



SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO SUL**, por intermédio do Departamento de Compras e Licitações da Secretaria Municipal Extraordinária de Compras e Licitações, torna público que realizará licitação nos seguintes termos:

PREGÃO ELETRÔNICO: 046/2026 TIPO: MENOR PREÇO JULGAMENTO: LOTE ÚNICO	Acolhimento das Propostas: Até 08 h 00 min do dia 01/09/2026 Início da sessão / disputa de lances: 09 h 00 min do dia 01/09/2026 Será sempre considerado o horário de Brasília (DF) para todas as indicações de tempo constantes neste edital.
---	--

1 OBJETO:

A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa especializada para fornecimento de "Link dedicado de Internet", para suprir a demanda da Prefeitura Municipal de Rio Branco do Sul..

2 VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO E EXECUÇÃO DO CONTRATO:

O preço máximo para o presente procedimento licitatório é de R\$ R\$84.414,00 (Oitenta e quatro mil e quatrocentos e quatorze reais).

Prazo de Execução do contrato: 24 (vinte e quatro) meses.

Poderá ser prorrogado o contrato conforme artigos 105 ao 114 da Lei 14.133/21.

3 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

Dotação orçamentária: 3339040000000000000 - Serviços de tecnologia da informação e comunicação - pessoa jurídica

4 SISTEMA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

O pregão será realizado por meio do sistema eletrônico de licitações da IPM Sistemas. O endereço eletrônico para recebimento e abertura de propostas é o <https://elicitate.atende.net/cidadao>.

O edital está disponível na *internet*, nas páginas do Portal Nacional de Contratações Públicas <https://pncp.gov.br/> e <https://riobrancodosul.atende.net/>.

Os trabalhos serão conduzidos pelo(a) pregoeiro Arion Lucas de Souza de Cristo e equipe de apoio, servidores(as) do(a) Departamento de Compras e Licitações.

- **E-mail:** arion.cristo@riobrancodosul.pr.gov.br
- **Telefone institucional:** (41) 98881-6632
- **Endereço:** Rua Horacy Santos, 222 – Centro – CEP 83.540-000, Rio Branco do Sul/ Paraná
- **O atendimento será feito no horário das 08h30min às 12 h e das 13h00min às 17 h.**

5 ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS:



SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

5.1 ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:

Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal n.º 6621, de 2023, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido, no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, em campo específico no sítio eletrônico <https://elicitate.net/cidadao> pelo qual serão respondidos os esclarecimentos solicitados, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

Caso haja qualquer problema no sistema, poderá ser feito contato com o(a) pregoeiro(a) citado(a) no item 4.

5.2 RECURSOS E CONTRARRAZÕES:

As razões de recurso e as contrarrazões poderão ser enviadas exclusivamente por meio eletrônico, observando as regras dispostas nas Condições Gerais deste Edital;

O prazo para a manifestação de intenção de recurso será aberta em sessão e terá o tempo de 20 (vinte) minutos, não prorrogáveis;

Caso haja algum problema em sistema, o recurso será aceito via e-mail ao Pregoeiro(a), desde que dentro do prazo.

5.3 DISPONIBILIDADE DOS AUTOS:

No curso da licitação, os autos do processo licitatório estarão à disposição dos interessados no Portal da Transparência do Município no site <https://riobrancodosul.atende.net/>, <https://elicitate.net/cidadao> e Portal Nacional de Contratações Públicas.

6 CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO:

A licitação e a contratação dela decorrente são reguladas pelas condições específicas e gerais do pregão e pelo disposto nos demais anexos do edital.

A licitação será regida pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, Decreto Municipal n.º 6621, de 2023, pela Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, bem como as suas devidas alterações.

CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO PREGÃO

1 CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS: PREÇO MÁXIMO

Encerrada a fase de lances, após a negociação, serão desclassificadas as propostas que permanecerem acima dos valores unitários máximos e totais máximos fixados neste Edital.

2 CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

Na fase de disputa, o critério de aceitabilidade de preços no sistema de compras eletrônicas é o lote fixado no Termo de Referência, **Anexo I** deste Edital.

Os valores que permanecerem acima do valor máximo do lote, nesta fase, serão desclassificados.

O julgamento das propostas será realizado de acordo com critério de MENOR PREÇO. Encerrada a fase de lances, após a negociação, as propostas que permanecerem acima do valor unitário máximo serão desclassificadas.

3 PRAZO MÍNIMO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS:

O prazo de validade das propostas, que deverá constar no Descritivo das Propostas de Preços (Anexo III), não poderá ser inferior ao fixado neste edital.



SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

4 PROPOSTA PARCIAL:

Não será permitido ao licitante oferecer proposta parcial.

5 RESERVA DE LOTES PARA ME E EPP

Poderão participar da presente Licitação pessoas jurídicas que atuem no ramo pertinente ao objeto da presente licitação e que atendam a todas as condições contidas na Lei nº 14133/21, bem como as demais exigências contidas no presente edital, e que estejam devidamente cadastradas no E-LICITA.

6 AMOSTRA OU PROVA DE CONCEITO:

Conforme item 5.1.2 "Prova de Conceito (PoC) do Termo de Referência.

7 GARANTIA:

não se aplica.

8 CONSÓRCIO:

O arrematante entregará, junto com os documentos de habilitação:

a) o compromisso público ou particular registrado em cartório de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, que discriminará os poderes e encargos de cada consorciado e indicará a etapa do objeto a que cada um ficará responsável, com o respectivo percentual de participação;

b) documento com indicação da empresa responsável pelo consórcio, a qual deverá atender às condições de liderança, fixadas neste edital. No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.

Os Documentos de Habilitação (Anexo II) deverão ser apresentados por parte de cada consorciado, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, e, para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, também na proporção de sua respectiva participação.

A empresa consorciada está impedida de participar desta licitação por intermédio de mais de um consórcio ou isoladamente, inclusive na condição de subcontratada de outro licitante.

Os integrantes do consórcio respondem de forma solidária pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação, quanto na de execução do contrato.

A empresa líder será a representante do consórcio perante a Contratante e deverá subscrever a proposta de preços, em nome do consórcio.

Qualquer uma das consorciadas poderá apresentar, em nome do consórcio, a garantia da execução, quando exigida.

O prazo de duração do consórcio deve, no mínimo, coincidir com o prazo de conclusão do objeto licitado, até sua aceitação definitiva.

Estará impedida de participar do consórcio a empresa na qual figure, entre seus diretores, responsáveis técnicos ou sócios, pessoa que seja funcionário, diretor, responsável técnico ou sócio de outra empresa consorciada.

Tratando-se de consórcio, o licitante vencedor fica obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio no órgão oficial competente, nos termos do compromisso.



SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

9 ANEXOS:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Documentos de Habilitação;
- Anexo III – Modelo de Descritivo da Proposta de Preços;
- Anexo IV – Modelo de Procuração;
- Anexo V – Modelo de Declaração;
- Anexo VI – Locais de Entrega;
- Anexo VII – Minuta de Contrato;
- Anexo VIII – Modelo de Declaração de enquadramento ME/EPP;
- Anexo IX – Declaração LGPD; e
- Anexo X – Ordem Cronológica de Pagamentos.

CONDIÇÕES GERAIS DO PREGÃO ELETRÔNICO

1 A REALIZAÇÃO DO PREGÃO

1.1 O pregão será realizado por meio eletrônico, no sistema de compras eletrônicas da IPM Sistemas, na página <https://elicitatende.net/cidadao>.

1.2 O pregão será conduzido por servidor(a) público(a) denominado(a) pregoeiro(a), mediante a inserção e o monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração Municipal.

1.3 O(a) pregoeiro(a) exercerá as atribuições previstas no artigo 4.º do Capítulo III do Decreto n.º 6621, de 2023.

1.4 As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: <https://elicitatende.net/cidadao>.

1.5 A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas ao módulo e-licita da IPM Sistemas, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

1.6 O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

1.7 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da IPM Sistemas.

1.8 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a IPM Sistemas a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

1.9 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

2 EXIGÊNCIAS PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar da presente Licitação pessoas jurídicas que atuem no ramo pertinente ao objeto da presente licitação e que atendam a todas as condições contidas na Lei Federal nº 14.133/21, Decreto Municipal nº 6.621/23, bem como as demais exigências contidas no



SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

presente edital, e que estejam devidamente cadastradas no site da IPM Sistemas - <https://elicitate.net/cidadao>.

2.2 Os interessados em participar do pregão devem dispor de chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas, nos termos do Item 01 do presente Edital.

2.3 Não poderão participar desta licitação pessoas físicas ou jurídicas que:

2.3.1 tenham sido declaradas inidôneas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, em qualquer esfera da Administração Pública;

2.3.2 constituíram as pessoas jurídicas que foram apenadas conforme item 2.3.1, enquanto perdurarem as causas das penalidades, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;

2.3.3 tenham sócios comuns com as pessoas jurídicas referidas no item 2.3.2;

2.3.4 não funcionem no País, se encontrem sob falência, dissolução ou liquidação, bem como as pessoas físicas sob insolvência;

2.3.5 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 da ata, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.3.6 o servidor ou dirigente de órgão ou entidade estadual, bem como a empresa da qual figurem como sócios, dirigentes ou da qual participem indiretamente.

2.3.6.1 Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.

2.3.7 As pessoas físicas e jurídicas de que trata o art. 14 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

2.4 A participação nesta licitação implica aceitação das condições estabelecidas no edital e na legislação aplicável.

2.5 Além destas condições gerais, deverão ser obedecidas as exigências específicas de participação fixadas no edital.

2.6 O(a) pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

3 PROPOSTA INICIAL

3.1 Antes de postar a proposta comercial em formulário eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas:

3.1.1 o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e demais condições previstas no edital;

3.1.2 a sua condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou de microempreendedor individual para usufruir dos benefícios da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

3.2 A proposta de preço inicial deverá ser enviada por meio de formulário eletrônico no sistema de compras eletrônicas no prazo previsto no edital, de acordo com o critério de disputa estabelecido no edital.

3.2.1 A proposta registrada poderá ser alterada ou desistida até a data e hora definida no edital. Após o prazo previsto para acolhimento das propostas, o sistema eletrônico não aceitará inclusão, alteração ou desistência da(s) proposta(s).

3.3 A proposta deverá conter fabricamente e marca do produto licitado (conforme o caso) e descrição detalhada do objeto.

3.4 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto



SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

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.

3.5 O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias consecutivos, a contar da data de sua apresentação.

3.4. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo(a) pregoeiro(a), sendo que somente estas participarão da fase de lances.

3.5 O(a) Pregoeiro(a), verificará as propostas apresentadas, inclusive quanto à exequibilidade, e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

3.6 Preferencialmente a proposta deverá vir acompanhada de planilha de custo.

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 ou valor global, ou percentual de desconto;

4.1.2 Marca (conforme o caso);

4.1.3 Fabricante (conforme o caso);

4.1.4 Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

4.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Contratado.

4.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

4.4 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.

4.5 O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.6 As ofertas de propostas dos licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste Edital.

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(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

5.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

5.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

5.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

5.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

5.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.



SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

5.5 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.

5.5.1 O lance deverá ser ofertado de acordo com o critério de disputa fixado no item Das Condições Específicas deste Edital.

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

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

5.8 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 0.

5.8.1 Os lances apresentados deverão observar o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais caso esteja estabelecido neste Edital, tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

5.8.2 Não serão aceitos lances com redução inferior ao intervalo mínimo definido, com a finalidade de evitar ofertas irrisórias e assegurar a competitividade do certame.

5.8.3 O Pregoeiro poderá, durante a sessão pública, alterar ou estabelecer intervalo mínimo entre lances, inclusive quando verificada a ocorrência de reduções irrisórias, tais como diferenças de apenas R\$ 0,01 (um centavo), visando preservar a competitividade, a razoabilidade da disputa e a eficiência do procedimento licitatório.

5.9 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.10A etapa de lances da sessão pública terá duração de (10)dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.11A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de (2)dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.12 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

5.13 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

5.15 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado (ou maior desconto), vedada a identificação do licitante.

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

5.17 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas, no mínimo, vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.18 O Critério de julgamento adotado será o *menor preço (ou maior desconto)*, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

5.20 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, as empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for



SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006-

5.21 Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais 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.

5.22 A ME, EPP ou MEI melhor 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.

5.23 Caso a microempresa, a empresa de pequeno porte ou o microempreendedor individual melhor classificado desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes na condição de ME, EPP ou MEI 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.

5.24 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais 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.

5.25 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.

5.26 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei n.º 14.133, de 2021.

5.27 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

5.28 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) pregoeiro(a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

5.28.2 O(a) pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 3 (três) 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.

5.28.3 É facultado ao(a) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo previsto no item 5.28.2.

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

6. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA E PROVA DE CONCEITO

6.1 Encerrada a etapa de negociação, o(a) pregoeiro(a) 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 art. 91 do Decreto Municipal n.º 6.621, de 2023.

6.2 O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V da citada Instrução, sob pena de desclassificação.

6.3 Será desclassificada a proposta, ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao(s) preço(s) máximo(s) fixado(s), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.



SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

6.3.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

6.4 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

6.5 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

6.6 O(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas corridas, podendo ser negociável, sob pena de não aceitação da proposta.

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

6.6.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico.

6.6.3. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação da prova de conceito, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

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

6.6.3.2 Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

6.6.3.2.1 comprovação de que o serviço está de acordo com as normas técnicas determinadas pelos órgãos oficiais competentes;

6.6.3.2.2 Atendimento ao solicitado no edital;

6.6.3.2.3 Funcionalidade e qualidade do serviço.

6.6.3.3 No caso de não haver apresentação da prova de conceito, sem justificativa aceita pelo(a) Pregoeiro(a), ou havendo apresentação fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

6.6.3.4 Se a apresentação apresentada pelo primeiro classificado não for aceita, o(a) Pregoeiro(a) analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

6.7 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6.8 Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no *chat* a nova data e horário para a sua continuidade.

6.9 O(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

6.9.1 Também nas hipóteses em que o(a) Pregoeiro(a) não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.



SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

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

6.10 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

6.11 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio de sistema eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço final proposto (conforme modelo do Anexo III) e os documentos de habilitação (conforme Anexo II), até a data e o horário estabelecidos pelo pregoeiro.

7.2 O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

7.3 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no Cadastro de Fornecedores do Município, conforme Decreto Municipal nº 5775/2020, desde que os referidos documentos estejam atualizados, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

7.4 As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

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

7.6 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.

7.7 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

7.8 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances fechados.

8. DESCRITIVO DA PROPOSTA

8.1 A proposta deverá ser formulada de acordo com o valor final da disputa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada por pelo representante legal do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado) e deverá conter, de acordo com o modelo definido neste edital, a identificação da licitação, o CNPJ e o nome empresarial completo do licitante, a descrição do produto/serviço oferecido para cada item e/ou lote da licitação; o valor global, os preços unitários e globais por item e/ou lote, cotados em moeda corrente nacional; e o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior ao estabelecido no edital.

8.1.1 A proposta definitiva deverá observar os preços unitários máximos da planilha de composição de preços fixada pelo edital e seus anexos, sob pena de desclassificação, inclusive quando o(s) lote(s) reunir(em) itens diversos e independente do critério de disputa.



SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

8.1.3 Constatado erro de cálculo em qualquer operação, o(a) pregoeiro(a) poderá efetuar diligência visando sanar o erro ou falha, desde que não alterem a substância da proposta, do documento e sua validade jurídica.

8.1.4 Os preços deverão ser cotados em reais, com até duas casas decimais após a vírgula. Serão desconsiderados os valores depois da segunda casa decimal após a vírgula.

8.2 Nos termos do §1º do Art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, o licitante deverá declarar, sob pena de desclassificação, que sua proposta econômica 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, conforme Anexo III.

9. OS RECURSOS

9.1 Qualquer licitante poderá, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas, manifestar de forma imediata e motivada a intenção de recorrer, sob pena de preclusão, em relação às fases de julgamento e habilitação, possuindo o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais após a formalização do término da etapa de antecede a adjudicação.

9.1.1 As razões recursais devem ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico.

9.1.2 Os demais licitantes ficarão desde logo intimados para apresentar contrarrazões ao recurso no prazo de 3 (três) dias úteis contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente, exclusivamente por meio eletrônico.

9.2 A não apresentação das razões recursos no prazo fixado implicará a decadência do direito de recorrer.

9.3 As razões e as contrarrazões de recurso que não forem apresentadas conforme o disposto nos itens anteriores, ou subscritas por representante não habilitado ou não credenciado para responder pelo licitante, não serão conhecidas pelo(a) pregoeiro(a).

9.4 Os autos do processo de licitação poderão ser acessados pelos interessados no Portal da Transparência do Município <https://riobrancodosul.atende.net/>.

9.5 O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

10. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1 Examinada a aceitabilidade da proposta, a regularidade e a habilitação do licitante vencedor, bem como a análise técnica referente às amostras, quando exigidas, o procedimento licitatório será encaminhado pelo(a) pregoeiro(a) à autoridade máxima para adjudicação e homologação.

10.2 Será permitida a adjudicação e a homologação parcial do procedimento licitatório, quando o seu objeto possuir mais de um lote.

11. CONTRATO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

11.1 O adjudicatário será notificado para assinar o contrato ou retirar a nota de empenho (ou documento equivalente) no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável a critério do órgão ou entidade contratante, sob pena de decair do direito à contratação e incidir nas penalidades previstas neste edital.

11.4 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor dos dados da conta-corrente.

11.5 Se o adjudicatário se recusar a assinar o contrato ou retirar a nota de empenho, a Administração Pública poderá revogar a licitação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021, e no Decreto Municipal n.º 6.621/2023, ou ainda,



SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas pelo licitante vencedor.

11.5.1 A recusa injustificada do adjudicatário ou a justificativa não aceita pela Administração, implicará a instauração de procedimento administrativo autônomo para eventual aplicação de sanções administrativas.

11.5.2 Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item 11.5, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

11.6 A entrega, o recebimento do objeto da licitação e os pagamentos serão efetuados no local, nos prazos e na forma estabelecida nos anexos deste edital.

11.7 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	I = $\frac{(6/100)}{365}$	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%.
----------	---------------------------	---

11.8 Antes de cada pagamento, a Contratante deverá realizar consulta no Portal Nacional de Contratações Públicas e no Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviço - GMS para verificar a manutenção das condições de habilitação definidas neste edital.

11.9 apresentar a qualquer momento documentos pedidos pelo fiscal que seja necessário para pagamento do contratado ou para qualquer esclarecimento da administração.

12 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto Municipal n.º 6.621 de 2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

12.2. A multa será calculada na forma prevista no edital ou no contrato, e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado.

12.3. A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública estadual, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratante.

12.3.1. A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

12.4. O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto nos arts.192 a 203 Decreto n.º 6.621, de 2023.



SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

12.5. Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

13 DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Todas as referências de tempo deste edital correspondem ao horário de Brasília-DF.

13.2 Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização da sessão pública de abertura das propostas na data designada no edital, ela será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

13.3 É facultado ao(a) pregoeiro(a) a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

13.4 O licitante é responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo(a) pregoeiro(a) ou pelo sistema, ainda que ocorra a sua desconexão.

13.5 A não apresentação de qualquer documento ou a apresentação com prazo de validade expirado implicará desclassificação ou inabilitação do licitante.

13.6 Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por 90 (noventa) dias da data da emissão, salvo disposição contrária de Lei a respeito.

13.7 Os licitantes encaminharão os documentos exigidos nesta licitação exclusivamente por meio do sistema de que trata o item das Condições Gerais do Pregão Eletrônico. O(a) pregoeiro(a), se julgar necessário, verificará a autenticidade e a veracidade do documento.

13.8 O(a) pregoeiro(a) poderá, no interesse público, relevar faltas meramente formais que não comprometam a lisura e o real conteúdo da proposta, podendo promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, inclusive solicitar pareceres.

13.9 A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo a autoridade competente, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por fatos supervenientes, de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação do interessado, mediante manifestação escrita e fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o art. 71 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

13.10 Fica eleito, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital, o Foro Regional de Rio Branco do Sul, Comarca da Região Metropolitana de Curitiba/PR, local da realização do certame.

O servidor que subscreve este edital e seus anexos atesta que observou integralmente a Minuta Padronizada aprovada pelo Procurador-Geral do Município.

Arion Lucas de Souza de Cristo

Pregoeiro

Departamento de Compras e Licitações



SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Objeto

- 1.1.1. A presente licitação tem por objeto a “Prestação de Serviço de Link de Internet para a Prefeitura Municipal de Rio Branco do Sul”, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Especificações e Quantitativos

Item	Descrição	CAT. SER.	Medida	Qtd. (Mês)	Valor Unit. R\$	Valor Total Mensal R\$	Qtd. Total 24 meses	Valor Total 24 meses
Lote ÚNICO - Link dedicado de Acesso a Internet Secundário								
1	Link de Internet Principal com Anti-DDoS - 1 Gbps	142/26484	Un	1	3.517,25	3.517,25	24	84.414,00
								Total R\$84.414,00

- 1.2.1. Fica expressamente vedada a participação como vencedora deste item da empresa **DIRECT INTERNET LTDA, inscrito no CNPJ/CPF sob o n.º 13.447.789/0001-75**, atual fornecedora do **link secundário de internet** contratado pela Administração (Contrato 383.2025 PE 051.2025).

- 1.2.1.1. Tal vedação decorre do fato de que a **característica essencial do objeto deste item é prover redundância em relação ao link secundário existente**, de modo que a contratação da mesma empresa ou a utilização de sua infraestrutura anularia a própria finalidade do objeto, descaracterizando sua natureza técnica. A redundância requerida exige **independência de prestador e infraestrutura**, condição indispensável para garantir resiliência, continuidade e disponibilidade do serviço público em caso de falhas do provedor principal.

