliminarmente ao encaminhamento à instauração do processo de que trata o item “8.4.1.2” 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).

9.6. 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).

9.7. 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.

9.8. 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).

9.9. A sanção prevista no item “9.7”, 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



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

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).

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame (art. 164 da Lei 14.133/21).

10.2. Os pedidos de impugnação e esclarecimentos devem ser encaminhados em campo próprio do sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

10.3. A resposta à impugnação e ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.4. Para contagem de prazos neste Edital exclui-se o dia do início e inclui-se o dia do vencimento, considerando-se prorrogado até o 1º dia útil subsequente se o termo inicial ou final cair em dia útil (sem expediente na PMR).

10.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

10.5.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

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

11. DA FORMALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

11.1. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas pôr termo de contrato celebrado entre o Contratante e o licitante vencedor, e observará os termos da Lei Federal Nº 14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 18/2024 e demais legislações aplicáveis.

11.2. 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.

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

11.4. 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 pela Órgão Demandante.

11.5. 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.

11.6. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante toda a execução do contrato. (Lei 14.133/2021, Art. 92, inciso XVI)

11.6.1. 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



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

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.

12. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1. 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).

12.2. 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);

12.2.1. 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 18/2024.

12.3. 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 18/2024.

12.4. 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 18/2024.

12.5. A fiscalização que trata esta Cláusula, não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades ou vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

12.6. A CONTRATANTE se reserva no direito de rejeitar no todo em parte o objeto do Contrato se considerados em desacordo ou insuficientes, conforme os termos discriminados na proposta da CONTRATADA.

13. DA GESTÃO DO CONTRATO

13.1. 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.

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

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

13.4. As comunicações entre o órgão 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.



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2º andar, Vila Paulista, Redenção - PA



administracao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

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

13.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà 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.

14. DA ENTREGA

14.1. 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
11-Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico
12-Controladoria Geral do Município
13-Procuradoria Geral do Município
14-Secretaria Municipal de Cultura e Lazer

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

14.3. 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:



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

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

14.4. 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.

14.5. 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.

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

15. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme Termo de Referência.

15.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC de correção monetária.

15.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

15.5.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

15.6. [O contratado 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.

15.7. O objeto será pago com recursos alocados na seguinte **dotação orçamentária** abaixo ou por outra a ser indicada na confecção do contrato:

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

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

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



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2º andar, Vila Paulista, Redenção - PA



administracao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

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



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2º andar, Vila Paulista, Redenção - PA



administracao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos

1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

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

16.1. São obrigações do Contratante:

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

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

16.4. 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;

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

16.6. 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.

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

16.8. 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;

16.9. 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.

16.10. 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.

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

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

16.13. 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.

16.14. A CONTRATANTE reserva-se o direito de testar e avaliar, os materiais objeto desta licitação, para verificação pontual de aderência às exigências deste.

17. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (ART. 92, XIV, XVI E XVII)

17.1. 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:



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

- 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.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

- 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

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

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 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.

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

17.3. 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;

17.4. 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;

17.5. 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;

17.6. 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



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

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;

17.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; e 6) Relatório detalhando os serviços executados.

17.8. 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;

17.9. 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.

17.10. 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.

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

17.12. 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 (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

17.13. 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);

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

17.15. 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 n.º 14.133, de 2021.

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

17.17. 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;

17.18. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei n.º 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;



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

17.19. 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.

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

17.21 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.

18. DA SUBCONTRATAÇÃO

18.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

19. DO REAJUSTE

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

19.2. 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.

19.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

19.4. 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).

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

19.6. 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.

19.7. 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.

19.8. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

19.8.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

19.8.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

19.8.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

16.8.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

16.8.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

19.9. Fica assegurado a CONTRATADA o direito ao reequilíbrio da equação econômica financeira do Contrato nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 031 de 29 de abril de 2022.

19.9.1. Para que possa ser autorizado e concedido o reequilíbrio da equação econômico-financeiro do contrato, a Secretaria Municipal responsável pela gestão do contrato, em caso de bens e serviços comuns, deverão verificar, conforme dispõe o artigo 11º do Decreto Municipal nº 031 de 29 de abril de 2022:

a - Os custos dos itens constantes da proposta contratada, comparando-os com a planilha de custos que deve acompanhar a solicitação de reequilíbrio;

b - A demonstração, pela Contratada, de quais itens da planilha de custos estão economicamente defasados e que estão ocasionando desequilíbrio do contrato;

e c - Ocorrência de fato imprevisível, ou previsível, porém de consequências incalculáveis, que justifique modificações do contrato para mais ou para menos.

19.9.2. Não será deferido o pedido de reequilíbrio da equação econômico-financeiro dos contratos administrativos se não forem atendidas todas as disposições.

19.10. Em havendo deflação, é lícito à Administração se valer dos institutos de reajuste, revisão e repactuação de preços, caso o equilíbrio econômico-financeiro do contrato esteja a seu desfavor, abrindo prazo para manifestação da contratada sobre a intenção de reajustar o valor do contrato administrativo artigo 4º do Decreto Municipal nº 031 de 29 de abril de 2022.

19.11. O reajuste será realizado por apostilamento.

20. DA VIGÊNCIA E EXTINÇÃO

20.1. 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.

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

20.3. A extinção do contrato poderá ser:

I - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

III - Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial;

IV - Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

20.4. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

21.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília- DF.

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

21.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

21.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

21.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

21.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

21.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos endereços eletrônicos www.portaldecompraspublicas.com.br, www.redencao.pa.gov.br, www.tcm.pa.gov.br/mural-de-licitacoes/ ou ainda poderá ser solicitação ao Departamento de Licitação através do e-mail institucional: licitacao@redencao.pa.gov.br.

21.11. O processo licitatório será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, Diário Oficial da União (INCOM); Diário Oficial do Estado do Pará (IOEPA); Diário Oficial Dos Municípios do Estado do Pará (FAMEP) e Jornal de Grande Circulação do Estado do Pará.



