

REQUISITANTE:	SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, INOVAÇÃO E TECNOLOGIA
OBJETO:	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de infraestrutura de tecnologia da informação, englobando tanto a execução de pontos com fornecimento de materiais inclusos, quanto a prestação de serviços técnicos especializados sob demanda (alocação de horas técnicas).
VALOR DA CONTRATAÇÃO	4.056.469,95 (quatro milhões, cinquenta e seis mil, quatrocentos e sessenta e nove reais e noventa e cinco centavos).
CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	MENOR PREÇO POR LOTE
MODO DE DISPUTA:	ABERTO
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:	Das 09:00 horas do dia 13 de Julho de 2026 até às 08:00 horas do dia 27 de Julho de 2026.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:	Às 09:00 horas do dia 27 de Julho de 2026. (Horário de Brasília).
LOCAL:	BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL - Acesso Identificado no link: bllcompras.org.br .
PREGOEIRO	José Carlos Vieira
EQUIPE DE APOIO:	Alexandre Amaral de Melo Cleverson Tosin Daiane Ribeiro Brotto Janile de Freitas Milistete Chemin Mauro Mazepa Gonçalves Odilon José Silveira Junior
Designado pela Portaria n.º 478/2026 de 15 de maio de 2026.	

SUMÁRIO

PREÂMBULO	3
1.0. DO PREÇO MÁXIMO	3
2.0. DISPOSIÇÕES INICIAIS	3
3.0. DO OBJETO	4
4.0. CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	4
5.0. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS	5
6.0. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE	5
7.0. DO CREDENCIAMENTO	6
8.0. IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS DO ATO CONVOCATÓRIO	7
9.0. DO PRAZO DE VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO E REAJUSTE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ...	8
10.0. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO	9

11.0. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME	9
12.0. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – PRÉ DISPUTA	9
13.0. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	12
14.0. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	13
15.0. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA	16
16.0. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – PRÉ DISPUTA	17
17.0. DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA (ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA)	21
18.0. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA	22
19.0. DOS RECURSOS.....	23
20.0. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA	24
21.0. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.....	24
22.0. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	24
23.0. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	27
24.0. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO	32
25.0 OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR.....	32
26.0 OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA	34
27.0. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	36
28.0. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO	38
29.0. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	39
30.0. DOS ANEXOS	40
ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.....	43
ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	78
ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO	94
ANEXO IV - DECLARAÇÃO UNIFICADA	114
ANEXO V - RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA LIQUIDAÇÃO DE PAGAMENTOS	116
ANEXO VI - MODELO DE PROPOSTA RECOMPOSTA.....	119
ANEXO VII - TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL	120
ANEXO VIII - REGULAMENTO DO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES.....	128
ANEXO IX - CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA	133

PREÂMBULO

O **Município de Colombo**, Estado do Paraná, torna público que às **09:00 horas do dia 27 de Julho 2026 (horário de Brasília)**, no Site da **BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL - BLL** com Acesso Identificado no link: (bllcompras.org.br) fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do **TIPO “MENOR PREÇO / POR LOTE”**, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS**, que obedecerá às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 47/2024, e as exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1.0. DO PREÇO MÁXIMO

1.1. O preço máximo total para a presente licitação será de **4.056.469,95 (quatro milhões, cinquenta e seis mil, quatrocentos e sessenta e nove reais e noventa e cinco centavos)**.

1.2. O preço unitário constante da proposta não poderá ser superior ao preço máximo unitário constante do Termo de Referência (Anexo I), para o preço final após a rodada de lances, sob pena de imediata desclassificação.

1.3. Os preços permanecerão fixos e irrevogáveis até a execução dos serviços constantes da Nota de Empenho.

2.0. DISPOSIÇÕES INICIAIS

2.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL.

2.2. Os trabalhos serão conduzidos por Pregoeiro designado pela Portaria n.º 478/2026 de 15 de maio de 2026, publicada no Órgão Oficial do Município, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Bll compras” constante na página da internet da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (bllcompras.org.br).

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Das **09:00 horas do dia 13 de Julho de 2026** até às **08:00 horas do dia 27 de Julho de 2026**.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às **09:00 horas do dia 27 de Julho de 2026**. (Horário de Brasília).

LOCAL: BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL - Acesso Identificado no link (bllcompras.org.br).

2.3. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente Edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como o cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

2.4. Para todos os atos pertinentes a presente licitação será considerada o horário de Brasília.

2.5. O aviso sobre este edital será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná - AMP, Jornal de Grande Circulação - BEM PARANÁ, Diário Oficial do Estado do Paraná - DIOE, site do

Tribunal de Contas do Paraná – TCE, site: <https://prefeitura.colombo.pr.gov.br>, site: colombo.atende.net. e site: <https://pncp.gov.br>.

2.6. Ressalva-se que todas as publicações posteriores, relativas ao presente certame, serão feitas somente no Diário Oficial dos Municípios do Paraná - AMP e site: <https://prefeitura.colombo.pr.gov.br>

3.0. DO OBJETO

3.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de infraestrutura de tecnologia da informação, englobando tanto a execução de pontos com fornecimento de materiais inclusos, quanto a prestação de serviços técnicos especializados sob demanda (alocação de horas técnicas).

3.2. A presente licitação será processada em um único lote.

4.0. CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1. A participação neste Pregão Eletrônico está condicionada obrigatoriamente à inscrição e credenciamento do licitante, até o limite de horário previsto no Edital, no sistema eletrônico de licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil: www.bll.org.br;

4.2. Poderão participar da presente licitação as empresas interessadas que atendam a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos, pertencentes ao ramo de atividade ao objeto da licitação.

4.3. O presente edital concede tratamento diferenciado e favorecido a Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, como a Lei Complementar nº 147/2014

4.4. Estarão impedidas de participar de qualquer fase do processo as empresas que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

4.4.1. Que não atendam às condições deste Edital e seu (s) anexo (s);

4.4.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.4.3. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU - Plenário).

4.4.4. Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de governo.

4.4.5. Em processo de dissolução, falência, fusão, cisão ou incorporação;

4.4.6. Que estejam incluídas no disposto no artigo 14 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

4.4.7. Que possuam sócio, cotista, dirigente, bem como as que possuam em seu quadro funcional ou venham a contratar empregados com incompatibilidade com as autoridades do órgão gerenciador ou ocupantes de cargos de direção, de chefia ou de assessoramento, conforme estabelece o entendimento constante no prejulgado 09 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, publicado no AOTC 229 de 11/12/2009, referente à Súmula Vinculante 13 do Supremo Tribunal Federal que versa sobre o nepotismo.

4.4.8. Estão inseridos no conceito de incompatibilidade, sócios, dirigentes ou cotistas que forem servidores do órgão licitante, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta e colateral, consanguíneo ou afim de servidor público do órgão ou entidade licitante, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, seja membro da comissão de licitação, pregoeiro ou autoridade ligada à contratação.

4.4.9. Empresas integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendido aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais em comum, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse comum, e cujos sócios ou diretores pertençam simultaneamente a mais de uma empresa licitante ou exista vínculo entre sócios

5.0. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

5.1. Não será permitida a participação de empresas em regime de consórcio nesta licitação, nos termos do inciso I do artigo 89 do Decreto Municipal nº 47/2024.

5.1.1. A vedação quanto à participação de consórcios de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade.

5.1.2. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio

5.1.3. Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei n. 14.133/2021, que em seu artigo 15 que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

6.0. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

6.1. Para fazer jus ao tratamento diferenciado e favorecido, o licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte que queira gozar das prerrogativas e benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitada no sistema, informar no campo próprio o seu regime de tributação para fazer valer o direito ao tratamento diferenciado. (Artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06).

6.2. Deverá também assinalar a opção constante na declaração unificada e informações para cumprimento das obrigações (Anexo IV), optando pelo enquadramento na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte (documento obrigatório).

6.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.4. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.5. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 6.4 acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata de Registro de Preços, ou revogar a licitação.

6.6. Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, as licitantes que, embora qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, incidam em qualquer das vedações do art. 3º, parágrafo 4º, da LC nº 123/06, ressalvado o disposto no art. 34 da Lei nº 11.488/07.

6.7. A verificação posterior de que, nos termos da lei, o declarante não se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, caracterizará crime de fraude à licitação, conforme previsto no art. 337-F do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal) e, ainda, implicará na declaração de inidoneidade, garantido o direito ao contraditório e ampla defesa.

7.0. DO CREDENCIAMENTO

7.1. Credenciamento no sistema da bolsa de licitações e leilões - BLL:

7.2. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bll.org.br.

7.3. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, 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.

7.4. 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.

7.5. 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 BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

7.6. 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 BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.7. 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.

7.8. A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados a data e horário limite estabelecido.

7.9. Caberá ao fornecedor 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 da desconexão do seu representante;

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

7.11. Para participação nesta licitação, os interessados deverão credenciar-se diretamente ou através de uma corretora de mercadorias associada à BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, pelo TELEFONE: (41) 3148-9870 – até o horário fixado neste Edital para apresentação da proposta e início do Pregão Eletrônico.

8.0. IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS DO ATO CONVOCATÓRIO

8.1. Até **03 (três) dias úteis** antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

8.2. A impugnação deverá ser realizada por forma eletrônica, via plataforma BLL Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (bllcompras.org.br).

8.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até **02 (dois) dias úteis** contados da data de recebimento da impugnação.

8.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

8.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao

Pregoeiro, até **03 (três) dias úteis** anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via plataforma BLL Bolsa de Licitações (bllcompras.org.br) e no endereço indicado no Edital.

8.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

8.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos para o certame.

8.8. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e será motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

8.9. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

8.10. Na contagem dos prazos estabelecidos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias úteis.

9.0. DO PRAZO DE VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO E REAJUSTE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. O prazo inicial de vigência da Ata de Registro de Preços é necessariamente de 01 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no PNCP, podendo ocorrer a prorrogação da vigência da Ata para o período de mais um ano, desde que formalizada na vigência inicial da Ata e comprovada a vantajosidade do preço registrado, com o restabelecimento do quantitativo ou previsão de gastos inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos, tudo conforme os termos do art. 84, da Lei nº 14.133/2021, c/c o art. 22 do Decreto nº 11.462/2023 e o artigo 207 do Decreto Municipal nº 47/2024.

9.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos itens/produtos registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.3. Os preços registrados na Ata de Registro de Preços serão reajustados quando ocorrer o interregno de 01 (um) ano a contar do orçamento, conforme art. 208 decreto municipal nº 47/2024, a que se referir na licitação. A correção do valor poderá ser pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) ou pelo Índice Geral de Preços – Mercado (IGP-M) da Fundação Getúlio Vargas (FGV), sendo adotado o índice com menor percentual anual acumulado obtido para o período, e mediante pedido do detentor da Ata, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do índice, pelo Órgão Gerenciador da Ata, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, consoante o Art. 82, VI, da Lei 14.133/2021.

9.4. Entende-se por orçamento a data em que o servidor responsável valida o valor máximo da Administração por meio de despacho quando da realização da pesquisa de preço.

10.0. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

10.1. Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO “POR LOTE”**, observado as especificações, qualidade e demais condições definidas neste Edital e seus anexos.

11.0. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

11.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, nomeado através da Portaria nº. 008 de 14 de janeiro de 2026 com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- I** - Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- II** - Responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- III** - Abrir as propostas de preços;
- IV** - Analisar a aceitabilidade das propostas;
- V** - Desclassificar propostas indicando os motivos;
- VI** - Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- VII** - Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- VIII** - Declarar o vencedor;
- IX** - Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- X** - Validar as atas das sessões Públicas emitidas pelo Sistema da BLL;
- XI** - Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- XII** - Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades na fase externa do certame, visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

12.0. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – PRÉ DISPUTA

12.1. Os licitantes deverão anexar exclusivamente por meio do sistema da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões os documentos de habilitação exigidos no edital e a proposta com a descrição dos objetos licitados e o preço, até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento das propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

12.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

12.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão anexar toda a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e/ou trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

12.4. 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.

12.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os

documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

12.6. Não será estabelecida, nesta 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.

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

12.8. Os documentos relativos à habilitação das empresas licitantes, solicitados no **Item 16.0** deste Edital, deverão ser postados no momento do cadastro da proposta no site: bllcompras.org.br.

12.9. Os documentos solicitados no item 16.0 deste edital e postados no site bllcompras.org.br, para serem validados, deverão estar dentro de suas respectivas validades.

12.10. Quando os documentos de habilitação postados no site bllcompras.org.br apresentarem qualquer dúvida ou suspeita quanto à sua autenticidade, de forma fundamentada, o Pregoeiro poderá exigir, através do chat, a apresentação do original ou sua cópia autenticada fisicamente, conforme prevê o art. 5º, IX, da Lei nº 13.460/17 e, nos termos do regulamento do Poder Executivo Federal no art. 9º de seu Decreto 9.094/17. Nesse caso, os documentos originais ou cópias autenticadas deverão ser entregues ou encaminhados para a Prefeitura Municipal de Colombo / Secretaria Municipal de Administração / Coordenação de Licitações / Endereço: Rua XV de novembro, 105 - Centro - Colombo - PR, CEP 83.414-000, no prazo máximo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados da data da sessão pública virtual de classificação das proponentes.

12.11. Informações poderão ser obtidas através do e-mail: licitacao@colombo.pr.gov.br e pelos telefones: (41) 3656-8002 / 3656-8117 / 3656-8085 / 3656-8138.

12.12. No caso do item 12.10, caso ocorra a solicitação dos documentos originais ou cópias autenticadas, o não cumprimento do referido prazo para entrega ou encaminhamento dos documentos acarretará a desclassificação da proposta vencedora, passando-se assim, para a segunda colocada e assim sucessivamente.

12.13. Quando as certidões ou documentos não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas se expedidas com prazo não excedente a 90 (noventa) dias da data prevista para apresentação das propostas (exceto os documentos que por sua natureza não possuam validade, ex: Contrato Social, Atestado de capacidade técnica, Balanço Patrimonial).

12.14. O pregoeiro fará a conferência dos documentos solicitados e será aberto prazo para manifestação de intenção de recurso.

12.15. Se o licitante detentor da melhor proposta ou lance desatender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital.

12.16. O Pregoeiro poderá negociar com a licitante detentora da melhor proposta para que seja obtido o melhor resultado.

12.17. Da sessão, o sistema gerará Ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

12.18. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance que atenda ao edital.

12.19. A proposta final (recomposta) do licitante declarado vencedor poderá ser encaminhada (via e-mail) no prazo de **02 (dois) dias úteis** a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá, se assim o Pregoeiro entender necessário, e deverá:

I - Constar obrigatoriamente a descrição dos serviços, o preço unitário e total, com **02 (duas) casas decimais (R\$ 0,00)**, em moeda corrente nacional em algarismos

II - Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada pelo representante legal.

III - Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

IV - O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

12.20. A composição dos preços da proposta recomposta deverá ser efetuada com base nos valores obtidos na fase de lance na data da sessão.

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

12.22. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

12.23. A não apresentação da Proposta final (recomposta), no prazo determinado no item 12.19, acarretará na desclassificação da licitante do certame.

12.24. Caso a documentação da licitante que apresentou a proposta mais vantajosa apresente alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, será aberto o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, após a declaração do vencedor para comprovar a regularização da documentação.

12.25. O prazo para regularização da documentação poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração Municipal, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

12.26. A não regularização fiscal ou trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

12.27. Na ordem de classificação, a outra microempresa ou empresa de pequeno porte estiver com alguma restrição na documentação fiscal e/ou trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

12.28. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

12.29. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

II - Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

12.30. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.31. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora.

12.32. A proposta recomposta deverá obrigatoriamente apresentar desconto proporcional para todos os itens contemplados no lote.

13.0. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

I – Descrição dos objetos licitados;

II - Valor unitário e total do lote.

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

13.3. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução de entrega dos objetos licitados;

13.4. 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.

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

13.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

13.7. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos

detentores das atas pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências:

I - Assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição Federal;

II - Condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa detentora da ata ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução da ata de registro de preços.

13.8. Serão considerados para elaboração da proposta, valores unitários com no máximo até 02 (duas) casas após a vírgula.

13.9. Por força da legislação vigente, é vedada a identificação do licitante na ficha técnica, sob pena de desclassificação da proposta.

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

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

14.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

14.3. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

14.8. 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.

14.9. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.

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

14.11. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

14.12. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta, será o que cobrir a melhor oferta.

- 14.13.** 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.
- 14.14.** A 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 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
- 14.15.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 14.16.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 14.17.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 14.18.** Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 14.19.** 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.
- 14.20.** Não serão aceitos 02 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 14.21.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 14.22.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 14.23.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 14.24.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 14.25.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

14.27. A 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 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

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

14.30. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

14.31. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

II - Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

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

IV - Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

14.32. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos objetos prestados por:

I - Empresas estabelecidas no território do Estado do órgão da Administração Pública do licitante;

II - Empresas brasileiras;

III - Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

IV - Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

14.33. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá 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.

14.34. A contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o Município e serão observados os preços unitários máximos como critério de aceitabilidade.