1.3. Características da Contratação

- 1.3.1. Utilização do Sistema de Registro de Preços:

() Sim

(X) Não

- 1.3.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

- 1.3.3. Todas as informações que constam neste Termo de Referência, atendem ao Art. 629, do Decreto Municipal nº 6.621/2023.



SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

1.4. Prazo de Execução e Vigência

- 1.4.1. O prazo de execução do presente objeto será de 24 (vinte e quatro) meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4.2. O prazo de vigência será de 28 (vinte e oito) meses.
- 1.4.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que o objeto da contratação é a prestação de serviços essenciais e de uso contínuo de conectividade para a manutenção da infraestrutura de comunicação da Prefeitura. A descontinuidade deste serviço resultaria na paralisação completa e imediata de todos os serviços digitais do município, afetando diretamente o atendimento ao cidadão nas áreas da saúde, assistência social, tributação, finanças e educação. A necessidade de garantir a interligação das unidades e o acesso à internet é permanente e fundamental para o funcionamento coeso da Administração Pública, o que caracteriza a sua natureza continuada.
- 1.4.4. Os prazos de execução e vigência poderão ser prorrogados por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.
- 1.4.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 1.5.1. A Administração Municipal estruturou sua arquitetura de conectividade com base no princípio da continuidade do serviço público, adotando modelo de redundância de links de Internet dedicados para garantir alta disponibilidade, resiliência operacional e mitigação de riscos de indisponibilidade.
- 1.5.2. No planejamento anterior, no Anexo 1, foi definida a necessidade de dois links dedicados de 1 Gbps, operando de forma redundante, permitindo balanceamento de carga e failover automático em caso de falhas.
- 1.5.3. Durante a transição contratual anterior, foi adotada solução contingencial mediante aditamento de contrato existente, garantindo a continuidade dos serviços até a consolidação da nova arquitetura.
- 1.5.4. Com a proximidade do encerramento do contrato, torna-se necessária nova contratação para restabelecer a arquitetura definitiva prevista no planejamento institucional.
- 1.5.5. A ausência de redundância adequada representa risco relevante à continuidade dos serviços públicos digitais, podendo impactar sistemas críticos utilizados pelas áreas de:
 - 1.5.5.1. saúde
 - 1.5.5.2. educação
 - 1.5.5.3. assistência social
 - 1.5.5.4. administração tributária
 - 1.5.5.5. sistemas corporativos internos
 - 1.5.5.6. serviços digitais ao cidadão
- 1.5.6. Dessa forma, a presente contratação visa assegurar a continuidade da prestação dos serviços públicos dependentes de conectividade à Internet, mantendo o padrão tecnológico já validado na operação da rede municipal.



SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

2.1. Requisitos da contratação que fundamentam a descrição completa da solução.

2.1.1. Requisitos de Capacitação:

- 2.1.1.1. A Contratada deverá prover uma sessão de capacitação completa para, no mínimo, 2 (dois) servidores indicados pelo DETEC sobre a operação de todas as ferramentas de gestão e monitoramento envolvidas, a ser realizada em até 15 dias após a assinatura do contrato.

2.1.2. Requisitos Legais:

- 2.1.2.1. A Contratada deverá cumprir, durante toda a vigência do contrato, a legislação federal, estadual e municipal aplicável. Em especial, deverá atender integralmente:
 - 2.1.2.1.1. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações)
 - 2.1.2.1.2. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), garantindo o sigilo e a proteção dos dados que trafegam em sua rede.
 - 2.1.2.1.3. Todas as regulamentações da Agência Nacional de Telecomunicações (ANATEL), comprovando possuir a outorga para a prestação do Serviço de Comunicação Multimídia (SCM).
 - 2.1.2.1.4. Lei Municipal nº 6.621/2023.

2.1.3. Requisitos de Performance e Continuidade de Serviço:

- 2.1.3.1. O serviço será regido por um Acordo de Nível de Serviço (ANS) que garantirá a disponibilidade mínima de 99%, com tempo máximo de indisponibilidade de 4 horas. A Contratada deverá prover um ponto de suporte 24x7 e ferramentas de monitoramento em tempo real.

2.1.4. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade:

- 2.1.4.1. Serviço de link de internet deve contar com robusta proteção contra ataques externos (DDoS).

2.1.5. Requisitos Sociais e Culturais:

- 2.1.5.1. Os técnicos da Contratada deverão seguir as normas de conduta do ambiente público.
- 2.1.5.2. Todas as ferramentas, documentações e o atendimento deverão ser em Língua Portuguesa (Brasil) e observar as melhores práticas de acessibilidade.

2.1.6. Requisitos de Sustentabilidade:

- 2.1.6.1. A Contratada será responsável pela logística reversa e pela destinação ambientalmente adequada de 100% dos equipamentos fornecidos em comodato, em um prazo máximo de 30 dias após sua desativação.



SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

2.1.7. Requisitos de Projeto e de Implementação:

- 2.1.7.1. A Contratada deverá entregar uma solução dimensionada por perfil de uso, que garanta performance de ponta a ponta sem gargalos, seguindo o plano de implementação priorizado pelo DETEC e culminando em um Termo de Aceite Definitivo.

2.1.8. Requisitos de Qualificação Técnica e Experiência:

- 2.1.8.1. A Contratada deverá comprovar, na fase de habilitação, sua qualificação e experiência por meio de Atestado(s) de Capacidade Técnica comprovando já ter prestado serviço semelhante ou análogo.
- 2.1.8.2. Deverá comprovar Habilitação Técnica Específica (ANATEL), apresentando outorga SCM (Serviço de Comunicação Multimídia), sendo exigida a cópia da autorização publicada no Diário Oficial da União ou certidão expedida pelo Mosaico/ANATEL.

2.1.9. Requisitos de Metodologia de Trabalho:

- 2.1.9.1. A Contratada deverá adotar as boas práticas do framework ITIL® 4 (Information Technology Infrastructure Library), cuja versão mais recente foi publicada em 2019 pela AXELOS (www.axelos.com/best-practice-solutions/itil), na gestão de todos os incidentes e requisições de serviço.

2.1.10. Requisitos de Subcontratação:

- 2.1.10.1. É vedada a subcontratação do link de Internet

2.1.11. Requisitos de Vistoria:

- 2.1.11.1. A vistoria não será obrigatória, mas uma sessão técnica opcional (presencial ou remota) é oferecida no processo licitatório para esclarecimento de dúvidas.

2.1.12. Requisito de Verificação da Solução (Prova de Conceito - PoC):

- 2.1.12.1. A Contratada deverá, antes da assinatura do contrato, realizar uma Prova de Conceito para demonstrar e validar as funcionalidades de suas ferramentas de gestão de chamados e de monitoramento conforme descrito à frente neste capítulo.

2.2. Lote Único – Serviço de Acesso à Internet Principal

- 2.2.1. Este lote tem como objeto a prestação de serviço de acesso à Internet dedicado, de alta capacidade e segurança, para atuar como o link principal da Prefeitura.
- 2.2.2. O serviço deverá ser um link de uso exclusivo, com garantia integral de banda (1:1), na velocidade de, no mínimo, 1 Gbps (um Gigabit por segundo) simétrico (upload e download), disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana.
- 2.2.3. A taxa de transmissão contratada não deve incluir o overhead de protocolos de camadas inferiores.
- 2.2.4. O link deverá ser entregue integralmente por fibra óptica. A empresa vencedora deste lote não poderá ser a mesma que provê o link secundário atualmente contratado e fornecido pelo Contrato 383.2025 PE 051.2025 pela empresa DIRECT INTERNET LTDA, inscrito no CNPJ/CPF sob o n.º 13.447.789/0001-75.
- 2.2.5. Deverá ser comprovado, durante a POC, mediante documentação, que as rotas de fibra utilizadas são ou serão fisicamente distintas das do link principal atualmente contratado,



SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

garantindo que os links não dependam um do outro em nenhum trecho. A conexão deverá ser completamente independente, incluindo backbone e saídas para a internet.

- 2.2.6. Está anexado a esta TR a declaração de rota do atual link secundário fornecido pelo Contrato 383.2025 PE 051.2025 pela empresa DIRECT INTERNET LTDA para que seja possível aos proponentes comparar com a sua proposta antecipadamente.
- 2.2.7. A Contratada deverá fornecer, no mínimo, um bloco de 5 endereços IPv4 fixos e válidos (/29)
- 2.2.8. Garantir que sua rede está preparada para fornecer conectividade IPv6 completa, sem custos adicionais.
- 2.2.9. Os IPs v4 fornecidos no bloco deverão ser registrados em nome da Prefeitura de Rio Branco do Sul junto aos órgãos competentes.
- 2.2.10. A Contratada deverá comprovar na POC, possuir um backbone IP robusto, com:
 - 2.2.10.1. Saída internacional direta para os EUA de, no mínimo, 20 Gbps,
 - 2.2.10.2. Conexão direta com pelo menos 3 outros backbones nacionais com, no mínimo, 50 Gbps.
- 2.2.11. A Contratada deverá garantir os seguintes parâmetros máximos de performance:
 - 2.2.11.1. Latência média de até 200 ms para o backbone nacional
 - 2.2.11.2. Latência média de até 250 ms para os EUA,
 - 2.2.11.3. Perda média de pacotes inferior a 3%.
- 2.2.12. O serviço deverá incluir uma solução para mitigação de ataques de Negação de Serviço (DDoS). A solução deve ter:
 - 2.2.12.1. No mínimo, 2 centros de mitigação.
 - 2.2.12.2. Ser baseada em roteamento BGP.
 - 2.2.12.3. Não ter limite de eventos.
 - 2.2.12.4. Iniciar a mitigação em até 15 minutos após a detecção ou notificação.
- 2.2.13. A Contratada se responsabilizará por todos os custos de materiais, obras e instalações, entregando o link operacional no Data Center da Prefeitura (Rua Horacy Santos, 222).
- 2.2.14. A Prefeitura reserva-se o direito de solicitar a mudança do local de instalação para qualquer outro endereço dentro do território municipal, sem custos adicionais. O prazo para a conclusão da alteração para um novo endereço deverá seguir o máximo de 15 dias úteis para localidades urbanas.

2.3. Requisitos Comuns a Ambos os Lotes - ANS

- 2.3.1. Para atender aos requisitos de performance, continuidade e gestão, a solução será regida por um Acordo de Nível de Serviço (ANS) detalhado. As empresas deverão, para o escopo de seu fornecimento, atender às seguintes condições mínimas:
- 2.3.2. Canais e Horário de Atendimento
 - 2.3.2.1. A Contratada deverá manter uma Central de Relacionamento e Suporte que funcione 24 horas por dia, 7 dias por semana, para receber comunicação de inoperâncias e incidentes.
 - 2.3.2.2. O atendimento deverá ser em língua portuguesa do Brasil e acessível por canais gratuitos (telefone 0800 e e-mail).



SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

2.3.2.3. Após a abertura de um chamado, a Contratada deverá confirmar o recebimento e fornecer um número de registro para acompanhamento em, no máximo, **30 (trinta) minutos**.

2.3.3. Classificação e Prazos de Atendimento

2.3.3.1. As solicitações de atendimento serão classificadas pela Prefeitura no momento da abertura, conforme as seguintes prioridades:

2.3.3.1.1. **ALTA:** Qualquer ocorrência que caracterize a indisponibilidade total dos serviços.