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2º andar, Vila Paulista, Redenção - PA



administracao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

21.12. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca do Município de Redenção/PA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para apreciação judicial de quaisquer questões resultantes deste edital.

21.13. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

21.13.1. ANEXO I – Estudo Técnico Preliminar

21.13.2. ANEXO II- Termo de Referência

21.13.3. ANEXO III – Objeto

21.13.4. ANEXO IV – Minuta do Contrato

21.13.5. ANEXO V- Declaração de ciência e concordância com as condições contidas no edital e seus anexos;

21.13.6. ANEXO VI - Declaração de que a proposta apresentada compreende 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 sua entrega em definitivo;

21.13.7. ANEXO VII - Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

21.13.8. ANEXO VIII - Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

21.13.9. ANEXO IX- Declaração de que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

21.13.10. ANEXO X - Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021) e em outras normas específicas;

21.13.11. ANEXO XI - Declaração de enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, e ainda, declarar, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

21.13.12. ANEXO XII – Demais declarações.

Redenção-PA, 30 de setembro de 2025.

RONILSON DE SOUZA FREITAS

Secretário Municipal de Governo e Gestão

Decreto Municipal nº 002/2025



ANEXOS AO EDITAL

ANEXO I- ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

O Estudo Técnico Preliminar é um documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza determinada necessidade, descreve as análises realizadas em termos de requisitos, alternativas, escolhas, resultados pretendidos e demais características, dando base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

2. OBJETO

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.

O objetivo principal é realizar uma análise detalhada das necessidades e identificar no mercado a melhor solução para atendê-las, seguindo rigorosamente as normas em vigor e os princípios que norteiam a Administração Pública.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

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.

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.

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.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

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.

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.



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2º andar, Vila Paulista, Redenção - PA



administracao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL PARA A CONTRATAÇÃO

A modalidade de contratação adotada será o Pregão, na forma eletrônica, conforme dispõe o artigo 6º, Inciso XLI, e o artigo 28, inciso I, ambos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

O critério de julgamento, será adotado o de **menor preço**, nos termos do artigo 33, inciso I da Lei nº 14.133/2021.

5. ÁREA REQUISITANTE:

Secretaria Municipal de Governo e Gestão – SEGOV.

6. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual devido a carência de regulamentação a ser realizada pela Administração Pública Municipal, contudo, não poderá paralisar as atividades. Dado que se trata de uma demanda anual recorrente, é fundamental que a presente contratação seja incluída no Plano de Contratações Anual.

Ressalta-se que a contratação em questão deverá estar alinhada e compatível com os demais instrumentos de planejamento estabelecidos. Isso significa que a sua execução não poderá comprometer as metas e objetivos estabelecidos, contribuindo para a eficácia e eficiência das atividades realizadas pelo órgão responsável.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. 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.

7.2. REQUISITOS TÉCNICOS

LOTE I – LINK DE FIBRA ÓPTICA

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.

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

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

- a) O serviço de acesso à internet compreende a instalação, configuração, ativação e gerenciamento proativo do circuito;
- b) Possuir velocidade simétrica conforme Mbps de conexão à internet descrita no item;
- c) Ser provido obrigatoriamente por meio de uma infraestrutura de fibra óptica, sendo vedada a utilização de qualquer outra tecnologia de acesso;
- d) Prover todos os recursos e equipamentos necessários à prestação dos serviços, tais como: modems, conversores, roteadores e outros correlatos;
- e) 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;
- f) 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;
- g) Possibilitar que a equipe técnica da CONTRATANTE realize consultas no portal de monitoramento, bem como visualizar relatórios das informações de desempenho dos serviços contratados;
- h) 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.

Suporte:

- a) A Contratada deverá manter central de suporte técnico que opere 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana.
- b) Qualquer falha ou defeito comunicado à Contratada deverá ser solucionada em **até 4 (quatro) horas**, salvo motivo justificado.
- c) 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.
- d) A Prefeitura poderá abrir chamados de manutenção diretamente na central da Contratada, através de chamada gratuita (0800), por telefone, Whatsapp.
- e) Deverá a Contratada possuir profissionais devidamente habilitados/qualificados para a prestação do suporte técnico, durante todo o período contratual.
- f) Os equipamentos que proverão essa conexão, bem como roteadores e acessórios, são de responsabilidade da CONTRATADA, sendo cedidos em regime de comodato.
- g) 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.
- h) O serviço de internet deverá operar nas faixas de velocidade contratadas, de maneira ininterrupta.
- i) 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;
- j) 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.

LOTE II – DATACENTER



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

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.

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.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

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.

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.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

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.

LOTE IV – TELEFONIA/SERVIÇO MOVEL

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

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.
- k) 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.

LOTE V – REDE (LAN-TO-LAN)



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

- 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.

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

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.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

7.2.1 DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- a) 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:

III. Recebimento provisório:

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

IV. Recebimento definitivo:

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

- b) 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.
- c) 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.
- d) O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7.2.2 DO PAGAMENTO

O pagamento referente ao objeto desta contratação, fornecido pelas empresas vencedoras do certame licitatório, deverá ser efetuado em até 10 (dez) dias úteis, após a instalação e recebimento dos serviços e emissão da competente nota fiscal, através de transferência eletrônica em conta bancária da CONTRATADA.

7.2.3 A cada Nota Fiscal apresentada a CONTRATADA deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Tributos Municipais do domicílio ou sede da empresa
- b) Certidão de Regularidade do FGTS;
- c) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- e) **Relatório detalhando os serviços executados.**

7.2.4 DO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

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

8. VIGÊNCIA CONTRATUAL

- O período de vigência do contratual será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, tendo eficácia legal no primeiro dia após a publicação
- O contrato poderá ser prorrogado, mediante justificativa e autorização da autoridade superior, nos termos do 107 da Lei nº 14.133/2021.