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

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

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

14.38. O pregoeiro poderá solicitar ao licitante melhor classificado que envie a proposta readequada (recomposta) ao último lance ofertado, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, e se for o caso documentos complementares, quando necessário a confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

14.39. Os descontos dos valores unitários na proposta (recomposta) deverão ser readequados ao desconto fornecido na fase de lances.

14.40. A não apresentação da proposta readequada (recomposta) e ou documentos complementares exigidos no prazo determinado acima, acarretará na desclassificação da licitante do certame.

14.41. A proposta readequada (recomposta) e ou documentos complementares exigidos poderão ser encaminhados via e-mail: licitacao@colombo.pr.gov.br.

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

15.0. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

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

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

15.1.2. Cadastro de Restrições ao Direito de Contratar – Tribunal de Contas do Paraná – TCE/PR, (<https://www1.tce.pr.gov.br/conteudo/cadastro-de-restricoes-ao-direito-de-contratarexcercer-cargo-em-comissao/229098/area/251>).

15.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu

sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

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

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

15.5. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

15.7. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

15.8. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPP's, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício

15.9. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

15.10. Será desclassificada a proposta vencedora que:

15.10.1. Contiver vícios insanáveis;

15.10.2. Não obedecer às especificações contidas no Termo de Referência;

15.10.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

15.10.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

15.10.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

16.0. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – PRÉ DISPUTA

16.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

16.1.1. Consulta de Pessoa Jurídica no Portal da Transparência da controladoria Geral da União. (<http://www.portaltransparencia.gov.br/>);

16.1.2. Consulta de Pessoa Jurídica no cadastro de impedidos de licitar do Tribunal de Contas do Paraná. (www1.tce.pr.gov.br/);

16.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de

contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

16.5. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

16.6. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

16.7. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

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

16.9. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

16.10. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

16.10.1. A DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA CONSISTIRÁ EM:

16.10.2. Registro comercial, no caso de empresa individual, ou;

16.10.3. 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 e ou;

16.10.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício e ou;

16.10.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

16.11. A DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA CONSISTIRÁ EM:

16.11.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), **com data de expedição inferior a noventa dias da data de abertura do Pregão;**

16.11.2. Prova de **inscrição no cadastro de contribuintes estadual (inscrição estadual) ou municipal (alvará)**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade

e compatível com o objeto contratual;

16.11.3. Nos casos em que a validade do alvará de licença esteja atrelada a apresentação de comprovante de pagamento da taxa anual, será aceito como comprovante de pagamento a certidão negativa de débitos da respectiva municipalidade.

16.11.4. Prova de regularidade com a **Fazenda Nacional** e Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as contribuições sociais, mediante apresentação de Certidão Negativa e/ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos, com validade para a data da Sessão;

16.11.5. Prova de regularidade com a **Fazenda do Estado** da localidade da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa e/ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Estaduais, com data de validade para a sessão;

16.11.6. Prova de regularidade com a **Fazenda do Município** onde se localiza a sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa e/ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Municipais, com data de validade para a Sessão;

16.11.7. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), mediante apresentação de Certificado de Regularidade emitido pela Caixa Econômica Federal (CEF), com data de validade para a Sessão.

16.11.8. Certidão Negativa e/ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de débitos **trabalhistas** como prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao).

16.12. A DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA CONSISTIRÁ EM:

CONFORME ITEM 17.0 DO EDITAL:

16.12.1. Prova constituída por documento (s) expedido (s) por entidades da Administração direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou por pessoa jurídica de direito privado, da prestação de objetos do ora licitado (atestado (s) de capacidade técnica em nome da proponente), nos seguintes termos:

DESCRIÇÃO
Atestado de Capacidade Técnica: Comprovação, mediante atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, de execução de serviços integrados de instalação de infraestrutura de rede lógica (cabeamento estruturado), organização de racks e adequações elétricas de TI, compatíveis em características com o objeto desta licitação.

Qualificação Operacional e Normativa: Apresentação de declarações, selos ou laudos técnicos atestando que os fabricantes dos cabos e componentes lógicos ofertados possuem certificações ISO 9001 e ISO 14001, ateste de conformidade com a Diretiva RoHS e Selo de Homologação vigente da Anatel, quando esta certificação seja obrigatória por norma da Agência. Exige-se, ainda, a apresentação de declaração formal de que a equipe técnica que executará os serviços possui a certificação NR-10 vigente.

Declaração ou Certificado do fabricante do sistema de cabeamento estruturado ofertado informando que a proponente é instaladora credenciada e está apta a oferecer a garantia estendida de 15 (quinze) anos ou mais.

16.12.1.1. Os referidos documentos de cunho técnico acima elencados serão validados pela Comissão de Avaliação Técnica nomeada pela **Portaria n.º 469/2026**, que emitirá relatório conclusivo acerca da conformidade técnica das soluções propostas no prazo de até **03 (três) dias** úteis, emitindo, ao final o respectivo Relatório Técnico conclusivo.

16.12.2. O (s) Atestado (s) deverá (ão) ser apresentado (s) com, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Razão Social, CNPJ e dados de Contato do órgão (ou empresa) emissor;
- b) descrição do objeto registrado;
- c) prazo de fornecimento e;
- d) assinatura e nome legível do responsável pela gestão do fornecimento do objeto. Esses dados poderão ser utilizados por esta Secretaria para comprovação das informações;

16.12.3. Apresentar a Certidão de Registro da **Pessoa Física – (Engenheiro Elétrico e/ou Engenheiro Eletrônico e/ou Engenheiro da Computação)** expedida pelo Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA, e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU dentro do seu prazo de validade

16.12.4. Declaração Unificada e Informações para Cumprimento das Obrigações, conforme modelo disposto em anexo. (**Anexo IV**);

16.12.5. A Declaração Unificada será analisada pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio quanto à sua conformidade com o solicitado neste Edital.

16.13. A DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA CONSISTIRÁ EM:

16.13.1. Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da Pessoa Física, ou emitida por instância judicial competente sobre estar apta a participar, ou certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta economicamente e financeiramente a participar de procedimento licitatório;

16.13.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios

sociais já exigíveis, apresentado na forma da lei, com **Termo de Abertura e Encerramento Ativo, Passivo e DRE**, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios **(quando o balanço patrimonial for via SPED, deverá apresentar também o respectivo Recibo de Entrega e quando tratar-se de balanço digital apresentar o Termo de Autenticação da Junta Comercial)**.

16.13.3. No caso de empresas constituídas no exercício social vigente, admite-se a apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

16.13.4. Para comprovar a boa situação financeira a empresa deverá apresentar **“um dos”** Subitens listados abaixo:

16.13.5. Apresentação dos índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), **iguais ou maiores que 01 (um)**, assinada por contador ou outro profissional equivalente com registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

a) ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (LG)

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

b) ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (LC)

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

Ou

16.13.6. Comprovação do **Capital Social ou Patrimônio Líquido igual ou superior à 10% (dez por cento)** do valor estimado da contratação, registrado na Junta Comercial na forma da lei. O valor do capital social poderá ser atualizado pela proponente para a data supramencionada através de índices oficiais específicos para o caso.

16.13.7. Para os índices colacionados (ILG, ILC), o resultado “> 1” é indispensável à comprovação da boa situação financeira, sendo certo que, quanto maior o resultado (1,20; 1,30; 1,50; etc.), melhor será a condição da empresa.

16.13.8. Portanto, o atendimento aos índices estabelecidos no Edital, demonstrará uma situação EQUILIBRADA da licitante. Caso contrário, o desatendimento dos índices, revelará uma situação DEFICITÁRIA da empresa, colocando em risco a execução da ata de registro de preços.

17.0. DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA (ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA)

17.1. Encerrada a fase de lances do Pregão Eletrônico, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro abrirá o prazo para a apresentação da documentação técnica. (§ 3º, Art. 17, Lei 14.133/21 e prejudgado 22/2016 - TCE);

17.2. Nos termos do § 3º, Art. 17, Lei 14.133/21 e prejulgado 22/2016 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná o licitante declarado provisoriamente vencedor, após a solicitação formal (convocação) no sistema pelo Agente do Pregoeiro, terá o prazo rigoroso de **02 (dois) dias úteis** encaminhar via e-mail a integralidade dos documentos técnicos exigidos descritos abaixo:

17.2.1. Atestado de Capacidade Técnica: Comprovação, mediante atestado (s) fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, de execução de serviços integrados de instalação de infraestrutura de rede lógica (cabeamento estruturado), organização de racks e adequações elétricas de TI, compatíveis em características com o objeto desta licitação.

17.2.2. Qualificação Operacional e Normativa: Apresentação de declarações, selos ou laudos técnicos atestando que os fabricantes dos cabos e componentes lógicos ofertados possuem certificações ISO 9001 e ISO 14001, ateste de conformidade com a Diretiva RoHS e Selo de Homologação vigente da Anatel, quando esta certificação seja obrigatória por norma da Agência. Exige-se, ainda, a apresentação de declaração formal de que a equipe técnica que executará os serviços possui a certificação NR-10 vigente.

17.2.3. Declaração ou Certificado do fabricante do sistema de cabeamento estruturado ofertado informando que a proponente é instaladora credenciada e está apta a oferecer a garantia estendida de 15 (quinze) anos ou mais.

17.3. Os referidos documentos deverão ser enviados via e-mail para tecnologia.informacao@colombo.pr.gov.br

17.4. A documentação técnica será avaliada pela Comissão de Avaliação Técnica nomeada pela Portaria n.º 469/2026 formada para este fim, emitirá relatório conclusivo acerca da conformidade técnica das soluções propostas no prazo de até 03 (três) dias úteis, emitindo, ao final o respectivo Relatório Técnico conclusivo.

17.5. Serão desclassificadas as licitantes que deixarem de apresentar a documentação técnica dentro do prazo estabelecido ou apresentarem de maneira incorreta.

17.6. De toda documentação técnica rejeitada será assegurado o contraditório e ampla defesa na sessão pública de habilitação, que será marcada em momento oportuno na BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL - BLL com Acesso Identificado no link: (bllcompras.org.br) com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

18.0. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

18.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02 (dois) dias úteis**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, se assim julgar necessário, e deverá:

I - Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal;

II - Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

18.2. A proposta recomposta deverá apresentar o valor, conforme fase de lances.

18.3. A proposta de preços recomposta deverá constar obrigatoriamente o preço unitário e total em moeda corrente nacional, em algarismos compostos por até 02 (duas) casas decimais.

18.4. Havendo necessidade de adequação dos valores, o mesmo deve dar-se sempre para menor, de forma a nunca sobrepor o valor vencedor na etapa de lances;

18.5. A composição dos preços da proposta recomposta deverá ser efetuada com base nos valores obtidos na fase de lance na data da sessão, sendo permitido apenas o arredondamento das duas últimas casas decimais de cada item.

18.6. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução da ata de registro de preços e aplicação de eventual sanção à detentora da ata, se for o caso.

18.7. Todas as especificações dos objetos, ou do bem, contidas na proposta vinculam a detentora da ata.

18.8. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário e o valor total em algarismos (art. 12 da Lei Federal nº 14.133/2021).

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

18.10. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

19.0. DOS RECURSOS

19.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021 e 180 e seguintes do Decreto Municipal nº 47/2024.

19.2. O prazo recursal é de **03 (três) dias úteis**, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

19.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

I - A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

II - O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a **30 (trinta) minutos**.

III - O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

19.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

19.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de **03 (três) dias úteis**, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão.

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

19.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de **03 (três) dias úteis**, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

19.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

20.0. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

21.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

21.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

21.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006.

21.2. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

21.3. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

21.4. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), ou, ainda e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

21.0. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

21.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da Autoridade Competente.

21.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório

22.0. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

22.1. Após a homologação da licitação será firmada Ata de Registro de Preços.

22.2. O adjudicatário terá o prazo de **03 (três) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

22.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o Município para a assinatura da

Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhar a Ata de Registro de Preços para assinatura da Adjudicatária, mediante correspondência postal ou meio eletrônico, no prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar da data de seu recebimento.

22.4. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

22.5. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

I – A referida Nota está substituindo a ata de registro de preços, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/21;

II - A detentora da ata se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

III - A detentora da ata reconhece que as hipóteses de extinção são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos no artigo 139 da mesma Lei.

22.6. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogada por igual período e com o restabelecimento do quantitativo ou previsão de gastos inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos.

22.7. A comprovação das condições de habilitação consignadas no edital deverá ser mantida pelo licitante durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

22.8. Na hipótese de o vencedor da licitação se recusar a assinar a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar a ata de registro de preços.

22.9. Para a utilização da Ata de Registro de Preços, a Secretaria requisitante, deverá requisitar do detentor da Ata de Registro de Preços, os objetos registrados mediante a elaboração da nota de empenho, convocando-o para a sua aceitação.

22.10. A nota de empenho deverá conter, no mínimo:

I - O número da Ata de Registro de Preços e da licitação;

I - A quantidade dos serviços a serem executados;

III - A descrição detalhada dos serviços a serem executados;

IV - O Local de entrega;

V - A dotação orçamentária;

VI - O valor unitário e total dos serviços;

VII - As condições de pagamento.

22.11. As solicitações decorrentes da Ata de Registro de Preços obedecerão à conveniência e às necessidades do Município de Colombo, uma vez que a existência de preços registrados não

obriga o Município a contratar tudo o que foi estimado, inclusive sendo-lhe facultada a realização de licitação específica para os objetos pretendidos, assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

22.12. Os valores constantes da Ata de Registro de Preços somente admitem revisão na forma disciplinada no artigo 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

22.13. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos objetos registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

22.14. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Município de Colombo deverá:

- I - Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- II - Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e
- III - Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

22.15. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Município de Colombo poderá:

- I - Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e
- II - Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

22.16. Não havendo êxito nas negociações, o Município de Colombo deverá proceder à revogação da Ata de Registro, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

22.17. O Fornecedor terá sua Ata de Registro de Preços cancelada quando:

- I - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- II - Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- III - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- IV - Sofrer sanção prevista no inciso III do caput e no § 4º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

22.18. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas nos subitens "I", "II" e "III" da condição anterior, será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

22.19. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por:

I - Fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados;

II - Por razão de interesse público; ou

III - A pedido do fornecedor.

22.20. As quantidades constantes da Ata de Registro de Preços são estimativas de consumo, não obrigando o Município à aquisição total.

23.0. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

23.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta da classificação orçamentária constante na LOA – 1882/2025.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FONTE	ÓRGÃO
03.01.04.122.0004.2002.339030	1.000	Gabinete do Prefeito Municipal
03.01.04.122.0004.2002.339039	1.000	Gabinete do Prefeito Municipal
03.01.04.122.0004.2002.449052	1.000	Gabinete do Prefeito Municipal
05.01.04.092.0004.2006.339030	1.000	Procuradoria Geral do Município
05.01.04.092.0004.2006.339039	1.000	Procuradoria Geral do Município
05.01.04.092.0004.2006.449052	1.000	Procuradoria Geral do Município
06.01.04.124.0004.2004.339030	1.000	Controladoria Geral do Município
06.01.04.124.0004.2004.339039	1.000	Controladoria Geral do Município
06.01.04.124.0004.2004.449052	1.000	Controladoria Geral do Município
07.01.04.122.0004.2011.339030	1.000	Ouvidoria Geral do Município
07.01.04.122.0004.2011.339039	1.000	Ouvidoria Geral do Município
07.01.04.122.0004.2011.449052	1.000	Ouvidoria Geral do Município
09.01.04.122.0008.2012.339030	1.000	Secretaria Municipal de Administração
09.01.04.122.0008.2012.339039	1.000	Secretaria Municipal de Administração
09.01.04.122.0008.2012.449052	1.000	Secretaria Municipal de Administração
09.02.04.122.0008.2169.339030	1.000	Secretaria Municipal de Administração
09.02.04.122.0008.2169.339039	1.000	Secretaria Municipal de Administração
09.02.04.122.0008.2169.449052	1.000	Secretaria Municipal de Administração
09.04.04.122.0008.2016.339030	1.000	Secretaria Municipal de Administração
09.04.04.122.0008.2016.339039	1.000	Secretaria Municipal de Administração
09.04.04.122.0008.2016.449052	1.000	Secretaria Municipal de Administração
09.05.04.122.0008.2017.339030	1.000	Secretaria Municipal de Administração
09.05.04.122.0008.2017.339039	1.000	Secretaria Municipal de Administração
09.05.04.122.0008.2017.449052	1.000	Secretaria Municipal de Administração
09.06.11.332.0009.2018.339030	1.000	Secretaria Municipal de Administração
09.06.11.332.0009.2018.339039	1.000	Secretaria Municipal de Administração