2.3.3.1.2. **MÉDIA:** Ocorrências que prejudiquem ou causem degradação nos serviços, sem interrompê-los por completo.

2.3.3.1.3. **BAIXA:** Ocorrências que não interfiram na disponibilidade ou performance dos serviços.

2.3.3.1.4. Os prazos máximos para o início da solução e para a solução definitiva, contados a partir da abertura do chamado, deverão seguir as tabelas abaixo:

Tabela 1: Prazos para Lote Único - Link de Acesso à Internet

Severidade	Situação	Início da Solução	Solução Definitiva
ALTA	Serviço Indisponível	30 Minutos	4 Horas
MÉDIA	Serviço com degradação	2 Horas	8 Horas
BAIXA	Baixo impacto no serviço	6 Horas	16 Horas

2.3.4. Mecanismo de Ajuste de Pagamento (Sistema de Pontuação)

2.3.4.1. Para aferir a qualidade do serviço, será adotado um sistema de pontuação. A cada início de mês, a Contratada possuirá 100 (cem) pontos. O descumprimento dos prazos e outras regras do ANS acarretará a perda de pontos, que resultarão em descontos percentuais no valor da fatura mensal.

2.3.4.2. **Atraso no Início do Atendimento:** O não cumprimento do prazo para "Início da Solução" acarretará a perda de 1 ponto, e mais 1 ponto a cada 6 horas úteis de atraso subsequente.

2.3.4.3. **Atraso na Solução Definitiva:** O não cumprimento do prazo para "Solução Definitiva" acarretará a perda de 1 ponto, e mais 1 ponto a cada 3 horas úteis de atraso subsequente.

2.3.4.4. **Atraso na Mitigação de Ataque DDoS:** O não cumprimento do prazo de 15 minutos para o início da mitigação acarretará a perda de 3 (três) pontos por evento.

2.3.4.5. **Descumprimento da Disponibilidade Mínima:** O descumprimento do requisito de disponibilidade mínima mensal de 99% o link (Req. 5.3) resultará na perda de 5 (cinco) pontos para o link que apresentar performance inferior no período.

2.3.4.6. A relação entre a pontuação final e o percentual a ser faturado seguirá a tabela:

Pontos Restantes	Percentual a Faturar
------------------	----------------------



SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

>= 95 pontos	100%
>= 90 e < 95 pontos	97%
>= 85 e < 90 pontos	94%
>= 80 e < 85 pontos	91%
>= 75 e < 80 pontos	88%
>= 70 e < 75 pontos	85%
< 70 pontos	80%

2.3.5. Desconto por Indisponibilidade (Glosa)

2.3.5.1. Independentemente do sistema de pontuação, a indisponibilidade total de um link de acesso à Internet resultará em desconto (glosa) na fatura.

2.3.5.2. O valor do desconto (VD) será calculado para cada período de 30 minutos de interrupção, usando a fórmula: $VD = (VM * N) / 1440$, onde VM é o valor mensal do serviço e N é o número de períodos de 30 minutos de indisponibilidade.

2.3.6. Tratamento de Chamados Improcedentes

2.3.6.1. Chamados cuja causa seja de responsabilidade da Prefeitura (ex: equipamento desligado localmente, falha na infraestrutura elétrica da unidade) serão classificados como "Improcedentes" mediante aprovação do DETEC no sistema de chamados. Tais ocorrências não serão contabilizadas para fins de aferição do ANS e gerarão um crédito de 2 (dois) pontos para a Contratada, a serem somados à sua pontuação final no respectivo mês.

2.3.7. Condições Operacionais do Suporte

2.3.7.1. **Solução de Contorno (Workaround):** Admite-se a adoção de uma solução de contorno para restabelecer o serviço dentro do prazo, sem prejuízo da obrigação da Contratada de apresentar a solução definitiva posteriormente, com relatórios sobre a evolução do caso.

2.3.7.2. **Relatórios Técnicos:** Após a conclusão de cada atendimento, a Contratada deverá disponibilizar um relatório técnico detalhado, contendo no mínimo: nº do chamado, prioridade, descrição do problema e da solução, procedimentos, datas e horas de abertura e fechamento, e identificação do técnico e assinatura de servidor do DETEC ou local atendido.

2.3.7.3. **Equipamentos de Backup:** Em caso de retirada de equipamento para reparo, a Contratada deverá fornecer um equipamento de backup, de características iguais ou superiores, sempre que solicitado pela Prefeitura.



SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

2.3.7.4. Identificação e Conduta: Os técnicos da Contratada, quando em serviço nas dependências da Prefeitura, deverão estar devidamente identificados por crachá e manter comportamento adequado às normas da Administração.

2.3.7.5. Sem Exclusão de Responsabilidade: A falta de peças, de profissionais ou outras questões de ordem interna da Contratada não poderão ser invocadas como motivo para o não cumprimento dos prazos do ANS.

2.3.8. Ferramentas, Metodologia, Auditoria e Relatórios

2.3.8.1. A Contratada deverá disponibilizar um portal de chamados e uma ferramenta de monitoramento, a serem validados em Prova de Conceito (PoC).

2.3.8.2. A gestão dos chamados deverá seguir as boas práticas do framework ITIL.

2.3.8.3. As ferramentas deverão permitir a extração de relatórios mensais em formato aberto (PDF), que servirão como instrumento oficial para a auditoria do ANS pelo DETEC e para o ateste da fatura pelo fiscal do contrato.

2.3.9. Ferramentas de Gestão, Monitoramento e Auditoria do ANS

2.3.9.1. Para garantir a correta e transparente fiscalização do contrato, a solução deverá incluir um conjunto de ferramentas de gerenciamento cujas funcionalidades deverão ser integralmente demonstradas e validadas pela equipe do DETEC durante a Prova de Conceito (PoC), conforme o requisito 2.1.13. As ferramentas deverão atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

2.3.9.1.1. Monitoramento Proativo e Alertas: A ferramenta de monitoramento deverá ser configurada para enviar alertas automáticos e em tempo real por e-mail para endereços designados pelo DETEC sempre que ocorrer um evento crítico, como a indisponibilidade (queda) de um link. Estes e-mails de notificação automática servirão como registro de auditoria para o momento exato de início de uma falha.

2.3.9.1.2. Auditoria e Relatórios: As ferramentas deverão permitir a extração de relatórios mensais de performance em formato aberto e não editável (PDF). Estes relatórios serão o instrumento oficial para o ateste da fatura e para a aplicação dos redutores de pagamento, devendo consolidar todos os dados necessários para a auditoria do ANS, incluindo, no mínimo:

2.3.9.1.2.1. O percentual de disponibilidade de cada link, com um registro detalhado (log) de todas as interrupções, contendo data/hora de início e fim de cada evento.

2.3.9.2. A capacidade de gerar esses relatórios e de demonstrar o funcionamento dos alertas em tempo real será um critério eliminatório durante a fase de Prova de Conceito (PoC).

2.3.10. Funcionalidades Mínimas do Sistema de Gestão de Chamados

2.3.10.1. A ferramenta para abertura e gestão de chamados, a ser validada em PoC, deverá funcionar como um portal web de forma a garantir máxima compatibilidade e mínimo esforço de implantação e possuir, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

2.3.10.1.1. Abertura de Chamados: Permitir que a equipe do DETEC abra novos chamados, classificando a prioridade (ALTA, MÉDIA, BAIXA) e descrevendo o incidente.

2.3.10.1.2. Acompanhamento e Interação: Permitir a visualização do histórico de todos os chamados (abertos e fechados) e a inclusão de novas informações ou anexos a um chamado em andamento.



SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

2.3.10.1.3. Trilha de Auditoria: Registrar de forma automática e imutável todas as interações em um chamado, como data/hora de abertura, atualizações do fornecedor, e data/hora de fechamento através também do envio de atualizações automáticas do chamado para o e-mail do usuário solicitante em todas as movimentações do mesmo.

2.3.10.1.4. Workflow de Aprovação: Conter a funcionalidade específica para que o DETEC aprove ou rejeite a classificação de um chamado como "Improcedente", conforme o requisito 2.4.6.

2.3.10.1.5. Exportação de Relatórios: Gerar e exportar os relatórios consolidados necessários para a auditoria do ANS, conforme detalhado no item 2.4.8 contendo ao menos:

2.3.10.1.5.1. A lista de todos os chamados abertos no período, com data/hora de abertura, tempo para o primeiro atendimento, tempo para a solução, classificação de prioridade e o status de "Improcedente", quando aplicável.

2.3.10.2. A comprovação de todas estas funcionalidades será um critério obrigatório para a aprovação da ferramenta na etapa de Prova de Conceito (PoC).

2.3.11. Capacitação e Transferência de Conhecimento

2.3.11.1. Para atender ao requisito 2.1.1, a Contratada de cada lote será responsável por prover, sem custos adicionais, uma sessão de capacitação completa sobre as ferramentas de software fornecidas (portal de chamados e ferramenta de monitoramento) para uma equipe de, no mínimo, 2 (dois) servidores indicados pelo DETEC.

2.3.11.2. A capacitação deverá ser realizada em até 15 (quinze) dias corridos após a assinatura do contrato e deverá abranger todas as funcionalidades administrativas das plataformas, incluindo, mas não se limitando a:

2.3.11.2.1. Abertura, consulta e gerenciamento de chamados de suporte.

2.3.11.2.2. Visualização em tempo real do status dos links.

2.3.11.2.3. Configuração de alertas automáticos.

2.3.11.2.4. Geração e exportação de todos os relatórios necessários para a auditoria do Acordo de Nível de Serviço (ANS).

2.3.11.3. O objetivo é garantir que a equipe da Prefeitura tenha total autonomia para fiscalizar o contrato e utilizar as ferramentas de gestão de forma eficaz desde o início da prestação do serviço.

2.3.12. Implantação

2.3.12.1. Para atender aos requisitos temporais, a implantação seguirá um cronograma rígido:

2.3.12.1.1. Lote Único (Internet): Ativação do link de internet em até 15 (quinze) dias corridos.

3. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

3.1. O valor máximo admitido para a presente licitação é de **R\$84.414,00 (Oitenta e quatro mil quatrocentos e catorze Reais)**, observados os valores máximos admitidos para cada item, conforme especificado no termo de referência.



SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

4. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DE PROPOSTA

- 4.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA.
- 4.2. O critério de julgamento será Global.
- 4.3. E Execução se dará por ITEM.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A execução do objeto seguirá os seguintes processos:

- 5.1.1. Início da execução do objeto: 2 dias úteis da assinatura do contrato que acontece somente após a aprovação da empresa na PoC;

5.1.2. Prova de Conceito (PoC)

- 5.1.2.1. A Prova de Conceito (PoC) constitui um exame de conformidade obrigatório e de caráter eliminatório a ser realizado pelo licitante classificado em primeiro lugar, em até 03 (três) dias úteis. O objetivo é validar o sistema de chamados e a ferramenta de monitoramento conforme os requisitos deste instrumento.