“Art. 107. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.”

- A prorrogação de contrato, quando vantajosa para a Administração, será promovida mediante celebração de termo aditivo.
- É vedado o cometimento a terceiros do objeto contratado.
- A CONTRATADA deverá arcar com os encargos fiscais, comerciais, trabalhistas, sociais, previdenciários, acidentários, administrativos e civis, bem como pelos impostos e demais encargos resultantes da execução dos serviços, além de casos de acidentes de trabalho que tenham relação com a execução do objeto deste instrumento.
- A CONTRATADA deverá fornecer para seus colaboradores, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), conforme Norma Regulamentadora nº 6 (NR-6), que estabelece diretrizes claras sobre aprovação, comercialização, fornecimento e uso adequado dos EPIs, conforme atividades.

9. ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO

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.

Foi considerado também a abertura de novas unidades administrativas e ampliação de algumas já existentes.

10. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

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 noventa e um centavos)**.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

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 na tabela a seguir.

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 (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)	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
	Link de internet com banda simétrica de upload e download, por meio de fibra óptica, com velocidade mínima de 1000Mbps				

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

03	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

01	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 SSID's: até 8 SSID's; Segurança: WPA (AES/TKIP), WPA2 (AEW/TKIP), WPA-PSK (AES/TKIP), WPA2-	LOCAÇÃO	40	R\$ 106,67	R\$ 4.266,80
----	---	---------	----	------------	--------------

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

	<p>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.</p>					
						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-	SERVIÇO	15	R\$ 490,00	R\$ 7.350,00
----	---	---------	----	------------	--------------

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

	Protocol Label Switching) para otimizar o tráfego e garantir a qualidade da conexão, com ativação inclusa nos locais a serem descritos no edital).				
					R\$ 7.350,00
Total Geral: R\$ 181.116,91					

11. DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

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 em 1 de agosto de 2025, exarado pelo referido departamento, que atesta a viabilidade financeira e orçamentária para a execução do presente objeto.

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 MUNICIPIO

Ação

Função: 04

Subfunção: 092

Programa: 1203

Projeto / Atividade / Oper. Especial: 2-011

04.092.1203.2-011 – MANUTENÇÃO DA PROCURADORIA DO MUNICIPIO

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

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 SEC. MUN. DE IND. 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 MUNICIPIO

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

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

12. DESCRIÇÃO DE SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

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.

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.

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.

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.

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.

13. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Entende-se que o presente processo licitatório possui objeto de natureza divisível, uma vez que os serviços a serem contratados – links de internet, telefonia fixa, telefonia móvel e datacenter – apresentam características técnicas distintas e podem ser executados de forma independente por fornecedores diversos. Assim, em observância ao disposto no art. 18, § 1º, inciso VIII, da Lei 14.133/2023, adota-se o parcelamento do objeto em lotes, de modo a ampliar a competitividade, assegurar a seleção da proposta mais vantajosa e garantir a economicidade da contratação

14. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2º andar, Vila Paulista, Redenção - PA



administracao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

A contratação do serviço possui natureza contínua por serem essenciais as secretarias e departamentos públicos, para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção poderá comprometer a continuidade das atividades bem como ao seu suporte.

Portanto, os resultados pretendidos com a referida aquisição são:

Link de internet dedicado - garantir alta disponibilidade e estabilidade dos serviços, além de otimizar a comunicação e o acesso à informação, fundamental para: Continuidade dos serviços, redução de custos, melhoria da eficiência da gestão pública, segurança e confiabilidade.

Internet banda larga - Ampliar o acesso à rede para mais (cidadãos), servidores, especialmente em áreas com pouca ou nenhuma infraestrutura, como bairros mais afastados ou zonas rurais, proporcionando melhoria na conectividade, acesso a serviços digitais, inclusão digital, governança digital, segurança.

Datacenter na modalidade colocation – oferecer infraestrutura robusta, com economia de escala, eliminando a necessidade de investimento em infraestrutura própria, garantindo alta disponibilidade e segurança física e lógica, com redundância de energia e conectividade, garantindo a continuidade dos serviços municipais, mesmo em caso de desastres naturais ou interrupções de energia.

A locação de roteadores - Visa proporcionar uma conexão de internet rápida, estável e flexível, com suporte técnico e manutenção, evitando custos, e oferecendo opções de escalabilidade para atender às necessidades do município.

Telefonia fixa comutada, PABX virtual e serviço móvel pessoal (dados e voz):pretende – se, uma comunicação eficiente, redução de custos, maior flexibilidade, mobilidade, e melhor atendimento tanto interno quanto externo.

Serviço de interligação LA-to-LAN – Otimizar a comunicação e o compartilhamento de dados entre diferentes setores e órgãos públicos, do município, permitindo a troca eficiente de informações, e acesso a sistemas centralizados com segurança aprimorada.

15. PROVIDÊNCIA PRÉVIAS AO CONTRATO

A demanda deverá ser acompanhada pela equipe técnica do Departamento de T.I, responsável, devidamente capacitada para tomar as providências necessárias e possíveis para o sucesso da contratação, incluindo o aceite da proposta, recebimento dos serviços e eventuais diligências no intuito de garantir a qualidade da CONTRATAÇÃO dos serviços, através de designação de fiscal e de gestor de contratos.

16. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/ INTERDEPENDENTES

Não se verifica contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

17. IMPACTOS AMBIENTAIS

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.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

- 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.

18. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Diante do exposto, considerando o cumprimento de todas as formalidades legais e procedimentais exigidas, Conclui-se pela viabilidade de contratação através da modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, com fulcro na Lei nº 14.133/2021 e demais legislação vigente.

RECOMENDA, a obrigatoriedade da publicação de toda a documentação referente a este processo licitatório, no Portal do TCM/PA e no Portal de Transparência do Município, no prazo pré estabelecido, nos termos da Instrução Normativa nº 022/2021 TCM/PA, de 10 de dezembro de 2021, sob o risco eminente de notificações e futuras sanções emitidas pelos órgãos fiscalizadores externo (TCM/PA e Ministério Público Estadual).