09.06.11.332.0009.2018.449052	1.000	Secretaria Municipal de Administração
09.07.04.122.0008.2020.339030	1.000	Secretaria Municipal de Administração
09.07.04.122.0008.2020.339039	1.000	Secretaria Municipal de Administração
09.07.04.122.0008.2020.449052	1.000	Secretaria Municipal de Administração
09.09.04.122.0004.2156.339030	1.000	Secretaria Municipal de Administração
09.09.04.122.0004.2156.339039	1.000	Secretaria Municipal de Administração
09.09.04.122.0004.2156.449052	1.000	Secretaria Municipal de Administração
10.01.04.122.0042.2153.339030	1.000	Secretaria Municipal de Governo
10.01.04.122.0042.2153.339039	1.000	Secretaria Municipal de Governo

10.02.04.122.0034.2007.339030	1.000	Secretaria Municipal de Governo
10.02.04.122.0034.2007.339039	1.000	Secretaria Municipal de Governo
10.02.04.122.0034.2007.449052	1.000	Secretaria Municipal de Governo
10.04.04.131.0006.2152.339030	1.000	Secretaria Municipal de Governo
10.04.04.131.0006.2152.339039	1.000	Secretaria Municipal de Governo
10.04.04.131.0006.2152.449052	1.000	Secretaria Municipal de Governo
11.03.04.126.0011.2158.339030	1.000	Sec. Mun. de Planej. e Inov. Tecnológica
11.03.04.126.0011.2158.339039	1.000	Sec. Mun. de Planej. e Inov. Tecnológica
11.03.04.126.0011.2158.449052	1.000	Sec. Mun. de Planej. e Inov. Tecnológica
12.01.04.123.0012.2030.339030	1.000	Secretaria Municipal de Fazenda
12.01.04.123.0012.2030.339039	1.000	Secretaria Municipal de Fazenda
12.01.04.123.0012.2030.449052	1.000	Secretaria Municipal de Fazenda
12.03.04.129.0012.2040.339030	1.510	Secretaria Municipal de Fazenda
12.03.04.129.0012.2040.339039	1.000/1.510	Secretaria Municipal de Fazenda
12.03.04.129.0012.2040.449052	1.510	Secretaria Municipal de Fazenda
13.01.23.695.0029.2112.339030	1.000	Secretaria Municipal de Turismo
13.01.23.695.0029.2112.339039	1.000	Secretaria Municipal de Turismo
13.01.23.695.0029.2112.449052	1.000	Secretaria Municipal de Turismo
14.01.15.451.0026.2043.339030	1.000	Secretaria Municipal de Urbanismo
14.01.15.451.0026.2043.339039	1.000	Secretaria Municipal de Urbanismo
14.01.15.451.0026.2043.449052	1.000	Secretaria Municipal de Urbanismo
15.01.12.361.0010.2046.339030	1.1021	Secretaria Municipal de Educação
15.01.12.361.0010.2046.339039	1.1021	Secretaria Municipal de Educação
15.01.12.361.0010.2046.449052	1.1021	Secretaria Municipal de Educação
15.01.12.361.0010.2048.339030	1.000/1.104	Secretaria Municipal de Educação
15.01.12.361.0010.2048.339039	1.000/1.104	Secretaria Municipal de Educação
15.01.12.361.0010.2048.449052	1.104	Secretaria Municipal de Educação
15.01.12.361.0010.2051.339030	1.107	Secretaria Municipal de Educação
15.01.12.361.0010.2051.339039	1.107	Secretaria Municipal de Educação
15.01.12.361.0010.2051.449052	1.107	Secretaria Municipal de Educação
15.01.12.365.0010.2057.339030	1.103	Secretaria Municipal de Educação
15.01.12.365.0010.2057.339039	1.103	Secretaria Municipal de Educação
15.01.12.365.0010.2057.449052	1.103	Secretaria Municipal de Educação
15.01.12.365.0010.2131.339030	1.107	Secretaria Municipal de Educação

15.01.12.365.0010.2131.339039	1.107	Secretaria Municipal de Educação
15.01.12.365.0010.2131.449052	1.107	Secretaria Municipal de Educação
15.01.12.365.0010.2132.339030	1.1021	Secretaria Municipal de Educação
15.01.12.365.0010.2132.339039	1.1021	Secretaria Municipal de Educação
15.01.12.365.0010.2132.449052	1.1021	Secretaria Municipal de Educação
15.01.12.367.0010.2173.339030	1.104	Secretaria Municipal de Educação
15.01.12.367.0010.2173.339039	1.104	Secretaria Municipal de Educação
15.01.12.367.0010.2173.449052	1.104	Secretaria Municipal de Educação
15.02.12.361.0010.2052.339030	1.104	Secretaria Municipal de Educação
15.02.12.361.0010.2052.339039	1.104	Secretaria Municipal de Educação
15.02.12.361.0010.2052.449052	1.104	Secretaria Municipal de Educação
15.02.12.361.0010.2053.339030	1.104	Secretaria Municipal de Educação
15.02.12.361.0010.2053.339039	1.104	Secretaria Municipal de Educação
15.02.12.361.0010.2053.449052	1.104	Secretaria Municipal de Educação
16.02.10.304.0020.2065.339039	1.510	Secretaria Municipal de Saúde
16.02.10.304.0020.2065.449052	1.510	Secretaria Municipal de Saúde
16.02.10.305.0020.2067.339030	1.303/1.4941	Secretaria Municipal de Saúde
16.02.10.305.0020.2067.339039	1.303/1.4941	Secretaria Municipal de Saúde
16.02.10.305.0020.2067.449052	1.303	Secretaria Municipal de Saúde
16.03.10.301.0018.2062.339030	1.303/1.4941	Secretaria Municipal de Saúde
16.03.10.301.0018.2062.339039	1.303/1.4941	Secretaria Municipal de Saúde
16.03.10.301.0018.2062.449052	1.303	Secretaria Municipal de Saúde
16.03.10.301.0018.2063.339030	1.303	Secretaria Municipal de Saúde

16.03.10.301.0018.2063.339039	1.303	Secretaria Municipal de Saúde
16.03.10.301.0018.2063.449052	1.303	Secretaria Municipal de Saúde
16.03.10.303.0021.2170.339030	1.303	Secretaria Municipal de Saúde
16.03.10.303.0021.2170.339039	1.303	Secretaria Municipal de Saúde
16.03.10.303.0021.2170.449052	1.303	Secretaria Municipal de Saúde
16.03.10.302.0021.2071.339030	1.303/1.4941	Secretaria Municipal de Saúde
16.03.10.302.0021.2071.339039	1.303/1.4941	Secretaria Municipal de Saúde
16.03.10.302.0021.2071.449052	1.303	Secretaria Municipal de Saúde
16.04.10.301.0019.2070.339030	1.303	Secretaria Municipal de Saúde
16.04.10.301.0019.2070.339039	1.303	Secretaria Municipal de Saúde
16.04.10.301.0019.2070.449052	1.303	Secretaria Municipal de Saúde
17.01.08.243.0017.6078.339030	1.000	Secretaria Municipal de Assistência Social
17.01.08.243.0017.6078.339039	1.000	Secretaria Municipal de Assistência Social
17.01.08.243.0017.6078.449052	1.000	Secretaria Municipal de Assistência Social
17.01.08.244.0016.2134.339030		
17.01.08.244.0016.2134.339039		
17.01.08.244.0016.2134.449052		
17.02.08.122.0016.2080.339030	1.000/1.933	Secretaria Municipal de Assistência Social
17.02.08.122.0016.2080.339039	1.000/1.933	Secretaria Municipal de Assistência Social
17.02.08.122.0016.2080.449052	1.000/1.933	Secretaria Municipal de Assistência Social
17.02.08.122.0016.2084.339030	1.940/2.940	Secretaria Municipal de Assistência Social
17.02.08.122.0016.2084.339039	1.940/2.940	Secretaria Municipal de Assistência Social
17.02.08.122.0016.2084.449052	1.940/2.940	Secretaria Municipal de Assistência Social

		Social
17.02.08.241.0016.2086.339030	1.000/1.934	Secretaria Municipal de Assistência Social
17.02.08.241.0016.2086.339039	1.000/1.934	Secretaria Municipal de Assistência Social
17.02.08.241.0016.2086.449052	1.000/1.934	Secretaria Municipal de Assistência Social
17.02.08.243.0017.6079.339030	1.000/1.934	Secretaria Municipal de Assistência Social
17.02.08.243.0017.6079.339039	1.000/1.934	Secretaria Municipal de Assistência Social
17.02.08.243.0017.6079.449052	1.000/1.934	Secretaria Municipal de Assistência Social
17.02.08.245.0016.2138.339030	1.000/1.934	Secretaria Municipal de Assistência Social
17.02.08.245.0016.2138.339039	1.000/1.934	Secretaria Municipal de Assistência Social
17.02.08.245.0016.2138.449052	1.934	Secretaria Municipal de Assistência Social
17.02.08.245.0016.2081.339030	1.000/1.941	Secretaria Municipal de Assistência Social
17.02.08.245.0016.2081.339039	1.000/1.941	Secretaria Municipal de Assistência Social
17.02.08.245.0016.2081.449052	1.000/1.941	Secretaria Municipal de Assistência Social
17.02.08.245.0016.2088.339030	1.000	Secretaria Municipal de Assistência Social
17.02.08.245.0016.2088.339039	1.000	Secretaria Municipal de Assistência Social
17.02.08.245.0016.2088.449052	1.000	Secretaria Municipal de Assistência Social
17.02.08.245.0017.6085.339030	1.000/1.941	Secretaria Municipal de Assistência Social
17.02.08.245.0017.6085.339039	1.000/1.941	Secretaria Municipal de Assistência Social
17.02.08.245.0017.6085.449052	1.000	Secretaria Municipal de Assistência Social
17.02.08.245.0017.6142.339030	1.000/1.941	Secretaria Municipal de Assistência Social
17.02.08.245.0017.6142.339039	1.000/1.941	Secretaria Municipal de Assistência Social
17.02.08.245.0017.6142.449052	1.000/1.941	Secretaria Municipal de Assistência Social
18.01.26.451.0025.2009.339030	1.000	Secretaria Municipal de Obras e Viação
18.01.26.451.0025.2009.339039	1.000	Secretaria Municipal de Obras e Viação
18.01.26.451.0025.2009.449052	1.000	Secretaria Municipal de Obras e Viação
19.01.20.606.0033.2104.339030	1.000	Sec. Mun. de Agricultura, Abastec. e Agroneg.
19.01.20.606.0033.2104.339039	1.000	Sec. Mun. de Agricultura, Abastec. e Agroneg.
19.01.20.606.0033.2104.449052	1.000	Sec. Mun. de Agricultura, Abastec. e Agroneg.
19.02.20.605.0032.2102.339030	1.000	Sec. Mun. de Agricultura, Abastec. e Agroneg.
19.02.20.605.0032.2102.339039	1.000	Sec. Mun. de Agricultura, Abastec.

		e Agroneg.
19.02.20.605.0032.2102.449052	1.000	Sec. Mun. de Agricultura, Abastec. e Agroneg.
20.07.18.541.0031.2101.339030	1.000	Secretaria Municipal de Meio Ambiente
20.07.18.541.0031.2101.339039	1.000	Secretaria Municipal de Meio Ambiente
20.07.18.541.0031.2101.449052	1.000	Secretaria Municipal de Meio Ambiente

21.01.22.661.0028.2111.339030	1.000	Sec. Mun. de Indústria, Comércio e Trabalho
21.01.22.661.0028.2111.339039	1.000	Sec. Mun. de Indústria, Comércio e Trabalho
21.01.22.661.0028.2111.449052	1.000	Sec. Mun. de Indústria, Comércio e Trabalho
21.02.23.691.0028.2121.339030	1.000	Sec. Mun. de Indústria, Comércio e Trabalho
21.02.23.691.0028.2121.339039	1.000	Sec. Mun. de Indústria, Comércio e Trabalho
21.02.23.691.0028.2111.449052	1.000	Sec. Mun. de Indústria, Comércio e Trabalho
21.03.11.334.0028.2167.339030	1.000	Sec. Mun. de Indústria, Comércio e Trabalho
21.03.11.334.0028.2167.339039	1.000	Sec. Mun. de Indústria, Comércio e Trabalho
21.03.11.334.0028.2167.449052	1.000	Sec. Mun. de Indústria, Comércio e Trabalho
22.01.27.812.0023.2160.339030	1.000	Secretaria Municipal de Esporte e Lazer
22.01.27.812.0023.2160.339039	1.000	Secretaria Municipal de Esporte e Lazer
22.01.27.812.0023.2160.449052	1.000	Secretaria Municipal de Esporte e Lazer
22.01.13.392.0022.2159.339030	1.000	Sec. Municipal de Cultura e Igualdade Racial
23.01.13.392.0022.2159.339039	1.000	Sec. Municipal de Cultura e Igualdade Racial
23.01.13.392.0022.2159.449052	1.000	Sec. Municipal de Cultura e Igualdade Racial
24.01.14.422.0039.2161.339030	1.000	Secretaria Municipal da Juventude
24.01.14.422.0039.2161.339039	1.000	Secretaria Municipal da Juventude
24.01.14.422.0039.2161.449052	1.000	Secretaria Municipal da Juventude
25.01.14.422.0040.2178.339030	1.000	Sec. Mun. da Mulher, Família e Direitos Humanos
25.01.14.422.0040.2178.339039	1.000	Sec. Mun. da Mulher, Família e Direitos Humanos
25.01.14.422.0040.2178.449052	1.000	Sec. Mun. da Mulher, Família e Direitos Humanos
26.02.06.244.0013.2154.339030	1.000	Sec. Municipal de Trânsito e Ordem Pública
26.02.06.244.0013.2154.339039	1.000	Sec. Municipal de Trânsito e Ordem Pública
26.02.06.244.0013.2154.449052	1.000	Sec. Municipal de Trânsito e Ordem Pública
26.03.15.451.0014.2049.339030	1.000	Sec. Municipal de Trânsito e Ordem Pública

26.03.15.451.0014.2049.339039	1.000	Sec. Municipal de Trânsito e Ordem Pública
26.03.15.451.0014.2049.449052	1.000	Sec. Municipal de Trânsito e Ordem Pública
27.01.16.482.0027.2044.339030	1.000	Sec. Mun. de Habitação e Regul. Fundiária
27.01.16.482.0027.2044.339039	1.000	Sec. Mun. de Habitação e Regul. Fundiária
27.01.16.482.0027.2044.449052	1.000	Sec. Mun. de Habitação e Regul. Fundiária

Desdobramentos:

339030: 17.00 - Material de Processamento de Dados e 26.00 - Material Elétrico e Eletrônico;

339039: 16.00 - Manutenção e Conservação de Bens e Imóveis;

449052: 35.00 - Equipamentos de Processamento de Dados.

Desdobramento: 16.00 – Manutenção e Conservação de Bens Imóveis

24.0. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

24.1. Os pagamentos serão efetuados de acordo com a execução dos serviços efetivamente realizados, em **até 30 (trinta) dias**, contados da apresentação da nota fiscal atestada pelo Fiscal da ata de registro de preços e Secretário (a) responsável da pasta, acompanhada de relatório da prestação do serviço realizado, e dos documentos conforme anexo V deste edital.

24.2. As Notas fiscais ou faturas deverão ser emitidas de acordo com a Instrução Normativa n.º 2145 de 26 de junho de 2023, observando as regras relativas ao destaque do imposto de renda incidente na fonte – IRRF.

24.3. As notas fiscais deverão ser emitidas a favor do CNPJ constante na Nota de Empenho;

24.4. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à detentora da ata e seus pagamentos ocorrerão em até 30 (trinta) dias corridos após a data de suas reapresentações válidas;

24.5. Os valores das notas fiscais estarão sujeitos às retenções previdenciárias e tributárias na forma da Lei;

24.6. O pagamento se dará por depósito bancário em nome da detentora da ata, devendo para isto a detentora da ata colocar na nota fiscal as seguintes informações: número da conta corrente, agência e banco, número da Ata de Registro de Preços e número do empenho.