- 5.1.2.2. A condução da Prova de Conceito (PoC) será de responsabilidade da equipe técnica designada formalmente para este fim composta pelos seguintes membros:

- 5.1.2.2.1. **Evandro Bonfim da Silva**, Diretor do Departamento de Tecnologia da Informação (DETEC) da Secretaria Municipal de Administração (SEMAD) agindo como avaliador.

- 5.1.2.2.2. **Diego Francisco Alcantara Nascimento**, Consultor Externo em T.I. (INEX 039/2025 SEMAD) agindo como apoio técnico ao avaliador.

- 5.1.2.3. A Prova de Conceito será realizada em **sessão pública, por meio de reunião virtual gravada**, a ser devidamente arquivada para fins de auditoria e fiscalização.

- 5.1.2.4. O comparecimento e a participação de todos os membros designados para a equipe técnica de fiscalização são obrigatórios, e sua presença será registrada formalmente em ata.

- 5.1.2.5. O não cumprimento desta etapa, a recusa em sua realização ou a inaptidão da solução apresentada implicará a desclassificação da licitante e a convocação do próximo classificado na ordem de julgamento.

- 5.1.2.6. Caso a proponente avaliada falhe em comprovar até 20% (vinte por cento) das funcionalidades testadas, considerando todas as funcionalidades com igual peso meramente pelo número total de funcionalidades testadas, será concedido prazo de até 3 (três) dias úteis para ser realizado uma nova sessão a fim de confirmar os 20% (vinte por cento) das funcionalidades faltantes.

- 5.1.2.7. Na PoC deverão ser demonstrados e validados, no mínimo, os seguintes aspectos e funcionalidades:

- 5.1.2.7.1. O funcionamento do portal de chamados, com confirmação de recebimento de chamados mediante número de protocolo em até 30 (trinta) minutos

- 5.1.2.7.2. Envio de atualizações automáticas do chamado para o e-mail do usuário solicitante em todas as movimentações do mesmo.

- 5.1.2.7.3. A disponibilidade de canais em língua portuguesa (telefone ou 0800 ou e-mail).



SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

5.1.2.7.4. A configuração de alertas automáticos em tempo real por e-mail em caso de indisponibilidade (queda) de link.

5.1.2.7.5. A possibilidade de extração de relatórios mensais em formato PDF, não editável, contendo ao menos:

5.1.2.7.5.1. Percentual de disponibilidade mensal dos links individualmente.

5.1.2.7.5.2. Chamados totais do mês com Status, Tempo de Início de Resolução, Tempo de Solução, classificação de prioridade e Status de Improcedência.

5.1.2.7.5.3. Demais requisitos estabelecidos nos itens 2.3.9 e 2.3.10

5.1.2.7.6. Deverá ser comprovado, durante a POC, mediante documentação, que as rotas de fibra utilizadas são ou serão fisicamente distintas das do link secundário atualmente contratado, garantindo que os links não dependam um do outro em nenhum trecho. A conexão deverá ser completamente independente, incluindo backbone e saídas para a internet.

5.1.3. Implantação inicial

5.1.3.1. A Contratada deverá ativar, no prazo máximo de 7 (sete) dias corridos contados da assinatura do contrato.

5.1.3.2. Cada link deverá ser certificado e homologado com emissão de certificado, ficando o DETEC autorizado a exigir novas aferições a qualquer tempo.

5.1.3.3. O descumprimento do prazo acarretará glosa de 1% (um por cento) ao dia, limitada a 20% (vinte por cento), e poderá ensejar a rescisão contratual por inexecução após 14 (catorze) dias.

5.1.4. Fiscalização, relatórios e glosas

5.1.4.1. O Fiscal do contrato fará a extração do sistema de monitoramento e do sistema de chamados mensalmente dos relatórios de disponibilidade e chamados atendidos no mês.

5.1.4.2. Os relatórios constituem instrumento oficial para fins de ateste de faturas e auditoria do cumprimento do ANS.

5.1.4.3. O sistema de pontuação será de 100 (cem) pontos por mês, sendo descontados pontos por descumprimento contratual, conforme tabela prevista neste Termo na descrição do ANS.

5.1.4.4. Além dos descontos do ANS, será aplicada glosa específica sobre o valor mensal do serviço de internet a cada 30 (trinta) minutos de indisponibilidade, calculada pela fórmula: $VD = (VM \times N)/1440$, em que VM = valor mensal do serviço e N = número de minutos da indisponibilidade.

5.1.5. Alteração de endereço

5.1.5.1. A Contratante poderá solicitar a alteração do endereço de instalação dos serviços sem custos adicionais.

5.1.5.2. Deverão ser formalizados pela Prefeitura via portal de chamados

5.1.5.3. A Contratada deverá realizar a reinstalação no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis para localidades urbanas e 30 (trinta) dias úteis para localidades rurais.



SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

5.1.6. Auditoria e homologação

- 5.1.6.1. Todos os serviços implantados deverão ser certificados e homologados pela Contratante, mediante emissão de certificado pela Contratada.
- 5.1.6.2. A Contratante poderá exigir a qualquer tempo novas aferições para conferência dos padrões contratados.
- 5.1.6.3. O portal de chamados e a ferramenta de monitoramento, validados em PoC, bem como os relatórios mensais não editáveis, serão os instrumentos oficiais de auditoria e de controle do Acordo de Nível de Serviço.

5.2. Local e horário da prestação dos serviços

- 5.2.1. Os serviços poderão ser prestados em qualquer unidade da prefeitura de Rio Branco do Sul, porém no momento atual a contratação é para instalação no Datacenter do Paço Municipal na Rua Horacy Santos, 222 - Rio Branco do Sul, onde pretende-se que seja mantida, porém sem prejuízo do item 5.1.5.
- 5.2.2. Os serviços de manutenção necessários serão prestados no seguinte horário: das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00
- 5.2.3. Os serviços em si do link devem ser prestados 24h por dia, 7 dias por semana conforme descrito no item 2 deste termo.

5.3. Materiais a serem disponibilizados

- 5.3.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades necessárias ao perfeito funcionamento da solução, promovendo sua substituição quando necessário:

5.4. Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD

- 5.4.1. A CONTRATADA deverá observar integralmente as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018), no que couber ao serviço contratado, especialmente nos seguintes pontos:
- 5.4.2. Ainda que o serviço contratado seja de conectividade (transporte de dados), a operadora pode ter acesso a dados pessoais em trânsito ou a metadados de tráfego.
- 5.4.3. A CONTRATADA atuará como operadora de dados, devendo garantir a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações processadas, em conformidade com as diretrizes da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).
- 5.4.4. A CONTRATADA deverá implementar controles técnicos e administrativos adequados para proteger dados pessoais contra acessos não autorizados, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão.
- 5.4.5. A CONTRATADA deverá manter logs de eventos de rede por no mínimo 12 (doze) meses, preservando registros de acesso às suas próprias infraestruturas (sem acesso ao conteúdo das comunicações).
- 5.4.6. A CONTRATADA deverá utilizar criptografia e segregação lógica (ex.: VLANs, MPLS, VPN) nos enlaces, conforme previsto no contrato.
- 5.4.7. A CONTRATADA se responsabiliza em comunicar a CONTRATANTE, em até 48 (quarenta e oito) horas, sobre qualquer incidente de segurança que possa afetar dados pessoais em trânsito ou armazenados em sistemas de apoio.



SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

- 5.4.8. A CONTRATADA deverá disponibilizar relatórios de investigação, ações corretivas e medidas de mitigação.
- 5.4.9. A CONTRATADA deverá indicar formalmente o Encarregado pelo Tratamento de Dados (DPO), conforme exige a LGPD, e fornecer seus dados de contato.
- 5.4.10. A CONTRATADA deverá permitir auditorias ou solicitações de informações por parte da CONTRATANTE quanto às práticas de conformidade com a LGPD.
- 5.4.11. A CONTRATADA deverá responder civil e administrativamente por eventuais danos causados por descumprimento das obrigações legais relativas à proteção de dados.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e do decreto municipal 6.621/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. 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.
- 6.3. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o DETEC 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.

6.4. Fiscalização

- 6.4.1. Caberá ao fiscal técnico do contrato, após designação formal, e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
- 6.4.2. Agir com transparência e observando, rigorosamente, os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes;
- 6.4.3. Conhecer o inteiro teor de editais e de seus anexos, de atas de registro de preços, de instrumentos contratuais e de todos os seus anexos, especialmente o projeto básico/termo de referência, além de eventuais aditivos e apostilamentos;
- 6.4.4. Manter registro de ocorrências, em meio físico ou informatizado, para lançar as ocorrências relacionadas à execução do contrato, as inspeções periódicas realizadas, as faltas verificadas, as providências exigidas e as recomendações efetuadas, bem como as soluções adotadas pela contratada;
- 6.4.5. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
- 6.4.6. Criar uma pasta para a inserção dos documentos pertinentes ao contrato e para a anotação das ocorrências sobre a fiscalização contratual;
- 6.4.7. Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- 6.4.8. Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;



SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

- 6.4.9. Avaliar e acompanhar, rotineiramente, a quantidade e a qualidade dos serviços executados ou dos bens entregues, verificando o atendimento das especificações contidas nos planos, projetos, planilhas, memoriais descritivos, especificações técnicas, projeto básico, termo de referência e na proposta, assim como os prazos de entrega/execução e de conclusão;
- 6.4.10. Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas pela contratada;
- 6.4.11. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- 6.4.12. Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- 6.4.13. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- 6.4.14. Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela empresa contratada ou conforme disposto em contrato, se for o caso;
- 6.4.15. Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;
- 6.4.16. Avaliar a presença de todos os profissionais, certificados e demais condições exigidos durante a execução contratual nos termos do que foi determinado pelo instrumento convocatório e/ou contrato;
- 6.4.17. Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento;
- 6.4.18. Certificar-se de que a contratada é quem executa o contrato, bem como de que não existe cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais e previstas no contrato;
- 6.4.19. Atestar, em documento hábil, juntamente com o gestor de contratos, o fornecimento ou a entrega de bens e a prestação do serviço, após conferência prévia do objeto contratado, recusando-os quando irregulares ou em desacordo com as condições estabelecidas;
- 6.4.20. Lavrar o recebimento provisório de modo detalhado, inclusive com o uso de ferramentas informatizadas, fotografias ou qualquer outro documento hábil para certificar a situação;
- 6.4.21. Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil de no mínimo 90 (noventa) dias, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- 6.4.22. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, caso existam;
- 6.4.23. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;
- 6.4.24. Proceder as avaliações dos serviços executados pela empresa contratada, se for o caso;
- 6.4.25. Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;



SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

- 6.4.26. Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, se for o caso;
- 6.4.27. Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços, se for o caso;
- 6.4.28. Receber designação e manter contato com o preposto da empresa contratada, e se for necessário, promover reuniões inaugurais, periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
- 6.4.29. Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;
- 6.4.30. Verificar a correta aplicação dos materiais e validade dos insumos entregues ou colocados na execução contratual;
- 6.4.31. Requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;
- 6.4.32. Receber todos os documentos necessários, contratualmente estabelecidos, para a liquidação da despesa e encaminhá-los, juntamente com o documento fiscal, ao(s) gestor(es) do contrato que, após conferência, remeterá(ão) a documentação para o setor responsável pelo pagamento, em tempo hábil, de modo que o pagamento seja efetuado no prazo adequado;
- 6.4.33. Apresentar, periodicamente ou quando necessário, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução dos serviços ou dos bens entregues, que deverá ser instruído com registros fotográficos e demais documentos probatórios, quando for o caso;
- 6.4.34. Atuar, com eficiência e celeridade, na solução dos problemas que porventura venham a ocorrer ao longo da execução contratual, encaminhando as questões que ultrapassarem sua competência ao(s) gestor(es) do contrato ou à autoridade competente;
- 6.4.35. Observar os prazos contratuais para a regularização de eventuais falhas e, no caso da inexistência de sua previsão, estabelecer juntamente com o(s) gestor(es) do contrato, prazo razoável para a medida saneadora;
- 6.4.36. Providenciar, exclusivamente por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico nos casos em que tenha dúvidas sobre a providência a ser adotada ou necessidade de conhecimento técnico específico, assim como nas questões que ultrapassem o âmbito de suas atribuições;
- 6.4.37. Indicar, expressamente, a necessidade de eventuais descontos a serem realizados em razão da inexecução ou da má execução do contrato, por meio de glosas que serão escritas no verso da nota ou do documento equivalente;
- 6.4.38. Comunicar ao(s) gestor(es) do contrato, formalmente e com antecedência, o afastamento das atividades de fiscalização para que, caso necessário, seja designado seu substituto;
- 6.4.39. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;
- 6.4.40. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da empresa contratada e analisar a documentação que antecede o pagamento, anotando os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- 6.4.41. Efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da empresa contratada em sistema de gestão próprio do órgão ou entidade, quando couber,



SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), ou outro sistema de gestão que se faça necessário;

- 6.4.42. As atribuições necessárias correspondentes à fiscalização administrativa, quando não houver a segmentação entre fiscal técnico e fiscal administrativo;
- 6.4.43. Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;
- 6.4.44. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da empresa contratada e analisar a documentação que antecede o pagamento, anotando os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- 6.4.45. Elaborar relatório final em conjunto com o gestor do contrato no qual contenha todas as ocorrências existentes durante a execução contratual, manifestação sobre o resultado útil do contrato se satisfatório ou não que foi pretendido inicialmente na fase de planejamento da contratação e possíveis críticas e sugestões para as futuras contratações;
- 6.4.46. Outras atividades compatíveis com a função.
- 6.4.47. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com os arts. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 6.4.48. O representante da Administração anotará, de modo tempestivo e formal, em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 6.4.49. A pasta contendo a atuação do fiscal e do gestor do contrato com todos os documentos organizados deverá ser anexada no processo administrativo da contratação ou apensada, seja de modo físico ou via sistema informatizado próprio da Administração Municipal.
- 6.4.50. O fiscal do contrato deverá verificar se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço e, em caso positivo, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na lei.
- 6.4.51. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da contratada que contenha a relação detalhada deles, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade, prazo de validade e forma de uso.
- 6.4.52. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, inclusive quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em extinção do contrato.
- 6.4.53. Nos casos em que houver a necessidade de designação de fiscal setorial, caberá a ele, e nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, exercer as atribuições pertinentes ao fiscal técnico e, ao fiscal administrativo quando não houver designação específica para este último.



SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

6.5. Gestor do Contrato

- 6.5.1. Caberá ao gestor do contrato e ao gestor da ata de registro de preços, após designação formal, e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
- 6.5.2. Agir com transparência e observando, rigorosamente, os princípios legais e éticos em todos os atos de sua atuação;
- 6.5.3. Conhecer o inteiro teor de editais e de seus anexos, de atas de registro de preços, de instrumentos contratuais e de seus anexos, especialmente o projeto básico/termo de referência, além de eventuais termos aditivos e apostilamentos;
- 6.5.4. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;
- 6.5.5. Acompanhar a vigência do contrato e a execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do prazo, instruindo o processo com a documentação necessária;
- 6.5.6. Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado, inclusive as ocorrências registradas e as medidas adotadas, informando à autoridade superior, se for o caso, aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- 6.5.7. Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- 6.5.8. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros, e em consonância com a fiscalização quando for o caso;
- 6.5.9. Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio do(s) fiscal(is), quando houver;
- 6.5.10. Analisar e decidir os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- 6.5.11. Conceder de ofício o reajuste em sentido estrito e analisar e decidir o pedido de repactuação;
- 6.5.12. Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato, procedendo a instrução processual, inclusive controlando os limites aplicáveis, e encaminhando-o à autoridade superior para decisão;
- 6.5.13. Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
- 6.5.14. Emitir documento comprobatório da avaliação de contratos administrativos realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela empresa contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;
- 6.5.15. Realizar o recebimento definitivo do objeto;
- 6.5.16. Obter a formalização da designação do preposto perante a contratada;
- 6.5.17. Analisar notas/glosas escritas pelo(s) fiscal(is), a fim de constatar a possível necessidade de descontos a serem realizados, informando-as ao setor financeiro;



SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

- 6.5.18. Promover o controle das garantias contratuais, inclusive no que se refere à juntada de comprovante de recolhimento e à adequação da sua vigência e do seu valor;
- 6.5.19. Propor, formalmente, à autoridade competente, a liberação da garantia contratual em favor da contratada, quando possível e nos prazos regulamentares;
- 6.5.20. Controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do prazo, quando admitida;
- 6.5.21. Comunicar, com antecedência razoável, à autoridade competente, a proximidade do término do prazo do contrato, instruindo o processo, quando admitida a prorrogação, com os seguintes documentos:
 - 6.5.21.1. a manifestação de interesse da Administração Pública Municipal quanto à prorrogação do prazo, devidamente justificada;
 - 6.5.21.2. consulta à contratada, solicitando manifestação de interesse na referida prorrogação;
 - 6.5.21.3. resposta da contratada quanto ao interesse na prorrogação contratual;
 - 6.5.21.4. pesquisa de mercado, quando for o caso;
 - 6.5.21.5. documentação de comprovação de manutenção do preenchimento dos requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira;
- 6.5.22. Comunicar à autoridade competente e aos setores de interesse os eventuais atrasos e os pedidos de prorrogação dos prazos de entrega e de execução do objeto;
- 6.5.23. Analisar pedidos de troca de marca, após análise do fiscal técnico sobre a vantajosidade técnica e econômica;
- 6.5.24. Providenciar, exclusivamente por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico nos casos em que tenha dúvidas sobre a providência a ser adotada ou a necessidade de conhecimento técnico específico, assim como nas questões que ultrapassem o âmbito de suas atribuições;
- 6.5.25. Apresentar à autoridade competente, quando solicitado, relatório circunstanciado de gestão do contrato;
- 6.5.26. Estabelecer reuniões periódicas estratégicas com a contratada, a fim de garantir a qualidade da execução do serviço ou a continuidade da entrega do bem, objetivando alcançar melhorias administrativas e a redução de custos;
- 6.5.27. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso; e
- 6.5.28. Elaborar relatório final em conjunto com o fiscal do contrato no qual contenha todas as ocorrências existentes durante a execução contratual, manifestação sobre o resultado útil do contrato se satisfatório ou não que foi pretendido inicialmente na fase de planejamento da contratação e possíveis críticas e sugestões para as futuras contratações;
- 6.5.29. Subscriver atestado de capacidade técnica quando solicitado pelo fornecedor, destacando sempre as principais ocorrências e de acordo com o contido no relatório parcial ou final de execução elaborado pelo fiscal do contrato;
- 6.5.30. Outras atividades compatíveis com a função.



SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

6.6. Ficam designados como gestor e fiscal do contrato oriundo deste processo, os seguintes servidores:

- 6.6.1. Gestor: Ligia Maria Costa, Diretora do Departamento de Administração DEAM/SEMAD, ligia.costa@riobrancodosul.pr.gov.br, (41) 98877-5080
- 6.6.2. Fiscal: Evandro Bonfim da Silva, Diretor de Departamento, ti@riobrancodosul.pr.gov.br, (41) 98877-0311.

7. SUBCONTRATAÇÃO

7.1. Não será permitida a subcontratação total ou parcial

8. REAJUSTE E REEQUILÍBRIO

- 8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado e serão concedidos nos moldes da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 6.621/2023.
- 8.2. O orçamento estimado pela Administração baseou-se nas planilhas referenciais datadas de 09/04/2026.
- 8.3. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 8.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 8.5. 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).
- 8.6. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 8.7. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 8.8. 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.
- 8.9. 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.
- 8.10. O reajuste será realizado por apostilamento.
- 8.11. O reequilíbrio de preços será concedido mediante comprovação do acréscimo extraordinário de preços no contrato, e seu cálculo deverá ser demonstrado pela Contratada.

9. GARANTIA DE PROPOSTA E CONTRATUAL

- 9.1. Garantia de Proposta
- 9.2. Não haverá exigência de garantia de proposta.



SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

- 9.3. Garantia Contratual
- 9.4. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.
- 9.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

10.EXIGÊNCIAS PROPOSTA DE PREÇOS

- 10.1. Documentos de comprovação a serem apresentados com a proposta
 - 10.1.1. **Regulatórios e habilitação setorial**
 - 10.1.1.1. Outorga ANATEL – SCM (cópia do ato/autorização vigente ou certidão de regularidade extraída do Mosaico/ANATEL).
 - 10.1.2. **Conformidade técnica com o TR**
 - 10.1.2.1.1. Declaração de independência em relação ao link Secundário onde a licitante declara, sob as penas da lei, que não é a atual fornecedora do link secundário e que não utilizará infraestrutura de titularidade/controle da DIRECT INTERNET LTDA para cumprir o objeto, garantindo independência física e lógica da rota.
 - 10.1.2.1.2. Declaração de AS/upstreams onde deve informar ASN próprio (se houver), upstreams/IX utilizados e mecanismos de redundância (não é necessário detalhar rotas sensíveis), assegurando independência operacional do provedor principal vigente.

11.EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO QUANTO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 11.1. Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, passado por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para o desempenho de atividade compatível e pertinente com o objeto da presente licitação.
 - 11.1.1. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter: o nome e o cargo do responsável que o(s) assinar; a indicação de cumprimento da obrigação de forma e qualidade satisfatórias e nos prazos exigidos.
 - 11.1.2. apresentar certificado de capacidade técnica que comprove a prestação de serviço de mesma categoria e características técnicas.
 - 11.1.2.1. Será considerado como serviço de mesma categoria e similar links em que a velocidade seja, no mínimo, equivalente a 50% (cinquenta por cento) da velocidade contratada no lote.
 - 11.1.2.2. Deve fazer parte do serviço comprovado a prestação de serviço de proteção Anti-DDoS de mesma categoria ao contratado no lote.
 - 11.1.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
 - 11.1.4. O licitante 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, dentre outros documentos.



SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

12. VISTORIA TÉCNICA

- 12.1. Não será solicitada vistoria técnica para o presente objeto.