Redenção – PA, 27 de agosto de 2025.

Equipe responsável pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar:

MARCOS VINICIUS GOMES DA SILVA

*Membro da Equipe de Planejamento
Técnico em Informática
Matricula nº 110751*

GUILHERME LUAN MELO LIMA

*Membro da Equipe de Planejamento
Técnico em Informática
Matricula nº 110950*

RAFAEL ALVES ATAÍDE

*Membro da Equipe de Planejamento
Coordenador de Programas
Portaria nº 186/2025-GPM*



ANEXOS AO EDITAL

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

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,	UNIDADE	2	R\$ 25.833,33	R\$ 51.666,66

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

	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)				
02	Link de internet do tipo banda larga corporativa compartilhado, por meio de fibra óptica, com velocidade de 800Mbps/s, 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/s 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



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

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

01	<p>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 SSID's: até 8 SSID's; Segurança: WPA (AES/TKIP), WPA2 (AEW/TKIP), WPA-PSK (AES/TKIP), WPA2-PSK</p> <p>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 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</p>	LOCAÇÃO	40	R\$ 106,67	R\$ 4.266,80
----	---	---------	----	------------	--------------

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

	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.					
						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						

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.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

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



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2º andar, Vila Paulista, Redenção - PA



administracao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

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;



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

- 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 800Mbp/s 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

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

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.

- n) Garantir que o data center esteja sempre disponível e operacional, assegurando alta disponibilidade com tempo mínimo de inatividade.
- o) Proteger os dados e equipamentos hospedados contra acessos não autorizados, ataques cibernéticos e vazamentos de informações, observando as normas de segurança da informação aplicáveis.
- p) Disponibilizar infraestrutura dimensionada para suportar crescimento futuro de demanda (energia, climatização e espaço físico), permitindo expansão de forma eficiente e estável.
- q) Assegurar desempenho adequado com baixa latência de rede, permitindo tráfego de dados rápido e confiável entre servidores e usuários.
- r) Atender integralmente aos requisitos legais e regulatórios, incluindo conformidade com a LGPD.
- s) Oferecer redundância de energia e climatização, minimizando riscos de falhas e garantindo a continuidade da operação dos ativos da Prefeitura.
- t) Implementar ferramentas de monitoramento em tempo real para acompanhar disponibilidade, consumo de energia, climatização e segurança dos recursos de Colocation.
- u) 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.
- v) Estabelecer políticas e procedimentos de contingência para incidentes que afetem a infraestrutura do data center, incluindo planos de recuperação de desastres.
- w) Assegurar infraestrutura de rede robusta e de alta disponibilidade, permitindo conectividade redundante e acesso remoto seguro aos recursos alocados.
- x) O serviço deverá garantir disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações e equipamentos do Contratante.
- y) 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;
- z) 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



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

- d) 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.
- e) 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.
- 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.

4.7. SUPORTE:

- i) 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;
- j) Suporte nível 24x7x365, contato direto com administrador do datacenter;
- k) Centrais de atendimento telefônico, além de suporte via Chat, E-mail e sistema de Helpdesk;
- l) Confiabilidade de serviços e garantia de SLA de no mínimo 99,5%;
- m) Possuir excelente infraestrutura e equipe técnica;
- n) 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;
- o) 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;
- p) 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:

- i) 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;
- j) Capacidade para suportar um grande número de dispositivos conectados simultaneamente, evitando gargalos e lentidão na rede;
- k) A rede deve utilizar criptografia robusta, para proteger os dados transmitidos entre os dispositivos e o ponto de acesso;
- l) Oferecer autenticação segura dos usuários, para evitar acessos não autorizados;
- m) A rede deve permitir o isolamento de dispositivos para evitar que dispositivos comprometidos afetem a segurança da rede como um todo;
- n) A rede deve ser compatível com uma variedade de dispositivos, incluindo notebooks, smartphones, tablets e outros dispositivos com suporte a Wi-Fi 6;
- o) Equipamentos devem ser homologados e certificados pela Anatel;
- p) Pontos de acesso externos devem ser resistentes a condições climáticas adversas.

4.9. SUPORTE:

- h) 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.
- i) Informar Canais de atendimento 24x7x365;
- j) O provedor deve solucionar problemas e manutenção dos aparelhos;
- k) Todos os aparelhos deverão estar em perfeitas condições em embalagens lacradas.
- l) A CONTRATADA, na execução dos serviços ou manutenção, deverá manter seus colaboradores nas

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

dependências das secretarias que compõem a infraestrutura da Prefeitura Municipal de Redenção/PA, uniformizados e uso de crachás com identificação de nome e função;

- m) 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.
- n) 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.

- n) A CONTRATADA deverá comprovar ser homologada pela ANATEL para prestação de serviço;
- o) A CONTRATADA deverá providenciar a instalação de equipamentos e realizar todas as configurações necessárias para funcionamento da rede de telefonia e serviço móvel;
- p) Garantir que o serviço fornecido pela CONTRATADA seja suficiente e necessário para evitar chamadas perdidas e proporcionar qualidade no serviço telefônico.
- q) Prever garantia e suporte técnico por parte da Contratada no caso de falhas e total interrupção dos serviços.
- r) A CONTRATADA deverá prestar suporte técnico em período integral, com atendimento imediato em caso de falhas nas redes de responsabilidade da CONTRATADA
- s) 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.
- t) 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.
- u) 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.
- v) 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
- w) A instalação da telefonia e serviço móvel contratados deverá ocorrer imediato a partir da emissão da ordem de serviço;
- x) A CONTRATADA deve garantir que seus funcionários sempre se apresentarão para o serviço com uniformes e crachás com identificação de nome e função;
- y) 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.
- z) 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.
- l) 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):