24.7. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamentos provocados exclusivamente pela administração, o valor devido será acrescido de atualização financeira e, sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,01% (um décimo) por cento ao mês e de 0,12% (doze décimos) por cento ao ano

25.0 OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

25.1. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os serviços constantes na Ata de Registro de Preços através de preposto devidamente designado, na forma prevista na Lei nº 14.133/2021;

- 25.1.2.** Manter contato com a detentora da ata a respeito de datas e local para execução dos serviços;
- 25.1.3.** Indicar e receber os serviços no local e horário estipulado pelo responsável, com a devida conferência dos itens, atentando sua qualidade e se atendem ao exigido em edital.
- 25.1.4.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela detentora da ata.
- 25.1.5.** Atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo recebimento dos serviços solicitados;
- 25.1.6.** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que a detentora da ata entregar fora das especificações deste termo de referência, e aplicar à detentora da ata as penalidades, quando for o caso.
- 25.1.7.** Proceder aos pagamentos devidos à detentora da ata, observadas as exigências legais e as constantes em edital;
- 25.1.8.** Nomear, em conformidade com o que consta no Termo de Referência, os Fiscais Técnico e Administrativo e o Gestor da Ata de Registro de Preços para que, no limite das suas competências, acompanhem e fiscalizem a execução da Ata de Registro de Preços, na forma da Lei n.º 14.133/2021 e demais normativas aplicáveis.
- 25.1.9.** Fornecer todas as informações disponíveis (tais como plantas dos edifícios, localização atual de quadros elétricos de TI e topologia da rede conhecida) que se tornem necessárias à implementação dos serviços registrados.
- 25.1.10.** Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela detentora da ata, através dos seus profissionais, apoiando-a no mapeamento da infraestrutura existente, na elaboração do inventário prévio e na transição/assunção dos serviços de manutenção.
- 25.1.11.** Proporcionar os acessos físicos, as credenciais e as autorizações formais necessárias aos edifícios municipais e às salas técnicas (onde se encontram os bastidores/racks), para que a equipe técnica da detentora da ata possa executar as vistorias e os serviços conforme as especificações acordadas.
- 25.1.12.** Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os serviços executados e a qualidade dos materiais fornecidos (cabos, conectores, calhas, etc.), objeto da Ata de Registro de Preços.
- 25.1.13.** Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela detentora da ata, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços (pronta-resposta em chamados de manutenção física) que, ressalvados os casos fortuitos e de força maior, justificados e aceitos pelo órgão gerenciador não deverão ser interrompidos.
- 25.1.14.** Comunicar oficialmente à detentora da ata quaisquer falhas verificadas na fiscalização do cumprimento dos serviços prestados (por exemplo, falha na organização de cablagem ou atrasos no SLA), por meio dos servidores designados.

25.1.15. Verificar, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, a manutenção, pela detentora da ata, de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação (em especial a validade das certificações NR-10 dos técnicos e a conformidade Anatel/RoHS, quando obrigatória por norma respectiva), em compatibilidade com as obrigações assumidas.

25.1.16. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela detentora da ata, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos da sua proposta.

25.1.17. Solicitar à detentora da ata todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços, sobretudo na prevenção de riscos elétricos ou operacionais nos edifícios.

Comunicar formalmente à detentora da ata as ocorrências relativas à infraestrutura predial pelas quais se demande que efetue medidas corretivas.

25.1.18. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais fornecidos ou os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações técnicas (ex: reprovação no equipamento certificador de cabos).

25.1.19. Recusar os insumos que eventualmente estejam fora das especificações registradas (ausência de selos de homologação ou uso de material de qualidade inferior) e solicitar a sua substituição/reparação imediata, quando necessário, sem qualquer custo adicional para o Município.

25.1.20. Encaminhar a Nota de Empenho para a empresa detentora da ata.

25.1.21. Efetuar o pagamento dos serviços prestados e dos materiais instalados nas condições estabelecidas neste Termo de Referência, desde que cumpridas todas as formalidades (medições exatas e atestes técnicos) e exigências nele especificadas.

25.1.22. Respeitar o prazo de pagamento conforme estipulado em edital.

26.0 OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

26.1. A Detentora da Ata, além da execução dos serviços e das responsabilidades resultantes da Lei Federal nº. 14.133/2021 e alterações posteriores obriga-se a:

26.1.1. A Detentora da Ata é responsável pelos danos causados diretamente ao órgão Gerenciador ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo seu, de seu(s) empregado(s), prepostos ou terceiros na prestação dos serviços registrados.

26.1.2. São de responsabilidade da empresa todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução da Ata e sua inadimplência não transferem ao órgão gerenciador a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do edital.

26.1.3. A Detentora da Ata compromete-se a manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante a vigência da Ata, informando a órgão Gerenciador qualquer alteração nas referidas condições.

26.1.4. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, nem subcontratar qualquer parte da prestação de serviços a que está obrigada.

26.1.5. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços bem como pela qualidade destes, de acordo com as especificações constantes na proposta e/ou em edital e seus anexos, assim como prestar esclarecimentos quando necessário.

26.1.6. Reparar, corrigir, remover ou substituir os serviços, às suas expensas, no todo ou em parte, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido.

26.1.7. Fornecer e utilizar toda a competente e indispensável mão de obra habilitada para a execução do objeto da presente licitação, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e previstas na legislação específica; encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas, para com as quais ficará única e exclusivamente responsabilizada, nos termos da Lei Federal n.º 14133/2021, com as alterações dela decorrentes.

26.1.8. A Detentora da Ata é obrigada a reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem incorreções resultantes da execução, bem como comprovada a sua falta ou deficiência.

26.1.9. A Detentora da Ata compromete-se a atender todas as condições descritas no Edital e Ata de Registro de Preços.

26.1.10. A Detentora da Ata será responsável pela realização dos serviços, mesmo de seus empregados e subempreitados;

26.1.11. Prestar à Administração sempre que necessário esclarecimento sobre os serviços, fornecendo toda e qualquer orientação que seja necessária para a perfeita utilização dos mesmos;

26.1.12. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, praticadas por seus empregados na execução dos serviços registrados.

26.1.13. Responder integralmente por perdas e danos, diretos e/ou indiretos que vier a causar ao Município de Colombo ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, direta ou indireta dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

26.1.14. Caberá a Detentora da Ata a responsabilidade pelo transporte e alimentação de seus funcionários.

26.1.15. Durante a execução dos serviços todos os cuidados cabíveis deverão ser tomados no sentido de garantir a segurança dos trabalhadores, inclusive no que diz respeito ao uso obrigatório de uniformes padronizados, equipamentos de proteção individual – EPI's e transporte;

26.1.16. Todos os serviços deverão ser prestados por profissionais especializados, primando sempre pela segurança, qualidade e eficiência.

26.1.17. A Detentora da Ata deverá executar os serviços e informar o fiscal da Ata imediatamente

se houver qualquer ocorrência de interrupção na prestação dos serviços a serem executados.

26.1.18. A Detentora da Ata deverá assegurar que seus colaboradores quando da execução dos serviços façam uso de todos os EPI's necessários, incluindo recomendações dos órgãos de vigilância sanitária estadual e municipal.

26.1.19. Os serviços deverão ser realizados por funcionários devidamente uniformizados em veículos identificados.

26.1.20. Responsabilizar-se pela manutenção do seu cadastro (tais como telefone, e-mail e endereço) atualizado perante o Município, bem como pela tempestividade de suas certidões para fins de pagamento dentro do prazo de vigência, consoante regra preceituada pelo SIM AM/TCE-

26.1.21. As demais obrigações da detentora da ata estão elencadas no Termo de Referência (ANEXO I)

27.0. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

27.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

27.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

27.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

27.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

27.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

27.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

27.2.4. Não celebrar a ata de registro de preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

27.2.5. Recusar-se, sem justificativa, a assinar a ata de registro de preços ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

27.2.6. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

27.2.7. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da ata de registro de preços.

27.2.8. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

27.2.9. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

27.2.10. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

27.2.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

27.2.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

27.3. O licitante ou a detentora da ata será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

27.3.1. Dar causa à inexecução parcial a ata de registro de preços;

- 27.3.2.** Dar causa à inexecução parcial da ata de registro de preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 27.3.3.** Dar causa à inexecução total a ata de registro de preços;
- 27.3.4.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 27.3.5.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 27.3.6.** Não celebrar a ata de registro de preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 27.3.7.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 27.4.** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 27.4.1.** Advertência;
- 27.4.2.** Multa;
- 27.4.3.** Impedimento de licitar e contratar, e;
- 27.4.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 27.4.5.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 27.4.6** A natureza e a gravidade da infração cometida.
- 27.4.7.** As peculiaridades do caso concreto;
- 27.4.8.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 27.4.9.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 27.5.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 27.6.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da ata de registro de preços licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.
- 27.7.** Para as infrações previstas nos itens 27.1.1, 27.2 e 27.2.4 a multa será de 0,5% a 15% do valor da ata de registro de preços registrada.
- 27.8.** Para as infrações previstas nos itens 27.2.6, 27.2.7, 27.2.8, 27.2.11, e 27.2.11, a multa será de 15% a 30% do valor da ata de registro de preços registrada.
- 27.9.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 27.10.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de **15**

(quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

27.11. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 27.1.1; 27.2 e 27.2.4 quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo **máximo de 3 (três) anos**.

27.12. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 27.2.6, 27.2.7, 27.2.8, 27.2.11 e 27.2 bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 27.1.2 à 27.2, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

27.13. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ata de registro de preços, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 27.2.5 caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades.

27.14. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por **02 (dois) ou mais servidores estáveis**, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

27.15. Caberá recurso no prazo de **15 (quinze) dias úteis** da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de **20 (vinte) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

27.16. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de **20 (vinte) dias úteis**, contado do seu recebimento.

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

27.18. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

28.0. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

28.1. Os licitantes devem observar e a detentora da ata deve observar e fazer observar, por seus

fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

28.1.1. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

28.1.1.2. Prática Corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução da ata de registro de preços;

28.1.1.3. Prática Fraudulenta: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução da ata de registro de preços;

28.1.1.4. Prática Colusiva: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

28.1.1.5. Prática Coercitiva: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, a pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução da ata de registro de preços;

28.1.1.6. Prática Obstrutiva: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste edital; (ii) Atos cuja a intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção;

28.2. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de um contrato financiado pelo organismo.

28.3. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução da Ata e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e a execução da Ata.

29.0. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

29.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL.

29.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização

do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

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

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

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

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

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

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

29.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.colombo.pr.gov.br e site da Bolsa de Licitações e Leilões.

29.11. FICAM OS PARTICIPANTES REITERADAMENTE ADVERTIDOS QUE O COMETIMENTO DAS INFRAÇÕES PREVISTAS NO ART. 155 DA LEI Nº 14.133, EM ESPECIAL DOS INCISOS V E VI, CORRESPONDENTE À DESISTÊNCIA DA PROPOSTA, OU NEGATIVA DE CELEBRAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ACARRETERÁ A APLICAÇÃO DE PENALIDADES, TAIS COMO ADVERTÊNCIA, MULTA, IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR, E ATÉ MESMO A DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA PARTICIPAR DE PROCESSOS LICITATÓRIOS.

29.12. As autoridades abaixo relacionadas **AUTORIZAM A PUBLICAÇÃO** deste edital e os demais trâmites necessários para o prosseguimento deste certame.

30.0. DOS ANEXOS

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

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Minuta da Ata de Registro de Preços;

Anexo III - Minuta de Termo de Contrato;

Anexo IV - Declaração unificada e informações para cumprimento das obrigações;

Anexo V - Relação de documentos para liquidação de pagamentos;

Anexo VI – Modelo de Proposta Recompota

Anexo VII - Termo de adesão ao sistema de pregão eletrônico da BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil;

Anexo VIII - Regulamento do sistema eletrônico de licitações;

Anexo IX - Custo pela utilização do sistema.

Colombo, 09 de julho de 2026.

JEAN FELLIPE SGODA COLLI

Fiscal Administrativo da Ata de Registro de Preços

CEZAR BUENO DE JESUS

Gabinete do Prefeito

DOUGLAS JEFFERSON DA SILVA

Gestor da Ata de Registro de Preços

HELENILDO DE LIMA ARRAIS

Fiscal Técnico

ADEMIR ALBERTI CHAVES GARCIA

Secretário de Planejamento, Inovação e Tecnologia

ISMAILIN SCHROTTER

Secretário Municipal de Administração

JERÔNIMO STRAPASSON

Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Agronegócio

ELISANGELA RENA BERALDO

LAZAROTTO

Secretaria Municipal de Assistência Social

MARINEI VIDOLIN

Secretaria Municipal de Cultura e Igualdade Racial

LUCIANE DALA VALLE CORREIA DE

FREITAS

Secretaria Municipal de Educação

RIOLANDO FRANSOLINO JÚNIOR

Controladoria Geral

ADEMIR ALBERTI CHAVES GARCIA

Secretário de Planejamento, Inovação e Tecnologia

RODRIGO MARCEL CORADIN
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

ALESSANDRA DA SILVA
Secretaria Municipal de Fazenda

ONÉIAS RIBEIRO
Secretaria Municipal de Governo e interino
de Trânsito e Ordem Pública

SIDINEI CAMPOS DE OLIVEIRA
Secretaria Municipal de Habitação e
Regularização Fundiária

JOSÉ OSMAR POSSEBAM
Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e
Trabalho

MURILO LUIZ LAZAROTTO
Secretaria Municipal da Juventude

WILLIAN ZANINI
Secretaria Municipal de Meio Ambiente

GECELLE DE SOUZA SCHENA
Secretaria Municipal da Mulher, Família e
Direitos Humanos

ALCIONE LUIZ GIARETTON
Secretaria Municipal de Obras e Viação

ARIVALDO DE MELLO JUNIOR
Ouvidoria Geral

MARILDA ZANONI
Secretaria Municipal de Saúde

JOYCE RIBEIRO DA SILVA DE OLIVEIRA
Secretaria Municipal interina de Turismo

GREHIGOR STUART MACEDO
Secretaria Municipal de Urbanismo

GREICE BODZIAK
Procuradora geral do município

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo: 10099/2026

Órgão requisitante: SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, INOVAÇÃO E TECNOLOGIA.

1.1. AREA REQUISITANTE:

1.2. A Ata de Registro de Preços viabilizará a celebração das contratações pretendidas, que atenderão as necessidades de **todos os órgãos da Prefeitura Municipal de Colombo sob a gerência da Secretaria Municipal de Planejamento, Inovação e Tecnologia.**

GESTOR DO CONTRATO:

Nome	Douglas Jefferson da Silva
Matrícula	4.188
E-mail	douglas@colombo.pr.gov.br
Telefone	(41) 3073-7949

FISCAL ADMINISTRATIVO:

Nome	Jean Fellipe Sgoda Colli
Matrícula	17813
E-mail	jeancolli@colombo.pr.gov.br
Telefone	(41) 3070-7949

FISCAL TÉCNICO DE CONTRATO:

Nome	Helenildo de Lima Arrais
Matrícula	5.980
E-mail	helenildo@colombo.pr.gov.br
Telefone	(41) 3073-7949

ELABORADOR DO TERMO DE REFERÊNCIA:

Nome	Luciano Maranhão Ribeiro
Matrícula	19.005
E-mail	lucianomr@colombo.pr.gov.br
Telefone	(41) 3073-7949

1.3. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.3.1. O objeto do presente Termo de Referência é a celebração de Ata de Registro de Preços com vistas à viabilização de Contratações de serviços de infraestrutura de tecnologia da informação, englobando tanto a execução de pontos com fornecimento de materiais inclusos, quanto a prestação de serviços técnicos especializados sob demanda (alocação de horas técnicas).

1.4. DA EFICÁCIA E DO PRAZO DE MOBILIZAÇÃO INICIAL:

1.4.1. Da Eficácia Legal: A Ata de Registro de Preços terá eficácia legal e validade somente a partir da data de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme preceitua a Lei nº 14.133/2021.

1.4.2. Do Prazo de Mobilização: Após a assinatura e a respectiva publicação no PNCP, será concedido à Contratada um Prazo de Mobilização de 15 (quinze) dias corridos. Este período destina-se exclusivamente à estruturação da empresa para o atendimento das demandas do Município, englobando a alocação da equipe técnica exigida, aquisição de estoque inicial de insumos, separação de ferramentas e dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

1.4.2. Do Início dos Acionamentos: Fica estabelecido que o Departamento de Sistemas e Tecnologia da Informação (DSTI) somente emitirá as primeiras solicitações de levantamento de quantitativos (vistorias) e as consequentes Ordens de Serviço após o transcurso do Prazo de Mobilização, momento a partir do qual a Contratada deverá estar em plena prontidão operacional e os rigorosos prazos de Acordo de Níveis de Serviço (SLA) passarão a ser contabilizados.

1.4.3. A prestação envolverá o fornecimento de insumos físicos e ativos de rede (cabos, conectores, racks, switches, etc.) de forma indissociável à respectiva mão de obra de instalação e certificação, bem como a execução de serviços técnicos exclusivos de mão de obra sob demanda, assegurando a sucessão imediata da atual Ata de Registro de Preços nº 370/2024.

1.4.4. Toda e qualquer execução de serviço será sempre precedida de vistoria local (quando necessária) e de apresentação de levantamento prévio de quantitativos (orçamento valorizado estritamente com base nos preços unitários registrados na Ata) por parte da Contratada, sujeito à aprovação pela equipe do Departamento de Sistemas e Tecnologia da Informação.

1.4.5. A vistoria local e a elaboração do primeiro levantamento de quantitativos referente a uma nova demanda serão sempre gratuitas, compondo o ônus administrativo da Contratada (BDI). Contudo, caso este levantamento inicial não seja aprovado e executado pela Administração e, em momento futuro, o Município venha a solicitar um novo levantamento com o mesmo escopo, este novo poderá ser faturado mediante o acionamento do item 42 da planilha de quantitativos.

1.4.6. Após a formal solicitação para a elaboração do levantamento, a Contratada deverá realizar a vistoria (se necessária) e entregar a planilha de quantitativos detalhada, respeitando os seguintes prazos máximos:

1.4.6.1. Baixa Complexidade: Até 02 (dois) dias úteis. (Aplica-se a manutenções corretivas, remanejamentos simples e pequenas expansões de até 10 pontos lógicos).