13. SANÇÕES

- 13.1.1. Os licitantes estarão sujeitos às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e às demais cominações estabelecidas no Decreto Municipal nº 6.621/2023, resguardado o direito à ampla defesa.
- 13.2. A multa moratória será de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, limitada a 30 (trinta) dias.
- 13.3. Após 30 dias de mora será considerado inexecutado o contrato, sendo aplicada a multa compensatória no importe de 20% (vinte por cento).
- 13.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/2021.

14. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 14.1. O edital oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação aos critérios de pagamento.
- 14.2. As despesas decorrentes do objeto deste termo de referência correrão à conta da(s) DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S):
33390400000000000000 - Serviços de tecnologia da informação e comunicação - pessoa jurídica

15. CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

- 15.1. Nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, especialmente seus arts. 47 e 48, foi analisada a possibilidade de aplicação do tratamento favorecido às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) na presente contratação.
- 15.2. Conforme demonstrado, o valor total estimado da contratação é de **R\$84.414,00 (oitenta e quatro mil, quatrocentos e quatorze reais)**, considerando o período de 24 (vinte e quatro) meses de execução contratual, valor este superior ao limite de R\$ 80.000,00 previsto no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, não sendo aplicável a exclusividade de participação para ME/EPP.
- 15.3. Adicionalmente, verificou-se que o objeto da contratação consiste em serviço indivisível do ponto de vista técnico, não sendo possível seu parcelamento sem prejuízo da adequada execução da solução, uma vez que o fornecimento de link dedicado de acesso à Internet exige responsabilidade única pela garantia de banda, níveis de serviço, estabilidade da conexão e mecanismos de segurança associados.



SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

- 15.4. O eventual fracionamento do objeto poderia comprometer a qualidade da prestação do serviço, dificultar a atribuição de responsabilidades contratuais e introduzir riscos à continuidade da conectividade institucional, que constitui serviço essencial ao funcionamento da Administração Pública.
- 15.5. Dessa forma, nos termos do art. 48, §3º, da Lei Complementar nº 123/2006, conclui-se que não se mostra tecnicamente viável a aplicação de cota reservada, subcontratação obrigatória ou parcelamento do objeto com vistas à aplicação do tratamento diferenciado previsto na referida Lei Complementar.
- 15.6. Ressalta-se, contudo, que não haverá impedimento à participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte no certame, desde que atendam aos requisitos técnicos estabelecidos no Termo de Referência.
- 15.7. Assim, a contratação será realizada mediante procedimento competitivo aberto à ampla participação de interessados, observando-se os princípios da isonomia, da competitividade e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.



SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

ANEXO II

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. O licitante convocado para apresentar os documentos de habilitação, deverá entregar, no prazo máximo de **2 (duas) horas corridas**, a contar da notificação, os documentos de habilitação, os quais devem ser enviados por processo eletrônico de comunicação à distância conforme estabelecido no presente Edital:

1.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA: Cédula de Identidade, no caso de pessoa física. Registro comercial, no caso de empresa individual. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País. Procuração do representante do licitante no pregão, se for o caso.

1.3 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA: Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ); Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; Certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal; Certidões de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias); Fazenda Estadual e Fazenda Municipal; e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal n.º 12.440/2011; Declaração do cumprimento do disposto no [inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal](#).

Empresas deverão comprovar a obrigação ou não do cumprimento da reserva de vagas para pessoas com deficiência (PCD) apresentando a Certidão de Regularidade na Contratação de Pessoas com Deficiência e Reabilitados da Previdência Social, conforme Art. 63 “IV” da Lei Federal 14.133/21, o contratado deve comprovar o cumprimento da reserva de cargos sempre que solicitado pela Administração Pública. (<https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/pcdreab>).

1.4 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

1.4.1 O fornecedor deverá encaminhar:

1.4.1.1 balanço patrimonial com abertura e encerramento, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, assinado pelo representante legal da empresa e contador com CRC;

1.4.1.2 para pessoa jurídica, certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

1.4.1.3 os documentos exigidos no item 1.4.1.1 serão limitados ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.



SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

1.4.1.3.1 as empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

1.4.1.4 a comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}; \text{ e}$$

1.4.1.5 As empresas, cadastradas ou não no Portal Nacional de Contratações Pública (PNCP), deverão apresentar resultado: superior ou igual a 1 (um) no índice de Liquidez Geral (LG); superior ou igual a 1 (um) no índice de Solvência Geral (SG); superior ou igual a 1 (um) no índice de Liquidez Corrente (LC).

1.4.1.6 As empresas DEVERÃO APRESENTAR OS ÍNDICES JÁ CALCULADOS, com assinatura do contador e do representante legal da empresa, que serão analisados com base no balanço apresentado.

1.4.1.7 Caso a proponente possua qualquer dos índices especificados anteriormente, inferior à 1,00 (um), deverá comprovar possuir Patrimônio Líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da licitação, considerando para o cálculo o valor máximo do grupo estabelecido em edital, **por meio do Balanço Patrimonial do último exercício social encerrado.**

1.5 DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

1.5.11(um) ou mais atestados de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão do licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o(s) lote(s) arrematado(s).

1.5.2 Verificar documentação técnica constante no Termo de Referências ANEXO I.

1.6 DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO, NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES, DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LOGÍSTICA REVERSA DOS PRODUTOS E DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS (Anexo V).



SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

1.7 COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE ME OU EPP, se for o caso: Certidão Simplificada original da Junta Comercial da sede do licitante ou documento equivalente, **além de Declaração escrita** sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006 (**ANEXO VIII**), bem como o Demonstrativo de Resultado do Exercício – DRE, a que se refere a Resolução n.º 1.418, de 2012, de Conselho Federal de Contabilidade – CFC, ou outra norma que vier a substituir.

1.7.1 De acordo com o art. 43, §1º, da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

1.7.1.1 A prorrogação do prazo previsto no item anterior deverá ser concedida pela Administração sempre que requerida pelo licitante, salvo na hipótese de urgência da contratação, devidamente justificada.

1.8 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sendo facultado ao órgão ou entidade responsável pelo processo licitatório convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

1.9 Na hipótese do item 1.7.1, as microempresas, as empresas de pequeno porte e os microempreendedores individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

1.10 Eventuais informações/certidões vencidas no registro cadastral deverão ser supridas pela apresentação do respectivo documento atualizado.

1.11 Todos os documentos apresentados deverão identificar o licitante, com a indicação do nome empresarial e o CNPJ da matriz, quando o licitante for a matriz, ou da filial, quando o licitante for a filial (salvo para os documentos que são emitidos apenas em nome da matriz). Quando a proposta for apresentada pela MATRIZ, e o fornecimento for através de sua filial, o CNPJ da filial deverá constar da proposta.



SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

**ANEXO III
MODELO DE DESCRITIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxx Ano: xxx

DADOS DO FORNECEDOR

Fornecedor:			
CNPJ/CPF :	Inscrição Estadual :		
Endereço :			
Bairro:			
CEP:	Cidade:	Estado:	
Telefone:	Fax:		
e-mail:			
Banco:	Agência:	Conta-corrente:	

Constitui objeto desta licitação: Contratação de empresa especializada para fornecimento de "Link dedicado de Internet", para suprir a demanda da Prefeitura Municipal de Rio Branco do Sul., para atender a Prefeitura Municipal de Rio Branco do Sul.

1. Especificações técnicas:

Lote 1	Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
Item 1				

2. A validade da proposta é de 90 (noventa) dias.

3. A empresa vencedora é responsável pela integridade do serviço durante o período de validade. Constatado qualquer problema, cabe ao contratado efetuar a boa funcionalidade do objeto, nos termos do Edital e da legislação vigente.

4. O preço unitário estimado para o objeto encontra-se com a carga tributária completa.

5. O arrematante atesta o atendimento das exigências técnicas conforme Anexo I do Edital.

6. O arrematante DECLARA que, para fins do disposto no § 1.º do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, a proposta 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 desta proposta.

Local e data

Representante Legal



SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

ANEXO IV

MODELO DE PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: XXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, neste ato representado por XXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX, CPF n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado na Rua XXXXXXXX, n.º XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

OUTORGADO: XXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX, e do CPF n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXX, n.º XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

PODERES: Por este instrumento, o OUTORGANTE confere ao OUTORGADO os mais amplos e gerais poderes, para em seu nome representá-lo no(a) Pregão Eletrônico n.º XXXX/XXXX, podendo para tanto protocolar e receber documentos, assinar declarações, propostas e contratos de fornecimento, interpor recurso, efetuar e efetivar lances no pregão, enfim, todos os atos necessários ao fiel e cabal cumprimento deste mandato.

Local e data

OUTORGANTE



SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

ANEXO V MODELO DE DECLARAÇÃO

(timbre ou identificação do licitante)

XXXXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXXX, **DECLARA**, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como:

1. INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Que não se enquadra em nenhuma das vedações contidas no art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/2021, em especial:

1.1 Não mantém 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.

1.2. Nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado(a) 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. NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES

Que não utiliza a mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina o art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal.

3. DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À POLÍTICA AMBIENTAL DE LICITAÇÃO SUSTENTÁVEL

Que atesta o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada.

4. DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS

Que para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, 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.

Local e data.

Nome do representante legal



RIO BRANCO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL

Capital do Cimento

SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

ANEXO VI

LOCAIS DE ENTREGA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
Local de execução do serviço:	Município de Rio Branco do Sul
Responsável pela fiscalização:	Evandro Bonfim da Silva
Telefone:	(41) 98877-0311
E-mail:	ti@riobrancodosul.pr.gov.br



SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

ANEXO VII

MINUTA PADRÃO
PREGÃO ELETRÔNICO XXX
CONTRATO Nº [XXXXXXXX]

CONTRATANTE: A **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO SUL**, através da Secretaria Municipal Extraordinária de Compras e Licitações, com sede na Rua Horacy Santos, 222, Centro, inscrita no CNPJ sob o n.º 76.105.576/0001-85, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **xxxxxxx**, inscrito no CPF sob o n.º xxxxxx, portador da carteira de identidade n.º xxxxxxxx, devidamente assistido, devidamente assistida pelo(a) Secretário(a) Municipal de **xxxxxxx**, **xxxxxxxxxxxxx**, brasileiro(a), profissão **xxxxxxx**, portador(a) da cédula de identidade RG nº **xxxxxxxxxx/PR**, inscrito(a) no CPF sob o nº **xxxxxxxxxx**; com endereço profissional na Prefeitura Municipal.

CONTRATADO(A): **[NOME]**, inscrito no CNPJ/CPF sob o n.º **XXXXXXXX**, com sede no(a) **XXXXXXXX**, neste ato representado por **[NOME E QUALIFICAÇÃO]**, inscrito(a) no CPF sob o n.º **XXXXXXXX**, portador da carteira de identidade n.º **XXXXXXXX**, residente e domiciliado no(a) **XXXXXXXX**, e-mail **XXXXXXXX** e telefone **XXXXXXXX**.