- t) O serviço de interconexão de redes LAN-to-LAN, deverá ser fornecido por meio de fibra óptica com



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

- capacidade de 1Gbps (1000 Megabits), roteamento MPLS (Multi- Protocol Label Switching);
- u) 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;
 - v) A configuração deverá ser executada para interligação das redes de computadores da CONTRATANTE;
 - w) Possuir quantidade mínima necessária de memória que atenda a velocidade e funcionalidade deste item;
 - x) Acesso bidirecional (trafegar nos dois sentidos);
 - y) Acesso simétrico (mesma velocidade nominal nos dois sentidos)
 - z) Velocidade, mínima de 96,8% da velocidade nominal
 - aa) Disponibilidade mensal de 99,2%;
 - bb) A CONTRATANTE não terá qualquer tipo de limitação quanto a quantidade (em bytes) e conteúdo da informação trafegada no acesso;
 - cc) 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;
 - dd) A CONTRATADA deve fornecer soluções escaláveis, possibilitando alterações nas bandas de transmissão, configurações para novas tecnologias;
 - ee) A Contratada deverá manter central de suporte técnico que opere 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana.
 - ff) Qualquer falha ou defeito comunicado, à Contratada deverá solucionar em até 24 (vinte e quatro) horas, salvo motivo justificado;
 - gg) 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;
 - hh) A prefeitura poderá abrir chamados de manutenção diretamente na central da Contratada, através de chamada gratuita (0800), por telefone, whats app;
 - ii) Deverá a Contratada possuir profissionais devidamente habilitados/qualificados para a prestação do suporte técnico, durante todo o período contratual.
 - jj) 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;
 - kk) 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.
 - ll) 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.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

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:

- g) 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;
- h) Utilizar equipamentos e materiais de menor impacto ambiental;
- i) **Fornecer aos colaboradores os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução do objeto e fiscalizar o uso;**
- j) Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados no fornecimento do objeto;
- k) 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;
- l) 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:

V. Recebimento provisório:

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

VI. 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



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Órgão Demandante.

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 conterà 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.



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2º andar, Vila Paulista, Redenção - PA



administracao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

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.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

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.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

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.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

- 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 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;



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

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).

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

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:



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2º andar, Vila Paulista, Redenção - PA



administracao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

- 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

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

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 irremovíveis 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.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

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.portaldatransparencia.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;



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

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;

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

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;

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);



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

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 pregão.

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 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.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

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 concluído.

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 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.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

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 n.º 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

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;



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

- 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 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.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

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).

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.



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2º andar, Vila Paulista, Redenção - PA



administracao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

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



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2º andar, Vila Paulista, Redenção - PA



administracao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Função: 04
Subfunção: 092
Programa: 1203
Projeto / Atividade / Oper. Especial: 2-011
04.092.1203.2-011 – MANUTENÇÃO DA PROCURADORIA DO MUNICIPIO

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

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

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



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2º andar, Vila Paulista, Redenção - PA



administracao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

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



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2º andar, Vila Paulista, Redenção - PA



administracao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

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.



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2º andar, Vila Paulista, Redenção - PA



administracao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

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

*Membro da Equipe de Planejamento
Técnico em Informática
Matricula nº 110751*

GUILHERME LUAN MELO LIMA

*Membro da Equipe de Planejamento
Técnico em Informática
Matricula nº 110950*

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

Secretário Municipal de Governo e Gestão

Decreto n. 002/2025

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

ANEXO III – DO OBJETO

PROCESSO Nº.: 0X/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0X/2025

OBJETO: 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.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM

ÓRGÃO DEMANDANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

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 (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)	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/s, 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

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

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,				
--	--	--	--	--	--

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

01	<p>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 Roteador de teto WIFI6 para uso profissional com as seguintes especificações mínimas:</p> <p>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.</p>	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)



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

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					

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

ANEXO IV – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATO N.º XXX/2025-SEGOV/PMR
PREGÃO N.º XXX/2025
PROCESSO N.º XXX/2025

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.

O Município de Redenção/PA, através da Secretária Municipal de Governo e Gestão, inscrita no CNPJ sob o nº XXXX, com endereço XXXXX CEP.XXXX, endereço eletrônico XXXXX ; doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada pelo Secretário, Senhor Ronilson de Souza Freitas, nomeado pelo Decreto nº 002/2025-PMR, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado a XXX, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXX, estabelecida à Rua , nº XX, XXXXX , CEP XXX, celular: XXX, endereço eletrônico XXXXX, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo XXXX, sócio administrador, inscrito no CPF sob o nº XXXXX, conforme atos constitutivos da empresa, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 018, de 01 de fevereiro de 2024; e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 0X/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO (ART. 92, I E II)

1.1. O objeto do presente instrumento 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**, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da Contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR MÉDIO

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2 O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. 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.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL (ART. 92, IV, VII E VIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

3.2. 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).

3.3. 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.

3.4. 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.

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

3.6. 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.

3.7. 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.

3.8. 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.

3.9. As decisões sobre as solicitações e as reclamações relacionadas à execução dos contratos e os indeferimentos aos requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato serão efetuados no prazo de 30 (trinta) dias, contado da data do protocolo do requerimento, (art. 41 do Decreto Municipal nº 018/2024).

3.9.1. O prazo de que trata o caput poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que motivado.

3.9.2. As decisões de que trata o caput serão tomadas pelo fiscal do contrato, pelo gestor do contrato ou pela autoridade superior, nos limites de suas competências.

3.10. 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.

3.11. 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.

3.12. 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.

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

4. CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

5. CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR (ART. 92, V)

5.1 O valor mensal da contratação é de R\$ XXXX (XXXXX).

5.2. O valor total da contratação é de R\$ XXXX(XXXXX).

5.3. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO (ART. 92, V E VI)

6.1 O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

6.2. O pagamento será realizado em 10 (dez) dias úteis a contar da liquidação da despesa e consequente assinatura da ordem de pagamento pela autoridade competente.