1.4.6.2. Alta Complexidade: Até 05 (cinco) dias úteis. (Aplica-se a novos layouts, reestruturação completa de racks, passagem de fibra óptica ou expansões acima de 10 pontos lógicos).

1.4.6.3. O prazo poderá ser prorrogado mediante justificativa técnica devidamente comprovada pela Contratada e aceita pelo Fiscal Técnico.

2.0. QUANTIDADES DE MATERIAL / SERVIÇO A SER CONTRATADA:

LOTE ÚNICO						
ITEM	CÓD	QTDE.	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR DO ITEM R\$	VALOR TOTAL R\$
1	65199	10	UND	ORGANIZAÇÃO DE RACK ATÉ 20U'S COM CABEAMENTO ESTRUTURADO, INCLUI IDENTIFICAÇÕES DO CABEAMENTO EXISTENTE COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS. DEVE - SE REALIZAR A ORGANIZAÇÃO DE CONJUNTO DE EQUIPAMENTOS EXISTENTES E OS QUE VIEREM A SER INSTALADOS NO RACK (MODENS, ROTEADORES, SWITCHES, CONVERSORES, SERVIDORES, ETC.).	863,17	8.631,70
2	65200	5	UND	ORGANIZAÇÃO DE RACK ATÉ 44U'S COM CABEAMENTO ESTRUTURADO, INCLUI IDENTIFICAÇÕES DO CABEAMENTO EXISTENTE COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS. DEVE - SE REALIZAR A ORGANIZAÇÃO DE CONJUNTO DE EQUIPAMENTOS EXISTENTES E OS QUE VIEREM A SER INSTALADOS NO RACK (MODENS, ROTEADORES, SWITCHES, CONVERSORES, SERVIDORES, ETC.).	1.547,75	7.738,75
3	65201	50	UND	FORNECIMENTO DE FUSÃO DE FIBRAS ÓTICAS POR EMENDA SM/MM, CERTIFICAÇÃO COM OTDR COM EMISSÃO DE RELATÓRIO.	309,50	15.475,00
4	65202	20	UND	LANÇAMENTO E ATIVAÇÃO DE FIBRA ÓTICA COM FORNECIMENTO DE CONVERSORES DE MIDIA - ATE 500M	3.297,50	65.950,00
5	65203	20	UND	LANÇAMENTO E ATIVAÇÃO DE FIBRA ÓTICA COM FORNECIMENTO DE CONVERSORES DE MIDIA - ATE 1000M	6.116,25	122.325,00
6	65204	20	UND	LANÇAMENTO DE CABO DE REDE EXTERNO CATEGORIA 6, UTILIZANDO CONCENTRAÇÃO EM RACK ATÉ 50M	1.818,69	36.373,80
7	65205	25	UND	LANÇAMENTO DE CABO DE REDE EXTERNO CATEGORIA 6, UTILIZANDO CONCENTRAÇÃO EM RACK ATÉ 100M	3.480,22	87.005,50
8	65206	250	UND	IMPLANTAÇÃO DE PONTO DE REDE CAT.6 UTILIZANDO CONCENTRAÇÃO EM RACK ATÉ 30M. (CANALETA PVC)	937,25	234.312,50
9	65207	250	UND	IMPLANTAÇÃO DE PONTO DE REDE CAT.6 UTILIZANDO CONCENTRAÇÃO EM RACK ATÉ 30M. (CANALETA DE ALUMINIO)	2.060,04	515.010,00
10	65208	200	UND	IMPLANTAÇÃO DE PONTO DE REDE CAT.6 UTILIZANDO CONCENTRAÇÃO EM RACK ATÉ 60M. (CANALETA PVC)	1.333,29	266.658,00
11	65209	200	UND	IMPLANTAÇÃO DE PONTO DE REDE CAT.6 UTILIZANDO CONCENTRAÇÃO EM RACK ATÉ 60M. (CANALETA DE ALUMINIO)	2.930,98	586.196,00
12	65210	50	UND	IMPLANTAÇÃO DE PONTO DE REDE CAT.6 UTILIZANDO CONCENTRAÇÃO EM RACK ATÉ 90M. (CANALETA PVC)	1.822,40	91.120,00

13	65211	50	UND	IMPLANTAÇÃO DE PONTO DE REDE CAT.6 UTILIZANDO CONCENTRAÇÃO EM RACK ATÉ 90M. (CANALETA DE ALUMINIO)	3.888,66	194.433,00
14	65212	50	UND	IMPLANTAÇÃO DE PONTO DE REDE WI-FI ATÉ 60 METROS	2.572,75	128.637,50
15	65213	70	UND	IMPLANTAÇÃO DE PONTO DE REDE WI-FI ATÉ 30 METROS	2.076,90	145.383,00
16	65214	90	UND	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE RACK FECHADO 19' 12U, COM 600 MM DE PROFUNDIDADE, PINTURA ELETROSTÁTICA (PÓ) COM PORTA FRONTAL DE ACRÍLICO OU MATERIAL TRANSPARENTE QUE PERMITA VISUALIZAÇÃO SEM QUE SEJA NECESSÁRIO ABRIR, COM CHAVES, E ACESSO LATERAL REMOVÍVEL.	1.484,67	133.620,30
17	65215	20	UND	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE RACK FECHADO 19' 24U, COM 870 MM DE PROFUNDIDADE, PINTURA ELETROSTÁTICA (PÓ) COM PORTA FRONTAL DE ACRÍLICO OU MATERIAL TRANSPARENTE QUE PERMITA VISUALIZAÇÃO SEM QUE SEJA NECESSÁRIO ABRIR, COM CHAVES, E ACESSO LATERAL REMOVÍVEL.	2.423,71	48.474,20
18	65216	5	UND	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE RACK FECHADO 19' 44U, COM 870 MM DE PROFUNDIDADE, PINTURA ELETROSTÁTICA (PÓ) COM PORTA FRONTAL DE ACRÍLICO OU MATERIAL TRANSPARENTE QUE PERMITA VISUALIZAÇÃO SEM QUE SEJA NECESSÁRIO ABRIR, COM CHAVES, E ACESSO LATERAL REMOVÍVEL.	3.628,86	18.144,30
19	65217	50	UND	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PATCH PANEL DE 24 PORTAS CAT.6.	1.762,33	88.116,50
20	65218	1170	UND	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PATCH CORD 1,5 M CAT.6	57,63	67.427,10
21	65219	1170	UND	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PATCH CORD 2,5 M CAT.6	111,55	130.513,50
22	65220	1170	UND	CERTIFICAÇÃO DE PONTO LÓGICO COM EMISSÃO DE RELATÓRIO.	64,89	75.921,30
23	65221	10	UND	INSTALAÇÃO DE CIRCUITO DE ATERRAMENTO	1.582,29	15.822,90
24	65222	10	UND	INSTALAÇÃO DE QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DE ENERGIA ESTABILIZADA (QDEE) PARA ATÉ 12 DISJUNTORES	1.626,46	16.264,60
25	65223	10	UND	INSTALAÇÃO DE QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DE ENERGIA ESTABILIZADA (QDEE) PARA ATÉ 24 DISJUNTORES	1.988,72	19.887,20
26	65224	150	UND	INSTALAÇÃO DE DISJUNTOR MONOFÁSICO DE 20A	76,43	11.464,50
27	65225	100	UND	INSTALAÇÃO DE DISJUNTOR MONOFÁSICO DE 32A	77,94	7.794,00
28	65226	75	UND	INSTALAÇÃO DE DISJUNTOR BIFÁSICO DE 20A	128,14	9.610,50

29	65227	50	UND	INSTALAÇÃO DE DISJUNTOR BIFÁSICO DE 32A	127,34	6.367,00
30	65228	150	UND	INSTALAÇÃO DE DISJUNTOR BIFÁSICO DE 50A	139,92	20.988,00
31	65229	50	UND	INSTALAÇÃO DE DISJUNTOR TRIFÁSICO DE 32A	146,62	7.331,00
32	65230	50	UND	INSTALAÇÃO DE DISJUNTOR TRIFÁSICO DE 50A	156,55	7.827,50
33	65231	1200	UND	INSTALAÇÃO DE TOMADA 2P+T 10A 250V~	205,89	247.068,00
34	65232	30	UND	INSTALAÇÃO DE TOMADA 2P+T 20A 250V~	242,40	7.272,00
35	65233	30	UND	FONTE POE 48V COM INSTALAÇÃO (COMPATÍVEL COM DISPOSITIVOS UBIQUITI)	174,04	5.221,20
36	65234	90	UND	NOBREAK 1200VA COM BATERIAS - BIVOLT - COM INSTALAÇÃO	1.586,00	142.740,00
37	65235	15	UND	NOBREAK 3000VA COM BATERIAS - BIVOLT - COM INSTALAÇÃO	5.744,60	86.169,00
38	65236	5	UND	NOBREAK 10KVA COM BATERIAS - BIVOLT - COM INSTALAÇÃO	21.128,64	105.643,20
39	65237	200	UND	RÉGUA DE TOMADAS COM 04 POSIÇÕES	101,67	20.334,00
40	65238	20	UND	SWITCH GERENCIÁVEL 24 PORTAS POE+	5.707,04	114.140,80
41	65239	10	UND	SWITCH GERENCIÁVEL 48 PORTAS POE+	7.871,96	78.719,60
42	65240	50	UND	VISITA TÉCNICA PARA EXECUÇÃO DE ORÇAMENTO (DIAGNÓSTICO DE INCIDENTES OU REORÇAMENTAÇÃO)	188,61	9.430,50
43	65241	120	HH	SERVIÇOS DE TÉCNICO DE REDES (COM FORMAÇÃO SUPERIOR)	183,50	22.020,00
44	65242	150	HH	HORAS TÉCNICAS DESTINADA A ATIVIDADES QUE PORVENTURA NÃO VENHA A ESTAR COMPREENDIDAS NESSAS ESPECIFICAÇÕES COMO: IDENTIFICAÇÃO DE CABEAMENTO ANTIGO, REMOÇÃO DE CABEAMENTO DEFEITUOSO, RETIRADAS DE PATCH CORD E PATCH PAINEL ANTIGOS E SEM FUNCIONAMENTO, SERVIÇOS DE ELÉTRICA, DENTRE OUTROS SERVIÇOS CABÍVEIS.	179,25	26.887,50

2.1. O valor Máximo da contratação é de **R\$ 4.056.469,95 (quatro milhões, cinquenta e seis mil, quatrocentos e sessenta e nove reais e noventa e cinco centavos).**

2.1.2. O critério de julgamento adotado será o de **Menor Preço por Lote Único**, englobando a totalidade dos itens da planilha estimativa em um único bloco indissociável de adjudicação, cuja modelagem se fundamenta na comprovada inviabilidade técnica de parcelamento do objeto, sendo o agrupamento em lote único a única forma de assegurar a responsabilidade operacional unificada e a viabilidade de emissão do Certificado de Garantia Estendida de Sistema (mínimo de

15 anos) exigida pela Administração.

2.1.3. O (s) serviço (s) objeto desta contratação são caracterizados como comum (ns) visto que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais de mercado.

2.1.4. A contratação engloba o fornecimento de insumos e materiais físicos (cabos estruturados, conectores, eletrocalhas, racks, ativos de rede, etc.) de forma indissociável à prestação dos serviços de passagem, instalação, manutenção corretiva, adequação elétrica e certificação técnica dos pontos lógicos, aliada à execução de serviços técnicos sob demanda (tais como alocação de horas técnicas exclusivas de mão de obra e visitas técnicas), assegurando a sucessão imediata e contínua da atual Ata de Registro de Preços nº 370/2024

2.1.5. Todo e qualquer serviço, somente poderá ser iniciado após a prévia elaboração de orçamento detalhado pela Contratada e sua formal aprovação por equipe técnica do Departamento de Sistemas e Tecnologia de Informação e pelo Fiscal Técnico do Contrato.

2.1.6. O orçamento deverá conter, no mínimo:

I – Descrição detalhada dos serviços a serem executados;

II – Quantitativos de materiais e serviços;

III – identificação dos itens com base na Tabela de quantidades de material / serviço a ser utilizada;

IV – Prazo estimado de execução.

2.1.7. A execução de serviços sem a prévia aprovação formal do orçamento implicará em:

I – Não reconhecimento da despesa pela Administração;

II – Impossibilidade de medição e pagamento;

III – apuração de responsabilidade contratual.

2.1.8. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que se enquadra nas categorias de "Serviços de manutenção de equipamentos de informática" e "Serviços de telefonia e rede lógica", conforme rol exemplificativo constante no **Anexo I do Decreto Municipal nº 47/2024**.

2.1.9. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

3.0. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

3.1. A Tecnologia da Informação é elemento estruturante para o funcionamento do Município de Colombo. A base física que viabiliza essa operação engloba redes cabeadas, pontos lógicos, ativos de rede, racks e energia estabilizada.

3.1.2. Devido ao caráter dinâmico e expansivo da Prefeitura com mudanças de layout físico, inauguração de novas estruturas e adequação de rotinas digitais, torna-se natural e inevitável a permanente intercorrência de adequações, ampliações e manutenções corretivas.

3.1.3. A contratação busca suprir a carência de mão de obra direta para tais execuções e evitar interrupções no atendimento, face à transição do novo contrato com o agora vigente, atuando de forma célere e com pronta-resposta, garantindo a estabilidade tecnológica nas Secretarias Municipais.

4.0. DESCRIÇÃO DO OBJETO COMO UM TODO (ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS):

4.1. O objeto compreende 44 itens, onde as quantidades estimadas foram dimensionadas com base no consumo histórico e nas projeções da SEPIT.

4.1.2. A natureza da prestação varia conforme o escopo específico de cada grupo de itens, compreendendo:

4.1.3. Para os insumos de cabeamento, racks e elétrica: entende-se a prestação plena e conjunta (fornecimento do componente atrelado ao serviço de passagem, fixação, conectorização e certificação);

4.1.4. Para os ativos de rede (Switches PoE+ e Access Points – WiFi): entende-se o fornecimento do equipamento atrelado à sua respectiva instalação física e configuração;

4.1.5. Para os serviços sob demanda (Visita Técnica e Homem-Hora): entende-se exclusivamente a alocação de mão de obra especializada, não englobando o fornecimento de materiais nestas rubricas.

5.0. REQUISITOS OBRIGATÓRIOS DA CONTRATAÇÃO E MITIGAÇÃO DE RISCOS:

5.1. A execução do contrato estará estritamente condicionada ao cumprimento dos seguintes requisitos técnicos e normativos:

5.2. Conformidade Técnica de Materiais (Mitigação de Baixa Qualidade de Rede):

5.2.1. Todo o cabeamento lançado e os componentes de telecomunicação ofertados devem apresentar Selo de Certificação Anatel vigente (obrigação aplicável exclusivamente para os itens em que esta certificação seja obrigatória por norma da Agência);

5.2.2. O cabeamento UTP CAT.6 adotado deve apresentar características físicas compatíveis com os padrões consolidados de mercado e com as eletrocalhas existentes (admitindo-se diâmetro externo máximo de até 10,0mm), de modo a garantir a qualidade da rede e afastar restrições indevidas de competitividade;

5.2.3. Para assegurar a exequibilidade da Garantia Estendida de Sistema de 15 (quinze) anos exigida neste Termo, a licitante vencedora deverá apresentar, previamente à assinatura do contrato (ou na fase de habilitação técnica), declaração ou certificado oficial emitido pela fabricante dos insumos de cabeamento estruturado ofertados, atestando que a empresa licitante é um Canal Integrador Credenciado ou Instalador Autorizado pela marca, estando plenamente apta a executar os serviços de acordo com as normas da fabricante e a emitir a referida garantia estendida para o Município de Colombo.

5.2.4. É compulsório que os insumos e fiações possuam conformidade atestada com a Diretiva

RoHS 2002/95/EC (restrição de substâncias perigosas);

5.2.5. Os fabricantes responsáveis pela criação dos ativos de rede empregados deverão possuir as certificações ISO 9001 e ISO 14001.

5.3. Segurança do Trabalho (Mitigação de Intervenção Insegura):

5.3.1. Os trabalhadores alocados para intervenções em painéis lógicos e circuitos elétricos deverão possuir e apresentar a Certificação NR-10 (Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade), além de estarem munidos dos EPIs adequados para o desempenho da função no momento da sua execução.

5.4. Níveis de Serviço e Glosas (Mitigação de Atraso na Resolução):

5.4.1. A Contratada submete-se a um rigoroso Acordo de Níveis de Serviço (SLA) para garantir a pronta-resposta na resolução de incidentes físicos de rede. O não cumprimento dos tempos máximos estipulados para vistorias e soluções de chamados acarretará na aplicação de glosas e descontos automáticos proporcionais na fatura mensal.

5.5. Acervo Técnico (Mitigação de Perda de Histórico):

5.5.1. Ao término da vigência contratual (ou em eventual rescisão), a Contratada obriga-se a entregar todo o acervo técnico atualizado à SEPIT, compreendendo mapas As-Built de cabeamento, documentação de certificação dos pontos lógicos, diagramas e a devida rotulagem/identificação de racks.