O presente Contrato será regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, pelo Decreto Municipal n.º 6.621, de 16 de março de 2023; pelo edital do Pregão Eletrônico n.º **0000/202 XXXX (protocolo n.º XXXXX)** do procedimento licitatório que originou o presente instrumento, com todos os seus anexos, pela proposta do licitante vencedor e pelas cláusulas e condições seguintes:

1 OBJETO:

1.1 **[Descrição sucinta do objeto]**.

- Incluir planilha de quantitativo e valores

2 FUNDAMENTO:

2.1 Este contrato decorre do Pregão Eletrônico n.º **XXXXXXXX**, objeto do processo administrativo n.º **XXXXXXXX** e Parecer Jurídico nº **XXXXX**.

3 FORMA DE EXECUÇÃO:

3.1 Deverão ser executados por **[ENTREGA ÚNICA OU PARCELADA, COM O APONTAMENTO DAS DATAS, OU CONFORME DEMANDA]**, conforme descrito no Termo de Referência.

4 PREÇO E VALOR DO CONTRATO:

4.1 O Contratante pagará ao Contratado os preços unitários previstos em sua proposta, que é parte integrante deste contrato:



SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

4.2 O valor total do contrato é de R\$ XXXXXXXX (VALOR POR EXTENSO).

4.3 No preço pactuado estão inclusas todas as despesas necessárias à execução do objeto do contrato, inclusive tributos, encargos trabalhistas e despesas com transporte e locomoção.

5. DO REAJUSTE.

5.1 A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192, de 2001, utilizando-se o índice IPCA ou outro índice equivalente ao objeto.

5.1.1. A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

5.1.2. O reajuste será concedido mediante simples apostilamento, sendo aberto protocolo de pedido pela empresa, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

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

5.3 Em caso de aditamento para prorrogação de prazo, se a contratada não tiver solicitado o reajuste no momento oportuno, a prorrogação importará em renúncia ao direito, de modo que ficará impedida de pleiteá-lo de forma retroativa.

6. A RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

6.1 A responsabilidade pela gestão deste contrato caberá ao(à) servidor(a) XXXXXXXXXXXXX, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas.

6.2 A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá ao(à) servidor(a) XXXXXXXXXXXXX, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas.

6.3 A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo Contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação do serviço, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

7. PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA E DE RECEBIMENTO:

7.1 Os serviços deverão ser executados no local XXXXXXXX (Anexo VI do edital), na forma, nos prazos e de acordo com as especificações técnicas contidas no Termo de Referência (Anexo I do edital), que integra o presente contrato para todos os fins.

7.2 O serviço poderá ser interrompido quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser sanadas as pendências às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8 FONTE DE RECURSOS:

8.1 A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

9 EXECUÇÃO E VIGÊNCIA:

9.1 O contrato terá execução de XXXX, contados de / / a / / e vigência contados da assinatura do contrato até / / .

10 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial



SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

10.1 São obrigações do Contratado:

10.1.1 efetuar a execução do objeto conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, e acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando cabível (conforme o caso);

10.1.2 responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990);

10.1.3 substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;

10.1.4 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;

10.1.5 indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;

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

10.1.7 guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.1.8 arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:

10.1.8.1 alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

10.1.8.2 retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

10.1.9.3 aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

10.1.10. cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

10.1.11 apresentar a qualquer momento documentos pedidos pelo fiscal que seja necessário para pagamento ou para qualquer esclarecimento da administração.

10.1.12. o contrato cumprirá a Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 6.621/23 em sua integralidade, inclusive aos casos omissos.

10.1.13. cumprir com as exigências de todos anexos do processo licitatório.

10.2 São obrigações do Contratante:

10.2.1 receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

10.2.2 exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.2.3 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.2.4 comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;



SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

10.2.5 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

10.2.6 efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos;

10.2.7 efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;

10.2.8 emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

10.2.9 ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

10.2.10 adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

10.2.11 prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

10.1.12. o contrato cumprirá a Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 6.621/23 em sua integralidade, inclusive aos casos omissos.

10.1.13. cumprir com as exigências de todos anexos do processo licitatório.

11 FORMA DE PAGAMENTO

11.1 O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir da LIQUIDAÇÃO da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), emitido por meio do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação) e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

11.2 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

11.2.1 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente junto à instituição financeiro.

11.3 O prazo estabelecido no item 11.1 ficará suspenso na hipótese prevista no item 12.4.1 das Condições Gerais do Pregão.

11.3.1. Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

11.4 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;



SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$	$I = \frac{(6/100)}{365}$	$I = 0,00016438$ TX = Percentual da taxa anual = 6%.
------------	---------------------------	---

12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

(conforme o caso)

13. DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS.

(conforme o caso)

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto Municipal n.º 6.621 de 2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

14.2. A multa será calculada na forma prevista no edital ou no contrato, e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado.

14.3. A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública estadual, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratante.

14.3.1. A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

14.4. O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto nos arts.192 a 203 Decreto n.º 6.621, de 2023.

14.5. Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

15. CASOS DE EXTINÇÃO:

15.1 O presente instrumento poderá ser extinto:

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

15.1.2 de forma consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou

15.1.3 por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.



SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

15.2 No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

15.3 Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa ao Contratado.

15.4 O Contratado, desde já, reconhece todos direitos da Administração Pública, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

16. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

16.1 Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

16.1.1 Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas compras.

16.2 É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

16.3 A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

16.4 As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ao contrato.

16.5 Concluída a instrução do requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período

17. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

17.1 O CONTRATANTE e o CONTRATADO, na condição de operadora, comprometem-se 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.

17.2 O tratamento de dados pessoais indispensáveis ao próprio fornecimento de bens por parte do CONTRATADO, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do CONTRATANTE, observados os princípios do art. 6º da LGPD, especialmente o da necessidade;

17.3 Os dados tratados pelo CONTRATADO somente poderão ser utilizados no fornecimento dos BENS especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser utilizados para outros fins, observadas as diretrizes e instruções transmitidas pelo CONTRATANTE;

17.4 Os registros de tratamento de dados pessoais que o CONTRATADO realizar serão mantidos em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;

17.5 o Contratado deverá apresentar evidências e garantias suficientes de que aplica adequado conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para a proteção dos dados pessoais, segundo a legislação e o disposto nesta Cláusula;



SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

17.6 o Contratado dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta Cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do CONTRATANTE, cujos princípios e regras deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais.

17.7 O eventual acesso, pelo CONTRATADO, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos comerciais ou industriais implicará para o CONTRATADO e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e após o seu encerramento.

17.8 O encarregado do CONTRATADO manterá contato formal com o encarregado do CONTRATANTE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

17.9 A critério do controlador e do encarregado de Dados do CONTRATANTE, o CONTRATADO poderá ser provocada a preencher um relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente do objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

17.10 o Contratado responde pelos danos que tenha causado em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD, destinadas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

17.11 Os representantes legais do CONTRATADO, bem como os empregados que necessariamente devam ter acesso a dados pessoais para o cumprimento de suas tarefas, deverão firmar termo de compromisso e confidencialidade, em que se responsabilizem pelo cumprimento da LGPD e pelo disposto nesta Cláusula.

17.12 As informações sobre o tratamento de dados pessoais por parte do CONTRATADO, envolvendo a sua finalidade, previsão legal, formas de execução e prazo de armazenamento, deverão ser publicadas.

17.13 O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados ao Contratado, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis;

17.14 Eventual compartilhamento de dados pessoais com empresa SUBCONTRATADA dependerá de autorização prévia do CONTRATANTE, hipótese em que o SUBCONTRATADO ficará sujeita aos mesmos limites impostos ao CONTRATADO.

17.15 Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o Contratado providenciará o descarte ou devolução, para o CONTRATANTE, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS:

18.1 Integram o presente contrato, para todos os fins: o edital da licitação e seus anexos e a proposta apresentada pelo Contratado durante a licitação.

18.2 Este contrato é regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto Municipal n.º 6.621, de 2023 e demais leis pertinentes ao objeto do contrato, aplicando-se referida legislação aos casos omissos no presente contrato.

18.3 O Contratante disponibilizará da íntegra o processo licitatório no Portal da Transparência no Sítio Oficial do Município.



SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

18.4 As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Rio Branco do Sul – PR, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Rio Branco do Sul,

xxxxxxxxx
Prefeito Municipal

Secretaria Municipal de xxxxx

CONTRATADA



SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os fins dispostos no Pregão Eletrônico n.º ____/_____, sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

() MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme parágrafo 1º do artigo 18-A da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 188, de 2021.

DECLARA ainda:

1. Que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006;

2. Que não extrapolou a receita bruta máxima relativa ao enquadramento como empresa de pequeno porte, de que trata o art. 3º, II da Lei Complementar nº 123, de 2006, em relação aos valores dos contratos celebrados com a Administração Pública no ano-calendário de realização da licitação.

Local e data

Representante Legal



SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

ANEXO IX

DECLARAÇÃO LGPD.

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência de que:

1. Como condição para participar desta licitação e ser contratado(a), o(a) interessado(a) deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:

- 1.1. aqueles inerentes a documentos de identificação;
- 1.2. referentes a participações societárias;
- 1.3. informações inseridas em contratos sociais;
- 1.4. endereços físicos e eletrônicos;
- 1.5. estado civil;
- 1.6. eventuais informações sobre cônjuges;
- 1.7. relações de parentesco;
- 1.8. número de telefone;
- 1.9. sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;
- 1.10. informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.

2. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.

3. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

Local e data

Representante Legal



SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

ANEXO X

ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTO

Lei Federal 14133/21:

Art. 141. No dever de pagamento pela Administração, será observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, subdividida nas seguintes categorias de contratos:

I - fornecimento de bens;

II - locações;

III - prestação de serviços;

IV - realização de obras.

§ 1º A ordem cronológica referida no **caput** deste artigo poderá ser alterada, mediante prévia justificativa da autoridade competente e posterior comunicação ao órgão de controle interno da Administração e ao tribunal de contas competente, exclusivamente nas seguintes situações:

I - grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública;

II - pagamento a microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;

III - pagamento de serviços necessários ao funcionamento dos sistemas estruturantes, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;

IV - pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa contratada;

V - pagamento de contrato cujo objeto seja imprescindível para assegurar a integridade do patrimônio público ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, quando demonstrado o risco de descontinuidade da prestação de serviço público de relevância ou o cumprimento da missão institucional.

§ 2º A inobservância imotivada da ordem cronológica referida no **caput** deste artigo ensejará a apuração de responsabilidade do agente responsável, cabendo aos órgãos de controle a sua fiscalização.

§ 3º O órgão ou entidade deverá disponibilizar, mensalmente, em seção específica de acesso à informação em seu sítio na internet, a ordem cronológica de seus pagamentos, bem como as justificativas que fundamentarem a eventual alteração dessa ordem.

A nota fiscal entra na ordem cronológica assim que a documentação pedida esteja correta e for LIQUIDADADA pelo Departamento de Orçamento e Contabilidade, conta-se para efetivar o pagamento até 30 (trinta) dias somente após a data de LIQUIDAÇÃO.

Os pagamentos podem ser acompanhados pelo site da Prefeitura.