6.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.7. O contratado 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.

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

6.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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.

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

6.11. 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.

6.12. 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.

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

6.14. 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.

6.15. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos a contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE (ART. 92, V)

7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em XX/XX/XX (DD/MM/AAAA).

7.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

7.8.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.8.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

7.8.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

7.8.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

7.8.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7.9. Fica assegurado a CONTRATADA o direito ao reequilíbrio da equação econômica financeira do Contrato nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 031 de 29 de abril de 2022.

7.9.1. Para que possa ser autorizado e concedido o reequilíbrio da equação econômico-financeiro do contrato, a Secretaria Municipal responsável pela gestão do contrato, em caso de bens e serviços comuns, deverão verificar, conforme dispõe o artigo 11º do Decreto Municipal nº 031 de 29 de abril de 2022:

a - Os custos dos itens constantes da proposta contratada, comparando-os com a planilha de custos que deve acompanhar a solicitação de reequilíbrio;

b - A demonstração, pela Contratada, de quais itens da planilha de custos estão economicamente defasados e que estão ocasionando desequilíbrio do contrato;

e c - Ocorrência de fato imprevisível, ou previsível, porém de consequências incalculáveis, que justifique modificações do contrato para mais ou para menos.

7.9.2. Não será deferido o pedido de reequilíbrio da equação econômico-financeiro dos contratos administrativos se não forem atendidas todas as disposições.

7.10. Em havendo deflação, é lícito à Administração se valer dos institutos de reajuste, revisão e repactuação de preços, caso o equilíbrio econômico-financeiro do contrato esteja a seu desfavor, abrindo prazo para manifestação da contratada sobre a intenção de reajustar o valor do contrato administrativo artigo 4º do Decreto Municipal nº 031 de 29 de abril de 2022.

7.11. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (ART. 92, X, XI E XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

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

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

8.4. 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;

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

8.6. 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.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

8.8. 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;

8.9. 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.

8.10. 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.

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

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

8.13. 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.

8.14. A CONTRATANTE reserva-se o direito de testar e avaliar, os materiais objeto desta licitação, para verificação pontual de aderência às exigências deste.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (ART. 92, XIV, XVI E XVII)

9.1. 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;

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

- 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.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

- 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 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.

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

9.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2º andar, Vila Paulista, Redenção - PA



administracao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

9.4. 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.

9.5. 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.

9.6. 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.

9.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; e
- 6) **Relatório detalhando os serviços prestados.**

9.8. 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;

9.9. 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.

9.10. 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.

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

9.12. 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 (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.13. 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);

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

9.15. 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.

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

9.17. 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;

9.18. 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;



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

9.19. 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.

9.20. 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.

9.21 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.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (ART. 92, XII)

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

11.1.2. 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.

11.2. 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).

11.2.1. 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;

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

- 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 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. Fornecer 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

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

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. 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).

11.3. 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.

11.4. 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)

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

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).

11.4.1.1 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).

11.4.1.2 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).

11.5. Preliminarmente ao encaminhamento à instauração do processo de que trata o item “11.4.1.2” 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).

11.6. 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).

11.7. 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.

11.8. 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).

11.9. A sanção prevista no item “11.6”, 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).

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- PREVENÇÃO E RESOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS

12.1. 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.

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

12.3. 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.

12.4. 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.

12.5. 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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (ART. 92, XIX)

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes.

13.2. O CONTRATANTE em razão da supremacia dos interesses públicos sobre os interesses particulares poderá:

- 13.2.1. modificar unilateralmente o contrato para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitando os direitos do CONTRATADO;

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

- 13.2.2. rescindir unilateralmente o contrato, nos casos de infração contratual ou inaptidão do CONTRATADO;
- 13.2.3. fiscalizar a execução do contrato;
- 13.2.4. aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;
- 13.3. Sempre que a CONTRATANTE alterar ou rescindir o contrato sem culpa do CONTRATADO, deve respeitar o equilíbrio econômico-financeiro, garantindo-lhe o aumento da remuneração respectiva ou a indenização por despesas já realizadas.
- 13.4. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:
- 13.4.1. não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, ou de prazos;
- 13.4.2. desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- 13.4.3. alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- 13.4.4. decretação de insolvência civil, ou falecimento do contratado;
- 13.4.5. caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- 13.4.6. razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- 13.5. O CONTRATADO terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:
- a) suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da CONTRATADA, por prazo superior a 3 (três) meses;
- b) atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela CONTRATADA por fornecimentos;
- 13.6. As hipóteses de extinção a que se refere a cláusula 11.4, letras “a” e “b”, observarão as seguintes disposições:
- 13.6.1. não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o CONTRATADO tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;
- 13.6.2. assegurarão ao CONTRATADO o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado.
- 13.7. A extinção do contrato poderá ser:
- 13.7.1 determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- 13.7.2 consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- 13.7.3 determinada por decisão judicial.
- 13.8. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.
- 13.9. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da CONTRATANTE, o CONTRATADO será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito ao(s) pagamento(s) devido(s) pela execução do contrato até a data de extinção;
- 13.10. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (ART. 92, VIII)**
- 14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

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
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



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

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



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2º andar, Vila Paulista, Redenção - PA



administracao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (ART. 92, III)

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos Artigos 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da Procuradoria-Geral do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS – (LEI Nº 13.709/2018 – LGPD)

17.1. Em observação às determinações constantes da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), o CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

17.1.1. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º e/ou 11 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;

17.1.2. O tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução do objeto do contrato, utilizando-os, quando seja o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);

17.1.3. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço/aquisição de bens, esta será realizada mediante prévia aprovação da CONTRATANTE, responsabilizando-se a CONTRATADA por obter o consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento). Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução do objeto especificado neste contrato, e, em hipótese alguma, poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021 e no portal de transparência do município em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Redenção, Estado do Pará, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Lei nº 14.133/21.