5.2.2. O descumprimento desta cláusula de desmobilização acarretará a retenção de pagamentos finais e aplicação de multa.

6.0. DA SUBCONTRATAÇÃO:

6.1. É vedada a SUBCONTRATAÇÃO

7.0. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

7.1. Considerando que o contrato a ser firmado será estritamente vinculado e subordinado às regras, condições e especificações estipuladas neste Termo de Referência, detalham-se:

7.2. DA ASSUNÇÃO DOS SERVIÇOS (OBRIGAÇÃO DE RESULTADO):

7.3. Da Assunção dos Serviços (Obrigação de Resultado):

7.3.1. Realizar a transição e a assunção integral da manutenção da infraestrutura física da malha tecnológica municipal, absorvendo o inventário de rede atual para a nova gestão contratual.

Executar as intervenções de alto impacto (como reestruturação de racks principais ou desligamento temporário de energia estabilizada) preferencialmente em finais de semana, feriados ou horários noturnos para minimizar impacto.

7.3.2. A Contratada deverá apresentar orçamento prévio para cada demanda encaminhada pela Administração, vedada a execução automática com base apenas nos quantitativos estimados.

A solicitação de serviço pela Administração não autoriza, por si só, a execução, sendo indispensável:

7.3.3. Análise técnica;

7.3.4. Validação dos quantitativos;

7.3.5. Aprovação formal do orçamento.

7.3.6. O orçamento aprovado passará a constituir o documento base para fins de execução, fiscalização, medição e pagamento.

7.3.7. Fica expressamente vedada a execução de serviços por estimativa global, pacote fechado, ordem verbal ou qualquer forma não formalizada, devendo toda execução estar obrigatoriamente vinculada a orçamento previamente aprovado pela Administração.

7.4. DA OPERAÇÃO E SUPORTE:

7.4.1. Garantir o fornecimento tempestivo dos materiais certificados e o cumprimento integral dos tempos de restabelecimento estipulados no Acordo de Níveis de Serviço (SLA).

7.4.2. Fornecer suporte técnico presencial especializado e central de atendimento (via telefone e sistema web), em dias úteis das 08:00 às 17:00.

7.4.4. Tempo de resposta: Iniciar atendimento presencial de chamados críticos (parada total da rede de um edifício ou risco elétrico) em até 02 (duas) horas.

7.4.5. Manter sigilo absoluto sobre a topologia da rede, senhas de equipamentos ativos e credenciais de acesso às salas técnicas, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), sendo vedado o compartilhamento com terceiros.

7.5. DO ENCERRAMENTO:

7.5.1. Ao final do contrato, garantir a reversibilidade e a transparência técnica dos serviços, fornecendo à Contratante (ou à nova empresa vencedora) a exportação completa do acervo técnico atualizado (mapas *As-Built*, documentação de certificações de rede e diagramas) em formato digital padronizado, em até 30 (trinta) dias, sem custo adicional.

8.0. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

8.1. Fornecer as autorizações formais de acesso físico aos edifícios, secretarias e salas técnicas municipais para viabilizar o mapeamento da rede, a assunção dos serviços e a execução das manutenções por parte das equipes da Contratada.

8.1.2. Validar o Plano de Assunção dos Serviços, emitir as Ordens de Serviço (OS) formais (via sistema de *tickets* próprio ou e-mail institucional) e realizar a homologação e o ateste técnico (aceite) após a conclusão e certificação de cada instalação ou reparo.

8.1.3. Efetuar os pagamentos correspondentes às medições mensais, mediante o rigoroso ateste de conformidade técnica e fiscal emitido pelos Fiscais de Contrato, garantindo a aplicação das devidas glosas em caso de descumprimento do Acordo de Níveis de Serviço (SLA) ou das normativas exigidas

9.0. DO MODELO DE CONTRATAÇÃO:

9.1. A gestão e fiscalização serão exercidas pelos servidores designados:

9.1.2. Gestor do Contrato: Douglas Jefferson da Silva (Matrícula 4.188).

9.1.3. Fiscal Técnico: Helenildo de Lima Arrais (Matrícula 5.980).

9.1.4. Fiscal Administrativo: Jean Fellipe Sgoda Colli (17).

9.2. O Fiscal Técnico deverá validar mensalmente as medições exatas das Ordens de Serviço (OS) finalizadas, certificando-se da qualidade e metragem do cabeamento, do cumprimento dos Acordos de Níveis de Serviço (SLA), da adequada utilização de EPIs e habilitação em NR-10 pelos técnicos, bem como da conformidade das certificações dos materiais aplicados (Selo Anatel e Diretiva RoHS, quando normatizados e obrigatórios), antes de autorizar o faturamento.

9.3. Conforme se depreende do Estudo Técnico Preliminar, diante de todas as opções previstas na Lei nº 14.133/2021, o pregão é a opção mais vantajosa para a **contratação integrada de serviços de infraestrutura de tecnologia da informação com materiais inclusos**, sendo que a escolha pelo Pregão Eletrônico atenderá aos critérios de eficiência, economicidade e legalidade. Constate-se:

9.3.1. O pregão será conduzido pelo critério de julgamento de **menor preço global (Lote Único / Adjudicação Global)**, de forma não parcelada.

9.3.2. O procedimento utilizará Sistema de Registro de Preços:

(X) Sim () Não

9.3.3. Servidor Responsável pela consulta de orçamentos (Mínimo 3 orçamentos):

9.3.4. Nome Completo: Douglas Jefferson da Silva - Matrícula nº: 4.188

9.3.5. Para a consulta de preço, foi utilizado a pesquisa no Portal Nacional de Compras Públicas, em sítios eletrônicos e direto com fornecedores.

10.0. ESPECIFICAÇÃO/DETALHAMENTO DOS ITENS:

10.1. A contratação compreende a prestação de serviços continuados de manutenção e expansão de infraestrutura de tecnologia da informação, na modalidade de contratação integrada de serviços, englobando tanto a execução dos pontos com fornecimento de materiais inclusos, quanto a prestação de serviços técnicos especializados sob demanda (alocação de horas técnicas), devendo atender rigorosamente aos requisitos técnicos, normativos e de segurança abaixo elencados para todos os 44 (quarenta e quatro) itens:

10.2. INFRAESTRUTURA PASSIVA: CABEAMENTO E RACKS (ITENS 1, 2, 6 A 21):

10.3. Cabos de Rede Cat.6 (Itens 6 a 15):

10.3.1. Devem ser constituídos por condutores 100% em cobre nu (proibido o uso de cabos CCA - Alumínio Cobreado). Cobre sólido de alta pureza, com diâmetro nominal de 23 AWG. Condutores isolados individualmente com material termoplástico, em cores distintas para facilitar a identificação, torcidos em 4 (quatro) pares. Os pares trançados devem possuir passos de torção adequados para minimizar o crosstalk, agrupados em torno de um elemento separador plástico (cruzeta). A capa externa deve ser do tipo LSZH (Low Smoke Zero Halogen - Baixa emissão de

fumaça e sem gases tóxicos), norma obrigatória para ambientes com grande circulação de pessoas. Atendimento às normas internacionais e nacionais: ANSI/TIA-568.2-D, ISO/IEC 11801, ABNT NBR 14703, ABNT NBR 14705 e ABNT NBR 14565. Homologação vigente na ANATEL para "Cabo com blindagem – Categoria 6 – Condutor sólido para uso interno/externo – Par trançado de 100 ohms". O certificado deve ser apresentado na fase de habilitação técnica ou entrega.

10.4. PATCH PANELS E PATCH CORDS (Itens 19 a 21):

10.4.1. Devem ser da mesma categoria do cabeamento (Cat.6) para garantir o Channel ou Permanent Link da certificação. Os patch cords devem ter capa LSZH e conectores injetados de fábrica (com boot de proteção), considerando as exigências do cabeamento Cat. 6 exposto acima.

10.5. RACKS DE PAREDE (ITENS 16 A 18):

10.5.1. Fabricados em chapa de aço carbono SAE 1010/1020 com espessura mínima de 1,2mm. Pintura epóxi pó microtexturizada (resistente a arranhões). Padrão 19 polegadas. Teto preparado para instalação de kit ventilação (exaustores).

10.5.2. Metálico, fechado, porta em acrílico com chave e se necessário com ventilação forçada.

10.5.3. Tamanho de 12U, 24U e 44U, Padrão 19 polegadas, atendendo a norma IEC 60297, considerando a dimensão padrão de cada modelo (12U, 24U, 44U).

10.5.4. Dimensionado para alojar todos os equipamentos do sistema de Cabeamento Estruturado de forma que os equipamentos operem dentro de sua temperatura operacional.

10.5.5. Deverá ser fornecido com 02 bandejas fixa de 1U, 02 organizadores de cabo em alta densidade, porca gaiola, buchas e parafusos para fixação. Materiais devem ser dimensionados em número suficiente para atender a organização e conexão dos equipamentos instalados.

10.6. SISTEMAS DE ENERGIA: NOBREAKS (ITENS 36 A 38):

10.6.1. Nobreaks de 1200VA e 3000VA (Itens 36 e 37):

10.6.1.2 Topologia Line Interactive (ou superior), com forma de onda senoidal pura (equipamentos de rede com fontes chaveadas ativas não se dão bem com onda semi-senoidal/quadrada). Fator de potência mínimo de 0.7

10.6.2. Nobreak de 10kVA (Item 39):

10.6.2.1. Topologia Online Dupla Conversão (para equipamentos de missão crítica, onde o tempo de transferência para bateria é zero). Forma de onda senoidal pura. Fator de potência mínimo de 0.9.

11.0. GERENCIAMENTO:

11.1. Todos os modelos a partir de 3000VA devem possuir ou suportar placa de gerência SNMP para monitoramento remoto via rede.

12.0. ATIVOS DE REDE:

12.1. Switches Gerenciáveis PoE+ (Itens 40 e 41)

12.1.2. Estes itens servem garantir que a rede suporte as demandas atuais (como telefonia IP, câmeras de segurança e pontos de acesso Wi-Fi), os switches precisam ter características mínimas de desempenho e gestão.

12.1.3. Padrão de Portas: 24 ou 48 portas 10/100/1000 Mbps (Gigabit Ethernet) RJ-45, todas com suporte a PoE+ (Power over Ethernet Plus - padrão IEEE 802.3at), compatíveis com o padrão anterior (IEEE 802.3af).

12.1.4. Portas de Uplink: No mínimo 04 (quatro) portas SFP/SFP+ de 1/10 Gbps dedicadas (não combo) para conexão das fibras ópticas.

12.1.5. Capacidade de Comutação (Throughput): Mínimo de 56 Gbps para switches de 24 portas e 104 Gbps para os de 48 portas, garantindo wire-speed (taxa de encaminhamento sem gargalos). Energia (PoE Budget): Mínimo de 370W para o modelo de 24 portas e 740W para o modelo de 48 portas, garantindo que todas as portas possam alimentar dispositivos simultaneamente.

12.1.6. Gerenciamento e Protocolos: Suporte a Layer 2 (gerenciamento de VLANs 802.1Q, Spanning Tree STP/RSTP/MSTP, Link Aggregation LACP) e roteamento estático (Layer 2+ ou Layer 3 básico). Suporte a IEEE 802.1p (QoS). Suporte a gerenciamento via interface web (HTTPS), CLI (SSH) e SNMPv2/v3.

12.1.7. Certificação: Equipamento deve possuir homologação válida pela ANATEL, quando esta certificação seja obrigatória por norma da Agência.

12.1.8. Modelos de referência: Huawei CloudEngine S310, CloudEngine S5735/S5731, Intelbras Linha S3028G-PB Max, S2054G-PB Max, TP-Link TL-SG3428XMP.

13.0. ANTENAS DE WI-FI (ITENS 14 E 15):

13.1. Ponto de Acesso (Access Point) de padrão corporativo, com tecnologia Wi-Fi 6 (802.11ax), projetado para montagem em teto ou parede, com suporte a alta densidade de usuários e gerenciamento centralizado sem custo de licenciamento.

13.1.2. Padrões Suportados: IEEE 802.11ax (Wi-Fi 6), compatível com retroatividade (802.11a/b/g/n/ac).

13.1.3. Operação Simultânea: Dual-Band (2.4 GHz e 5 GHz).

13.1.4. Tecnologia de Antenas: Mínimo de 4x4 MU-MIMO na banda de 5 GHz.

13.1.5. Taxa de Transmissão Agregada: Mínimo de 3.0 Gbps (somatória das bandas).

Interface de Rede: No mínimo 01 (uma) porta Ethernet RJ-45 10/100/1000 Mbps ou superior (recomendado 2.5 Gbps).

13.1.6. Alimentação: Suporte a PoE+ (Power over Ethernet) padrão IEEE 802.3at.

13.1.8. Segurança: Suporte nativo a protocolos WPA, WPA2 e WPA3 (Enterprise/Personal).

13.1.9. Além dos equipamentos deverá ser fornecida toda a infraestrutura necessária para um ponto de rede com antena de Wi-Fi, ou seja, o ponto deve ser entregue em funcionamento.

Modelos de referência: TP-Link EAP670, Ubiquiti U6

14.0. CERTIFICAÇÃO E SERVIÇOS (ITENS 3 E 22):

14.1. A cobrança de "serviço entregue" baseia-se na certificação lógica. Sem isso, a fiscalização fica cega.

14.1.2. Certificação Metálica (Item 22): A certificação de todos os pontos Cat.6 seja realizada com equipamento certificador calibrado (ex: família Fluke DSX ou equivalente) e atualizado nos últimos 12 meses. O relatório digital emitido pelo equipamento deve atestar aprovação nos parâmetros da norma ANSI/TIA-568.2-D (NEXT, Return Loss, Attenuation, etc.).

14.1.3. Fibras Ópticas (Item 3): As fusões devem apresentar perda inferior a 0.1 dB por emenda. A certificação deve ser feita via OTDR (Optical Time-Domain Reflectometer), com entrega das curvas de atenuação e relatório atestando a qualidade do enlace.

15.0. MÓDULOS TRANSCEPTORES ÓPTICOS (SFP) E CONVERSORES DE MÍDIA GIGABIT ETHERNET:

15.1. Módulo Transceptor Óptico (SFP - Small Form-factor Pluggable)

15.1.2. Estes módulos deverão ser fornecidos para conexão direta nos switches especificados ou para inserção nos conversores de mídia.

15.1.3. Padrão e Velocidade: Módulo transceptor padrão SFP (Mini-GBIC), com suporte a Hot-Swap (inserção e remoção a quente sem desligar o equipamento), taxa de transferência mínima de 1.25 Gbps (Gigabit Ethernet).

15.1.4. Padrões Suportados: Conformidade com IEEE 802.3z (1000BASE-LX para fibra Monomodo ou 1000BASE-SX para fibra Multimodo).

15.1.5. Tipo de Conector: Conector óptico padrão LC Duplex. (Nota: Caso a prefeitura opte por tecnologia WDM/BiDi - que usa apenas uma via de fibra para TX e RX - exigir conector LC Simplex).

15.1.6. Monitoramento: Suporte obrigatório ao protocolo DDM/DOM (Digital Diagnostics Monitoring / Digital Optical Monitoring) conforme padrão SFF-8472, permitindo o monitoramento remoto de temperatura, potência óptica de transmissão (TX) e recepção (RX) diretamente pela interface do switch gerenciável.

15.1.7. Distância Máxima e Tipo de Fibra:

15.1.7.1. Para links de até 500m (Item 4 da planilha base): Compatível com fibras Monomodo (SM) ou Multimodo (MM, categorias OM2/OM3/OM4).

15.1.7.2. Para links de até 1000m (Item 5 da planilha base): Obrigatório o uso de tecnologia e fibra Monomodo (SM / Single-Mode), com comprimento de onda típico de 1310 nm e alcance mínimo homologado para 10 km, para evitar atenuação e limites físicos da fibra multimodo.

15.1.7.3. Compatibilidade: Os módulos devem ser plenamente compatíveis com os switches gerenciáveis fornecidos (Itens 37 e 38 da planilha base), sem apresentar bloqueios de vendor lock-in ou mensagens de erro de hardware não suportado.

15.1.7.4. Conversor de Mídia Óptico-Metálico (Gigabit Ethernet)

15.1.7.5. A ser utilizado nas terminações de rede (pontas) onde não houver ativo de rede com porta SFP nativa.

15.1.7.6. Interfaces: Deve possuir, no mínimo, 01 (uma) porta metálica RJ-45 10/100/1000Base-T com suporte a Auto MDI/MDI-X (detecção automática de cabo cruzado ou direto) e 01 (um) slot óptico SFP 1000Base-X.

15.1.7.7. Padrões de Rede: Conformidade com as normas IEEE 802.3, 802.3u, 802.3ab e 802.3z. Recursos de Segurança (Obrigatório): Deve possuir suporte ao recurso LFP (Link Fault Pass-Through) ou equivalente.

15.1.7.8. Alimentação e Ambiente: Fornecimento com fonte de alimentação externa, padrão bivolt automático (100~240V AC). O chassi metálico do equipamento deve ser compatível para futura instalação em chassi concentrador de conversores padrão de rack 19", caso necessário.

Homologação: Produto deve possuir certificação vigente da ANATEL.

16.0. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: ELÉTRICA E ATERRAMENTO (ITENS 23 A 34):

16.1. A infraestrutura elétrica é a base para o funcionamento seguro dos ativos de rede. Sem um padrão rígido, equipamentos caros (como switches e servidores) ficam vulneráveis a queimas e instabilidades.

17.0. CIRCUITO DE ATERRAMENTO (ITEM 23):

17.1. A execução do sistema de aterramento deve obedecer rigorosamente às normas ABNT NBR 5410 (Instalações Elétricas de Baixa Tensão) e NBR 5419 (Proteção contra Descargas Atmosféricas). Deve garantir uma resistência ôhmica aceitável (geralmente inferior a 10 ohms), utilizando hastes de cobre ou aço cobreado (mínimo de 2,40m), conectores adequados e caixas de inspeção com tampa. A medição e comprovação da resistência devem constar no relatório de entrega

18.0. QUADROS DE DISTRIBUIÇÃO DE ENERGIA ESTABILIZADA - QDEE (ITENS 24 E 25):

18.1. Os quadros para até 12 ou 24 disjuntores devem ser montados em caixas de sobrepor ou embutir, fabricadas em chapa de aço com pintura epóxi ou material termoplástico isolante e antichama. Devem possuir trilho DIN, barramentos de fase (pente), neutro e terra independentes. É obrigatória a identificação acrílica ou impressa de todos os circuitos no painel frontal.

19.0. DISJUNTORES TERMOMAGNÉTICOS (ITENS 26 A 32):

19.1. Todos os disjuntores (monofásicos, bifásicos e trifásicos, variando de 20A a 50A) devem ser do padrão DIN, curva de disparo tipo C (adequada para cargas de informática e motores) e possuir certificação do INMETRO.

20.0. TOMADAS ELÉTRICAS (Itens 33 e 34):

20.1. As tomadas de 2P+T (10A e 20A para 250V~) devem seguir o padrão brasileiro (NBR 14136). Devem ser fornecidas com os respectivos espelhos, suportes e caixas (de embutir ou

sobrepor), garantindo fixação firme e acabamento adequado. Cada ponto deve ser entregue com duas tomadas, considerando a distância de 60 metros até o quadro principal.

21.0. DPS:

21.1. Dispositivo de Proteção contra Surtos (DPS), monopolar, destinado à proteção de instalações elétricas e equipamentos contra sobretensões transitórias decorrentes de descargas atmosféricas e/ou manobras na rede elétrica.

21.1.2. Normatização: Fabricado e testado conforme a norma **ABNT NBR IEC 61643-11** e apto para instalações conforme **ABNT NBR 5410**.

21.1.3. Classe de Proteção: Classe II (proteção contra surtos induzidos e de manobra).

21.1.4. Tecnologia de Proteção: Através de Varistor de Óxido Metálico (MOV).

21.1.5. Tensão de Operação Contínua (\$U_c\$): Mínimo de 275 Vca (para redes 127/220V).

21.1.6. Corrente de Descarga Nominal (\$I_n\$): Mínimo de 20 kA (onda 8/20 μ s).

21.1.7. Corrente de Descarga Máxima (\$I_{\max}\$): Mínimo de 45 kA (onda 8/20 μ s).

21.1.8. Nível de Proteção de Tensão (\$U_p\$): Máximo de 1,2 kV ou 1,5 kV.

21.1.9. Sinalização de Operação: Indicador visual de estado de funcionamento (Verde: em serviço / Vermelho: defeito/substituir).

21.1.10. Manutenibilidade: Módulo de proteção extraível (plugável) da base, permitindo a substituição do elemento de proteção sem a desconexão dos cabos ou interrupção do circuito.

21.1.11. Montagem: Compatível com trilho DIN 35mm.

22.0. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS SOB DEMANDA (TURN-KEY):

22.1. Todos os itens previstos na planilha orçamentária referem-se à entrega de soluções completas e em pleno funcionamento.

22.1.2. Os valores unitários de cada serviço (seja a instalação de um ponto lógico, elétrico ou montagem de rack) já devem contemplar todos os custos com materiais principais, insumos secundários (parafusos, buchas, canaletas, abraçadeiras, conectores, fita isolante, anilhas de identificação, etc.), ferramentas, equipamentos de medição, EPIs, frete e mão de obra qualificada.

22.1.3. Não caberá à Prefeitura de Colombo o fornecimento de qualquer material miúdo ou complementar para a conclusão dos serviços atestados.

23.0. SERVIÇOS DE TÉCNICO DE REDES - COM FORMAÇÃO SUPERIOR (Item 43):

23.1. Prestação de serviços técnicos especializados de nível superior em infraestrutura de Tecnologia da Informação, executados sob demanda. O serviço abrange o planejamento, análise, configuração lógica, certificação e documentação de projetos de cabeamento estruturado e redes locais (LAN/WLAN) da Prefeitura Municipal de Colombo. A medição e o faturamento dar-se-ão estritamente com base nas horas efetivamente trabalhadas e comprovadas mediante relatório técnico de atendimento da respectiva Ordem de Serviço.

23.1.2. A Contratada deverá comprovar, mediante apresentação de diploma ou certificado

reconhecido pelo MEC, que o profissional alocado para a execução destas horas técnicas possui formação superior completa em Tecnologia em Redes de Computadores, Engenharia de Telecomunicações, Ciência da Computação ou áreas correlatas de Tecnologia da Informação.

23.1.3. As horas técnicas deste item destinam-se a atividades intelectuais e de configuração de alta complexidade que não estejam contempladas no valor de instalação "Turn-key" dos materiais, tais como: realização de levantamento técnico prévio detalhado (site survey) para elaboração e validação de projetos executivos de rede lógica e elétrica; Análise de desempenho e certificação de pontos de rede implantados (metálicos ou ópticos), incluindo a análise técnica de relatórios emitidos por equipamentos calibrados (ex.: Fluke, OTDR) para validação de conformidade com as normas ANSI/TIA-568. Configuração lógica avançada de ativos de rede fornecidos, incluindo switches gerenciáveis L2/L3 (criação de VLANs, Spanning Tree, Link Aggregation) e pontos de acesso Wi-Fi. Elaboração de documentação técnica e relatórios individualizados (As-Built) ao término dos atendimentos, atestando procedimentos técnicos realizados, mapas de rede atualizados e identificação padronizada.

23.1.4. O profissional deverá atuar sempre devidamente identificado e portando todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados aos ambientes em que transitar. Os atendimentos deverão ser registrados e organizados por meio de sistema de chamados, obedecendo a prazos de resposta e resolução compatíveis com a prioridade operacional. A Contratada deverá manter comunicação contínua com a equipe de TI do Município durante todas as etapas do serviço.

24.0. DAS NORMAS TÉCNICAS E SEGURANÇA:

24.1. Toda a execução da infraestrutura lógica deverá obedecer às normas ANSI/TIA-568 (Cabeamento Estruturado), ANSI/TIA-569 (Espaços e Caminhos de Telecomunicações) e ANSI/TIA-606 (Administração e Identificação).

24.1.2. Os serviços elétricos deverão ser executados por profissionais habilitados, respeitando as normas da ABNT, em especial a NBR 5410, e as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, com destaque para a NR-10 (Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade) e NR-33 (Espaços Confinados). Caso haja lançamento de cabos externos ou trabalhos no telhado, exige-se o cumprimento da NR-35 (Trabalho em Altura).

24.1.3. Fica dispensada a exigência de certificações normativas de risco (NR-10, NR-33 e NR-35) especificamente para o profissional designado como Técnico de Redes, desde que este profissional não atue na execução de atividades que envolvam trabalho em altura, espaços confinados, eletricidade ou áreas de risco

25.0. DO ACABAMENTO, LIMPEZA E IDENTIFICAÇÃO:

25.1. A Contratada é responsável pela recomposição de alvenarias, pinturas, forros e pisos que venham a ser danificados durante a passagem de cabos ou fixação de equipamentos.

25.1.2. O ambiente de trabalho deverá ser limpo e desobstruído ao final de cada jornada de execução.

25.1.3. É obrigatória a identificação (etiquetagem padronizada) de ambas as extremidades de todos os cabos lançados, bem como das portas dos patches panels e espelhos das tomadas lógicas e elétricas

26.0.0 EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea 'e' da Lei n. 14.133/2021)

26.1. Início: Após a assinatura e a respectiva publicação no PNCP, será concedido à Contratada um Prazo de Mobilização de 15 (quinze) dias corridos. Este período destina-se exclusivamente à estruturação da empresa para o atendimento das demandas do Município, englobando a alocação da equipe técnica exigida, aquisição de estoque inicial de insumos, separação de ferramentas e dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

26.1.1. Homologação e Medição: O serviço só será considerado concluído para fins de faturamento após a validação presencial do Fiscal Técnico, que aferirá a metragem exata de cabos lançados, a verificação da etiqueta Anatel no lote de materiais utilizado (quando esta certificação seja obrigatória por norma da Agência), a estética da organização e o ateste de funcionamento (link) do equipamento conectado.

27.0. PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

28.0. REAJUSTE: Na hipótese de prorrogação do contrato, o mesmo estará sujeito a reajuste mediante o transcurso de 12 (doze) meses. Ao se aplicar o índice para reajuste contratual, o mesmo não poderá ser superior ao acumulado nos últimos 12 (doze) meses do Índice Geral de Preços — IGPM, divulgado pela Fundação Getúlio Vargas (IGP-FGV) ou IPCA divulgado pelo IBGE, devendo sempre ser utilizado o que for o menor.

29.0. FORMA DE PAGAMENTO: Sem prejuízo de nenhuma das exigências que constam no Termo de Referência, o pagamento será efetuado mensalmente, com base estritamente nas Ordens de Serviço finalizadas no período, por meio da Secretaria Municipal da Fazenda via depósito bancário, em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal, sempre com o aceite do Fiscal de Contrato e a devida ratificação pelo correspondente ordenador de despesas.

30.0. REQUISITOS PARA PAGAMENTO: Para a efetivação do pagamento, a Contratada deverá:

30.1. Apresentar comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e documental.

30.1.2. Anexar o relatório de medição assinado pelo Fiscal Técnico, atestando os quantitativos executados e o cumprimento do SLA (tempos de resposta) das chamadas no mês de referência.

30.1.3. Manter, durante toda a execução, as condições de habilitação, qualificação e certificação exigidas na licitação.

30.1.4. Em caso de irregularidade fiscal ou falha na execução de uma OS específica, o pagamento da parcela incontroversa será pago, mediante a emissão de nota fiscal específica do que for incontroverso, ficando retido apenas o montante correspondente à parte questionada ou não certificada pela fiscalização.

31.0. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, PAGAMENTO E SANÇÕES:

31.1. O pagamento referente aos 44 (quarenta e quatro) itens que compõem o objeto (fornecimento de materiais integrados à prestação do serviço) será realizado mensalmente, baseado na medição exata das Ordens de Serviço (OS) finalizadas, certificadas e atestadas pela fiscalização no período de referência, na forma que adiante se faz discriminada.

32.0. FATURAMENTO:

31.1. Após o recebimento da Nota Fiscal, o aceite do Fiscal Técnico do contrato e do correspondente ordenador de despesas, o pagamento será realizado por meio da Secretaria Municipal da Fazenda, via depósito bancário, em até 30 (trinta) dias.

33.0. CONDIÇÃO SUSPENSIVA:

33.1. Caso a nota fiscal apresente incorreções (como ausência de relatórios de certificação de cabos ou falhas na comprovação de regularidade fiscal), será devolvida à Contratada e seu prazo de pagamento será reiniciado, ocorrendo em até 30 (trinta) dias corridos após a data de sua apresentação válida e corrigida.

33.1.1. Os valores da nota fiscal estarão sujeitos às retenções previdenciárias e tributárias na forma da Lei.

33.1.2. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à quantidade e à qualidade (ex: cabos sem certificação Anatel, quando a certificação seja obrigatória por norma da Agência ou ausência de rotulagem nos racks), e especialmente quanto aos Indicadores de Nível de Serviço (SLAs), deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

Indicadores de Nível de Serviço (SLAs):

Indicador	Meta	Base de Cálculo	Glosa Aplicável (Penalidade)
A. Conformidade e Qualidade Física da Rede	100% de pontos lógicos certificados e materiais com selo Anatel/RoHS, para os itens em que competente normatização obrigar	Medido a cada OS executada, mediante teste no equipamento certificador de cabos e vistoria visual dos insumos.	Retrabalho sem custo e Glosa Proporcional sobre o valor da OS irregular.
B. Tempo Máximo de Atendimento e Solução de OS	Conforme a prioridade do chamado (Baixa, Normal, Alta).	Medido em horas corridas, conforme registro no sistema de chamados da SEPIT e a efetiva chegada/solução no local.	Multa por Atraso na Resolução (desconto em fatura).

34.0. DETALHAMENTO DOS INDICADORES E PENALIDADES:

34.1. Glosa por Não Cumprimento da Conformidade (Indicador A):

34.1.2. A recusa no recebimento da Ordem de Serviço ocorrerá se os materiais não atenderem às especificações (ex: cabo sem homologação Anatel, quando esta certificação seja obrigatória por norma da Agência, técnico sem EPI ou sem NR-10 ativa). O serviço deverá ser refeito sem qualquer custo adicional ao Município, sem prejuízo da aplicação de multa moratória pelo atraso na entrega final da solução.

34.2. Relatório de Execução e SLA:

34.2.1. A Contratada deve encaminhar Relatório de Ordens de Serviço (com as medições de cabos, fotos dos racks organizados e relatórios do certificador) em anexo à(s) nota(s) fiscal(is) para a certificação do fiscal do contrato.

35.0. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E GLOSAS:

35.1. Além das sanções do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, aplicam-se as seguintes multas específicas, a serem descontadas da fatura mensal:

35.1.1. Por Risco à Infraestrutura e Segurança (Imperícia): Multa de 10% (dez por cento) do valor total estimado do contrato em caso de danos ao patrimônio municipal (ex: curto-circuito em ativos de rede, queima de equipamentos ou rompimento acidental de links principais) causados por negligência, imperícia ou atuação de técnicos sem a devida qualificação (NR-10), sem prejuízo de rescisão e apuração de perdas e danos.

35.1.2. Por Atraso na Assunção dos Serviços: Multa de 0,5% (meio por cento) do valor mensal faturado por dia de atraso injustificado na entrega do Plano de Assunção e Inventário Prévio, previstos para os primeiros 10 dias de contrato.

35.1.3. Por descumprimento do tempo máximo de início de atendimento (Indicador B): O não cumprimento dos prazos máximos de solução presencial estabelecidos na Tabela de Prioridades (item 12.15.1 do TR) ensejará a aplicação de glosa sobre o valor mensal faturado, calculada de forma cumulativa:

35.1.4. Prioridade Alta (Crítica): Desconto de 0,5% do valor da fatura por hora (ou fração de hora) de atraso excedente ao prazo estipulado de 24 (vinte e quatro) horas;

35.1.5. Prioridade Média: Desconto de 0,2% do valor da fatura por hora (ou fração de hora) de atraso excedente ao prazo estipulado de 48 (quarenta e oito) horas;

35.1.6. Prioridade Baixa: Desconto fixo de 0,1% do valor da fatura por ocorrência de atraso superior a 96 (noventa e seis) horas.

35.1.7. Teto: O total de glosas por atraso em atendimentos limita-se a 10% (dez por cento) do valor faturado, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para sanções mais graves em caso de reincidência habitual ou inexecução parcial do contrato.

36.0. Tabela de Glosas e Penalidades (Descumprimento de SLA):

Fato Gerador (Infração)	Penalidade / Glosa Aplicada
Atraso no Tempo de Resposta (Chamados de Nível Alto ou Médio).	Desconto de até 0,5% do valor total da OS vinculada, por hora de atraso.
Atraso na Conclusão do Serviço (Ultrapassar o prazo da Tabela 1 ou 2).	Desconto de 0,1% do valor total da OS, por dia de atraso, até o limite de 10% (após o qual cabe processo de rescisão).
Falha na Certificação (Entregar serviço reprovado no OTDR/Fluke ou fora das normas técnicas).	Obrigação de refazer o serviço em até 48 horas, sem custos adicionais, sob pena de glosa de 5% do valor do item reprovado.
Falta de Limpeza ou Danos à Estrutura (Deixar entulho, danificar pintura ou gesso).	Retenção do pagamento da OS até a completa reparação do ambiente por parte da contratada.
Ausência de Identificação (Cabos, patch panels e tomadas sem as devidas etiquetas/anilhas).	Serviço não atestado. O pagamento ficará bloqueado até a devida identificação (Item 1 e 2 da planilha base).

36.1. A aplicação de glosas não isenta a contratada das demais sanções administrativas previstas na Lei de Licitações (como advertência, suspensão temporária de participação em licitação e declaração de inidoneidade), garantido o direito à ampla defesa e contraditório.