19.2 E por estarem justos e acordados, firmam este instrumento contratual que vai assinado eletronicamente por meio de Certificado Digital (Assinatura Eletrônica), conforme Resolução nº 11.535 e Resolução 11.536/TCM de 2014.

Redenção/PA, XXX de setembro de 2025.

Secretaria Municipal de Governo e Gestão
Contratante

XXXXXXXX.
Contratada

TESTEMUNHAS:

1ª. _____
Nome
CPF

2ª. _____
Nome
CPF

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA COM AS CONDIÇÕES CONTIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS.

A [Empresa], pessoa jurídica de direito privado, [endereço completo], inscrita no CNPJ nº [...], neste ato representada pelo seu [sócio / procurador], DECLARA, sob as penas da Lei, que possui pleno conhecimento do objeto e aceita as regras e as condições gerais da contratação.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

Redenção - PA, de setembro de 2025.

Nome da empresa
Nome do representante legal da empresa
Assinatura representante legal da empresa

Observação: A declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE QUE A PROPOSTA APRESENTADA COMPREENDE 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 SUA ENTREGA EM DEFINITIVO.

A empresa [NOME DA EMPRESA], inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº [CNPJ], sediada em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], por meio de seu representante legal, [NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL], portador da Carteira de Identidade nº [NUMERAÇÃO, DATA DE EXPEDIÇÃO E ÓRGÃO EMISSOR], e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº [CPF], [NACIONALIDADE DO REPRESENTANTE], [ESTADO CIVIL DO REPRESENTANTE], residente e domiciliado em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], DECLARA, para todos os fins legais para todos os fins legais, que possui aptidão financeira para a execução do CONTRATO e que a sua PROPOSTA DE PREÇO compreende 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. Declara ainda que está plenamente ciente do teor e da extensão desta Declaração, bem como detém plenos poderes e informações para firmá-la.

[LOCAL], [DIA] de [MÊS] de 2025

[NOME E CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL]

Observação: A declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO DEFINIDOS NO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO.

A empresa [NOME DA EMPRESA], inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº [CNPJ], sediada em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], por meio de seu representante legal, [NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL], portador da Carteira de Identidade nº [NUMERAÇÃO, DATA DE EXPEDIÇÃO E ÓRGÃO EMISSOR], e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº [CPF], [NACIONALIDADE DO REPRESENTANTE], [ESTADO CIVIL DO REPRESENTANTE], residente e domiciliado em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], DECLARA, para todos os fins legais, que, cumpre plenamente os requisitos de HABILITAÇÃO exigidos no EDITAL e seus ANEXOS, estando ciente de todos os seus termos Declara ainda que está plenamente ciente do teor e da extensão desta Declaração, bem como detém plenos poderes e informações para firmá-la.

[LOCAL], [DIA] de [MÊS] de 2025

[NOME E CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL]

Observação: A declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR DE 18 ANOS EM TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE E NÃO EMPREGA MENOR DE 16 ANOS, SALVO MENOR, A PARTIR DE 14 ANOS, NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ, NOS TERMOS DO ARTIGO 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO.

A empresa [NOME DA EMPRESA], inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº [CNPJ], sediada em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], por meio de seu representante legal, [NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL], portador da Carteira de Identidade nº [NUMERAÇÃO, DATA DE EXPEDIÇÃO E ÓRGÃO EMISSOR], e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº [CPF], [NACIONALIDADE DO REPRESENTANTE], [ESTADO CIVIL DO REPRESENTANTE], residente e domiciliado em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], DECLARA, para todos os fins legais, e em atendimento ao disposto no art. 68, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021 e no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos. Declara ainda que está plenamente ciente do teor e da extensão desta Declaração, bem como detém plenos poderes e informações para firmá-la.

(LOCAL), [DIA] de [MÊS] de 2025

[NOME E CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL]

Observação: A declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI EMPREGADOS EXECUTANDO TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO, OBSERVANDO O DISPOSTO NOS INCISOS III E IV DO ART. 1º E NO INCISO III DO ART. 5º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

A [Empresa], pessoa jurídica de direito privado, [endereço completo], inscrita no CNPJ nº [...], neste ato representada pelo seu [sócio / procurador], DECLARA, para fins do disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, que não possui em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

Redenção - PA, de de 2025.

Nome da empresa
Nome do representante legal da empresa
Assinatura representante legal da empresa.

Observação: A declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

ANEXO X - DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL, PREVISTAS EM LEI (ART. 116, DA LEI N.º 14.133, DE 2021) E EM OUTRAS NORMAS ESPECÍFICAS.

A [Empresa], pessoa jurídica de direito privado, [endereço completo], inscrita no CNPJ nº [...], neste ato representada pelo seu [sócio / procurador], DECLARA, para os devidos fins que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social e para Aprendiz, previstos na Lei 14.133/2023 e Decreto Municipal nº 018/2024, e em outras normas específicas.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

Redenção - PA, de de 2025.

Nome da empresa

Nome do representante legal da empresa

Assinatura representante legal da empresa

Observação: A declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

ANEXO XI - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU SOCIEDADE COOPERATIVA DEVERÁ DECLARAR, E AINDA, DECLARAR, QUE CUMPRE OS REQUISITOS ESTABELECIDOS NO ARTIGO 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 2006, ESTANDO APTO A USUFRUIR DO TRATAMENTO FAVORECIDO ESTABELECIDO EM SEUS ARTS. 42 A 49, OBSERVADO O DISPOSTO NOS §§ 1º AO 3º DO ART. 4º, DA LEI N.º 14.133, DE 2021.

A [Empresa], pessoa jurídica de direito privado, [endereço completo], inscrita no CNPJ nº [...], neste ato representada pelo seu [sócio / procurador], DECLARA, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006.

Declaro, para fins da LC 123/2006 e suas alterações, sob as penalidades desta, ser:

() MICROEMPRESA – Receita bruta anual igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE – Receita bruta anual for superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

*Esta declaração poderá ser preenchida somente pela licitante enquadrada como ME ou EPP, nos termos da LC 123, de 14 de dezembro de 2006;

*A não apresentação desta declaração será interpretada como não enquadramento da licitante como ME ou EPP, nos termos da LC nº 123/2006, ou a opção pela não utilização do direito de tratamento diferenciado.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

Redenção - PA, _____ de _____ de 2025.

Nome da empresa

Nome do representante legal da empresa

Assinatura representante legal da empresa

Observação: A declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

ANEXO XII – DEMAIS DECLARAÇÕES

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

(MODELO)

(empresa) _____, CNPJ _____, com sede na rua _____, N° _____, cidade de _____, vem declarar que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público, e que não sofreu aplicação da penalidade prevista no inciso IV do artigo 156 da Lei Nº 14.133/2021, estando apta a contratar com a Administração Pública.

Localidade, data, mês e ano

[Seu Nome]
[Seu CPF]
[Nome da Sua Empresa]
CNPJ: [CNPJ da Sua Empresa]

Observação: A declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

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).

[Nome da Sua Empresa], CNPJ nº [CNPJ da Sua Empresa], situado à [Endereço da Sua Empresa], por seu representante legal [ou procurador ou responsável credenciado] [Nome], CPF nº [CPF], doravante denominado "Proponente", declara, sob as penas da lei, que atende a todos os requisitos de habilitação estabelecidos nos termos da Lei nº 14.133/2021, especialmente no que se refere ao Artigo 63, Inciso I.

Declaro ainda que todas as informações prestadas nesta declaração são verdadeiras e estão de acordo com a legislação vigente, assumindo total responsabilidade pela veracidade das informações aqui apresentadas, ciente das implicações legais decorrentes de falsas declarações.

Esta declaração é fornecida para os devidos fins de habilitação em processos licitatórios e outras situações em que se façam necessárias.

Dados e Locais: [Cidade], [Dados]

[Seu Nome]
[Seu CPF]
[Nome da Sua Empresa]
CNPJ: [CNPJ da Sua Empresa]

Observação: A declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

DECLARAÇÃO INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO

NOME DA EMPRESA _____ CNPJ OU CIC _____ SEDIADA _____ (endereço completo), declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

.....
data

.....
(representante legal, RG e CPF)

Observação: A declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

[Informar a Razão Social da empresa], inscrita no CNPJ sob o nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade - RG nº..... e do CPF nº.....,

DECLARA que:

- não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos (Lei nº 14.133, art. 68, VI);
- 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 (Lei nº 14.133, art. 63, IV);
- tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação (Lei nº 14.133/2021, art. 67, VI);
- atende aos requisitos de habilitação (Lei nº 14.133, art. 63, I);
- responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (Lei nº 14.133, art. 63, I);
- está ciente da obrigatoriedade de declarar a superveniência de fatos impeditivos da contratação (Lei nº 14.133, art. 155, V).

....., de de 2025.

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

Observação: A declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE TRABALHISTA
(em papel timbrado da empresa)

DECLARO, sob a penas da lei e para os devidos fins de comprovação junto ao(à) _____ [órgão ou entidade licitante], que o pagamento dos salários e dos respectivos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e securitários (competência __mês__/_ano__) referentes aos empregados vinculados à execução do objeto contratado por meio da(o) _____ [modalidade licitatória] n° __/__/__ encontram-se regularmente quitados.

Conforme previsto no item _____ do edital de [modalidade licitatória] n° __/__, encaminho em anexo o comprovante de pagamento das guias de FGTS e INSS relativas ao mês de __mês__/_ano__.

....., de de 2025.

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

Observação: A declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

MODELO DE DECLARAÇÃO DOS COMPROMISSOS ASSUMIDOS

Declaro, em observância ao art. 69, §3º, da Lei Federal nº 14.133/21, para fins de prova de qualificação econômico-financeira, que, na data da sessão pública de abertura deste procedimento licitatório, esta licitante tem em vigor os contratos abaixo indicados, firmados com entidades públicas e/ou privadas.

Declaro, ainda, estar ciente de que essas informações estão sujeitas a verificação por parte da Unidade licitante para a finalidade para a qual se destina.

relação dos contratos da empresa em execução e a iniciar											
Contratante (Nome e Endereço)	Nº do Contrato	Objeto ou Natureza dos Serviços	Local de prestação dos Serviços	Participação	Período de Execução		Valor do contrato		Saldo Residual		Situação Atual
					Data de início (mês/ano)	Data Final (mês/ano)	Valor do contrato	Data base (mês/ano)	% Ainda a Executar	VA (R\$)	Situação Atual

1 Por ordem cronológica das datas de início.

2 Individual (I), Consórcio, Subcontrato (S). Em caso de consórcio ou subcontratação, indicar a porcentagem de participação e faturamento.

3 Na data da licitação.

....., de de 2025.

NOME/RAZÃO SOCIAL
CPF
CNPJ REPRESENTANTE LEGAL
ASSINATURA

Observação: A declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI SERVIDOR PÚBLICO EM SEU QUADRO DE PESSOAL

Eu, _____, Responsável legal da empresa
_____, inscrita no CNPJ sob o
nº. _____, interessada em participar do Pregão Presencial nº.
_____/20__ do Fundo Municipal de Saúde de Trajano de Moraes, DECLARO, sob as penas da lei, que a
empresa _____, não possui em seu quadro societário servidor público
da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, bem como não ter relação de
parentesco, em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, com servidores ou agentes políticos
envolvidos no processo licitatório e com poder decisório capaz de influenciar no resultado.

Local e data

Nome da Empresa Licitante
Responsável legal e CNPJ

Observação: A declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.