37.0. ESCOLHA DO FORNECEDOR:

37.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**.

38.0. PARA FINS DE HABILITAÇÃO TÉCNICA E QUALIFICAÇÃO, EXIGE-SE:

38.1. Atestado de Capacidade Técnica: Comprovação, mediante atestado (s) fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, de execução de serviços integrados de instalação de infraestrutura de rede lógica (cabearamento estruturado), organização de racks e adequações elétricas de TI, compatíveis em características com o objeto desta licitação.

38.1.2. Qualificação Operacional e Normativa: Apresentação de declarações, selos ou laudos técnicos atestando que os fabricantes dos cabos e componentes lógicos ofertados possuem certificações ISO 9001 e ISO 14001, ateste de conformidade com a Diretiva RoHS e Selo de Homologação vigente da Anatel, quando esta certificação seja obrigatória por norma da Agência. Exige-se, ainda, a apresentação de declaração formal de que a equipe técnica que executará os

serviços possui a certificação NR-10 vigente.

38.1.3. Certidão de Inscrição de Pessoa Física expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, dentro do prazo de validade, do profissional que tenha formação em engenharia elétrica e/ou engenharia eletrônica e/ou engenharia da computação, dentro do seu prazo de validade.

38.1.4. Declaração ou Certificado do fabricante do sistema de cabeamento estruturado ofertado informando que a proponente é instaladora credenciada e está apta a oferecer a garantia estendida de 15 (quinze) anos ou mais.

38.1.5. Os documentos exigidos para fins de qualificação técnica serão analisados pela Comissão de Avaliação Técnica, nomeada pela Portaria n.º 469/2026, anexa a este instrumento.

38.1.6. A documentação em questão deverá ser apresentada pelas licitantes na fase de habilitação. Após a solicitação formal (convocação) no sistema pelo Agente de Contratação/Pregoeiro, a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar terá o prazo rigoroso de **02 (dois) dias úteis** para anexar e encaminhar a integralidade dos documentos técnicos exigidos.

38.1.7. Findo o prazo de envio pela licitante, a documentação será imediatamente remetida à Comissão de Avaliação Técnica, que terá o prazo de **até 03 (três) dias úteis** para proceder à análise minuciosa dos documentos e emitir o respectivo Relatório Técnico conclusivo.

38.1.8. O Relatório Técnico emitido pela Comissão subsidiará a decisão formal do Agente de Contratação/Pregoeiro quanto à aceitação ou recusa da qualificação técnica da licitante.

38.2. O prazo para emissão do relatório de que trata o subitem poderá ser excepcionalmente prorrogado por igual período, ou ter sua contagem suspensa, caso a Comissão necessite promover diligências (conforme art. 64 da Lei nº 14.133/2021) para sanar dúvidas, aferir a conformidade dos equipamentos ofertados ou confirmar a autenticidade das declarações e atestados junto aos respectivos emissores/fabricantes.

39.0. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

39.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas estipuladas neste Termo de Referência, as normas da Lei n.º 14.133/2021 e do Decreto Municipal n.º 47/2024, e cada parte responderá pelas consequências da sua inexecução total ou parcial.

39.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato (por exemplo, interdição de espaços físicos ou impossibilidade temporária de acesso aos edifícios municipais), o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, sendo tais circunstâncias averbadas mediante simples apostila.

39.1.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de correio eletrônico institucional ou do sistema de tickets (Ordens de Serviço) para esse fim.

39.1.4. O órgão ou entidade poderá convocar um representante da empresa para a adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, em especial para a mitigação de riscos elétricos (NR-10) ou restabelecimento de pontos críticos da rede.

39.1.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para uma reunião inicial para a apresentação do plano de fiscalização. Este plano conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização (in loco e documental), das estratégias para a execução do objeto (Plano de Assunção dos Serviços e mapeamento da rede), do método de aferição dos resultados (SLA e certificação de cabos) e das sanções aplicáveis, entre outros.

39.1.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato.

39.1.7. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto na legislação municipal, em especial o Decreto Municipal n.º 47/2024.

39.1.8. Compete ao Fiscal Técnico do Contrato:

39.1.8.1. Analisar os orçamentos apresentados pela Contratada;

39.1.8.2. Validar a aderência às tabelas referenciais e ao desconto contratado;

39.1.8.3. Autorizar formalmente a execução do serviço.

39.1.9. É vedado ao fiscal autorizar execução sem a formalização do orçamento aprovado.

O fiscal técnico do contrato acompanhará presencialmente e/ou documentalmente a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas (uso de EPIs, qualidade dos insumos, homologações Anatel, quando esta certificação seja obrigatória por norma da Agência e Diretiva RoHS), de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conforme as competências definidas na legislação municipal.

39.1.10. O fiscal técnico registrará no histórico de gestão do contrato todas as ocorrências relacionadas com a execução física (tais como inconformidades na passagem de cablagem, atrasos ou falhas na identificação de bastidores/racks), com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

39.1.11. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações para a correção da execução do contrato (por exemplo, exigindo a substituição de materiais não homologados ou o refazimento de pontos lógicos reprovados no equipamento certificador), determinando um prazo para a correção.

39.1.12. O fiscal técnico informará o gestor do contrato, em tempo útil, sobre qualquer situação que exija uma decisão ou a adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que este adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

39.1.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução das Ordens de Serviço nas datas agendadas, a Contratada deverá comunicar o facto imediatamente aos fiscais.

39.1.14. O fiscal administrativo comunicará ao gestor do contrato, em tempo útil, o término do contrato sob a sua responsabilidade, com vista à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

39.1.15. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamentos e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprovativos pertinentes, caso seja necessário, conforme as competências definidas na legislação municipal.

39.1.16. Caso ocorra o incumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando a situação ultrapassar a sua competência.

39.1.17. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gestão do contrato, a exemplo da Ordem de Serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando um relatório com vista à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração.

39.1.18. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato de todas as ocorrências relacionadas com a execução do mesmo e as medidas adotadas, informando, se for o caso, a autoridade superior daquelas que ultrapassarem a sua competência.

39.1.20. O gestor do contrato emitirá um documento comprovativo da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado. Este documento fará menção ao seu desempenho na execução contratual, com base nos indicadores objetivamente definidos e aferidos (Acordo de Níveis de Serviço - SLA), e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atestado de cumprimento de obrigações.

39.1.21. O gestor do contrato tomará providências para a formalização do processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei n.º 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

39.1.22. A equipe de fiscalização e o gestor do contrato deverão elaborar um relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que justificaram a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração

40.0. PRINCIPAIS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

41.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133/2021, a Contratada deverá:

41.1.1. Manter o mais alto padrão de segurança física e operacional durante as intervenções, garantindo a integridade dos painéis lógicos e quadros elétricos, utilizando exclusivamente materiais com certificação Anatel, quando esta certificação seja obrigatória por norma da Agência,

e em conformidade com a Diretiva RoHS. A Contratada deve exigir o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados, garantir que seus técnicos possuam a certificação NR-10 ativa para trabalhos com eletricidade, e adotar as melhores práticas de organização de racks, identificação de rotas de cabos e prevenção de curtos-circuitos ou acidentes prediais.

41.1.2. Parágrafo único: As medidas mencionadas não configuram um rol exaustivo, mas mínimo, devendo a Contratada adotar as técnicas mais modernas de engenharia de telecomunicações e estar alinhada com as práticas de mercado adotadas pelas melhores e mais bem conceituadas empresas do ramo.

41.1.3. Fica terminantemente proibida a passagem de cabos lógicos nas mesmas tubulações de fios elétricos. Todas as instalações de dados deverão manter uma distância mínima de 20 cm de reatores, motores, lâmpadas e calhas elétricas para evitar indução eletromagnética. Adicionalmente, para garantir a integridade física dos cabos, nenhuma curva de tubulação ou eletrocalha poderá ter ângulo superior a 90°.

41.1.4. Para o faturamento dos serviços medidos sob demanda (Itens 43 e 44), a Contratada obriga-se a apresentar, juntamente com a medição, o Relatório de Horas (Timesheet) assinado pelo gestor local, sob pena de glosa do pagamento.

41.1.5. No que concerne à garantia dos serviços prestados, é obrigatório o estrito cumprimento dos pilares da infraestrutura tecnológica: disponibilidade (manutenção dos links físicos ativos), integridade (prevenção contra degradação ou rompimento de cabos) e segurança física (fechamento e acondicionamento correto de racks e ativos de rede).

41.1.6. Prestar o serviço de forma a garantir o sigilo absoluto sobre a topologia da rede, localização de equipamentos críticos e senhas de acesso aos ativos físicos (switches, roteadores e servidores), sempre observando as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e demais normas correlatas.

41.1.7. Manter sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, abstendo-se de realizar qualquer tipo de interceptação, espelhamento de portas (port mirroring) não autorizado ou acesso aos dados trafegados na rede física municipal durante as manutenções, garantindo a inviolabilidade das comunicações.

41.1.8. Fica vedada à Contratada fazer uso das informações técnicas prestadas pelo Contratante (como mapas e credenciais de acesso) que não seja em absoluto cumprimento ao contrato em questão.

41.1.9. Responder por quaisquer interferências de terceiros não autorizados decorrentes de negligência na segurança física (ex: deixar racks abertos ou painéis de telecomunicações destrancados após a manutenção), bem como zelar pela integridade física da comunicação instalada.

41.1.10. Executar fielmente o objeto contratado, cumprindo todas as obrigações constantes no

Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo os riscos inerentes e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto (fornecimento de material e mão de obra integrada), observando as orientações do Contratante e os critérios de qualidade dos serviços a serem prestados.

41.1.11. Assumir inteira responsabilidade técnica e operacional do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas na prestação do serviço ou por defeitos nos materiais instalados.

41.1.12. Executar os serviços dentro das especificações contidas neste Termo de Referência, obedecendo a todas as discriminações estabelecidas, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas da ABNT, EIA/TIA e legislações vigentes.

41.1.13. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, zelando pela estética, limpeza e organização do local de trabalho nas repartições públicas após a passagem de cabos ou furação de paredes.

41.1.14. A Contratada obriga-se a recolher, acondicionar, transportar e dar a destinação final ambientalmente adequada a todos os resíduos sólidos, sucatas, lixo eletrônico, cabos inservíveis e entulhos gerados durante a execução e substituição da infraestrutura.

41.1.15. O descarte deverá obedecer rigorosamente à legislação ambiental vigente, em especial à Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e às diretrizes de logística reversa, sendo expressamente vedado o abandono de resíduos, sobras de materiais ou lixo tecnológico em qualquer dependência do Município ou o seu descarte em lixo comum.

41.1.15. Sempre que solicitado, a Contratada deverá apresentar à Fiscalização o Certificado de Destinação Final (CDF) ou documento equivalente emitido por empresa devidamente licenciada para o tratamento de resíduos eletrônicos e recicláveis.

41.1.16. Garantir a qualidade, a correta certificação dos pontos lógicos e a adequada prestação dos serviços contratados, bem como os prazos de SLA estipulados, tudo em absoluta observância ao que consta no presente Termo de Referência.

41.1.17. Prestar os serviços (vistorias e execução das Ordens de Serviço) de acordo com os prazos estabelecidos neste Contrato.

41.1.18. O tempo máximo de atendimento obedecerá à seguinte tabela de Acordo de Níveis de Serviço (SLA), considerando-se o horário de expediente oficial das repartições do Município para a contagem de horas úteis:

42.0. Tabela de Classificação e Tempos de Atendimento (SLA de Resposta):

Nível de Criticidade	Descrição / Exemplos Práticos	Tempo de Resposta (Vistoria/Início)	Tempo de Solução (Restabelecimento)
----------------------	-------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------

Alta (Emergencial)	Parada total de rede em uma unidade, rompimento de fibra óptica (Itens 4 e 5), falha em Switch Core ou Nobreak de grande porte (Item 35).	Até 2 (duas) horas corridas.	Até 6 (seis) horas corridas após o acionamento.
Média (Corretiva)	Falha em pontos lógicos isolados, queima de portas em switches, problemas em links externos menores (Item 6).	Até 12 (doze) horas úteis.	Até 24 (vinte e quatro) horas úteis.
Baixa (Programada)	Expansão de rede, instalação de novos racks (Itens 13 a 15), passagem de novos cabos (Itens 7 a 12), organização de rack existente (Itens 1 e 2).	Até 48 (quarenta e oito) horas úteis para vistoria.	Conforme Tabela 2 (após aprovação da OS).

42.1. O descumprimento injustificado dos prazos estipulados na tabela acima caracterizará inexecução parcial do contrato, sujeitando a Contratada à aplicação de glosas proporcionais na fatura.

42.1.1. Prazos de Execução das Ordens de Serviço (Demandas Normais e Evolutivas):

43.0. Tabela de Classificação e Tempos de Atendimento (SLA de Resposta):

Volume de Serviço Solicitado na OS	Prazo Máximo para Execução e Certificação
Pequeno Porte: Até 10 pontos lógicos, OU instalação de 1 a 2 Racks de parede, OU até 200m de fibra.	Até 05 (cinco) dias úteis.
Médio Porte: De 11 a 30 pontos lógicos, OU instalação de Racks de piso, OU passagens de cabos externos complexos.	Até 10 (dez) dias úteis.
Grande Porte: Acima de 30 pontos lógicos, OU estruturação completa de novo prédio/secretaria.	Prazo a ser definido em cronograma específico acordado entre Fiscal e Contratada na Vistoria.

Volume de Serviço Solicitado na OS	Prazo Máximo para Execução e Certificação
Organização de Rack: Organização de Rack até 44Us (Item 2).	Até 03 (três) dias úteis.

43.1. Salvo disposição em contrário definida previamente na própria Ordem de Serviço (OS) em razão da alta complexidade ou do grande volume de materiais solicitados, o prazo padrão para a conclusão e entrega física das instalações será de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de recepção formal da OS pela Contratada.

43.1.2. Para demandas de grande vulto (como, por exemplo, a repaginação completa do cabeamento de um edifício inteiro ou a instalação de dezenas de novos pontos lógicos em simultâneo), a Fiscalização Municipal e a Contratada poderão, de forma justificada e mediante viabilidade técnica, firmar um cronograma de execução específico com prazo superior ao padrão estipulado no subitem anterior.

43.1.3. Uma vez fixado o cronograma específico na Ordem de Serviço, este passará a vincular a prestação do serviço, sujeitando a Contratada às sanções e glosas por atraso caso não cumpra as etapas nas datas acordadas.

43.1.4. Por se tratar de serviços executados sob demanda (requisitados por Departamentos/Secretarias diversos), a Ordem de Serviço deverá obrigatoriamente constar o local de entrega e execução dos serviços, assim como os prazos, na forma dos itens 12.16.1 a 12.16.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, Lei nº 14.133/21).

43.1.5. Os materiais e insumos físicos deverão ser fornecidos de acordo com as especificações contidas no edital de licitação (ex: Cabo UTP CAT.6, certificação Anatel, quando esta certificação seja obrigatória por norma da Agência), especificações apresentadas na proposta, valor, unidade de medida e atestados exigidos.

43.1.6. Em caso de impossibilidade justificada de fornecimento dos produtos/marcas conforme descrito na proposta original, a Contratada deverá comunicar formalmente o fato ao Gestor do Contrato (ou Fiscal Administrativo), apresentando a descrição e os catálogos do produto substituto (que deverá ser de qualidade igual ou superior). A aprovação da troca ficará condicionada à avaliação, teste de certificação e aceite expresso e exclusivo do Fiscal Técnico do contrato.

43.1.7. A substituição dos produtos ou a sua complementação não exime a Contratada da aplicação de penalidade por descumprimento de obrigação ou atraso previsto em edital.

43.1.8. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir (ex: refazer

crimpagens reprovadas, trocar cabos rompidos, reorganizar patch panels), às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de má-execução ou material de baixa qualidade, cabendo à fiscalização não atestar a medição da respectiva Ordem de Serviço até que sejam sanadas todas as pendências.

43.1.9. A garantia mínima exigida diretamente da Contratada para os serviços de instalação física rotineira (mão de obra) e para os materiais passivos fornecidos avulsos será de 90 (noventa) dias, a contar do aceite definitivo da respectiva Ordem de Serviço, sem prejuízo e de forma cumulativa à Garantia Estendida de Sistema de 15 (quinze) anos exigida da fabricante para as instalações certificadas.

43.1.10. Indicar seu representante ou coordenador técnico junto ao Contratante, que durante o período de vigência do contrato será a pessoa a quem a Administração recorrerá sempre que for necessário, inclusive para exigir soluções para incidentes críticos de rede.

43.1.11. Responder satisfatoriamente a qualquer questionamento do representante da Contratante inerente ao objeto da contratação no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, ressalvados os casos de urgência (Prioridade Alta/Queda de Rede), nos quais a Contratada deverá apresentar solução ou resposta imediata dentro dos prazos do SLA estabelecido.

43.1.12. Manter os contatos com o Contratante sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência na execução do Contrato que, posteriormente, devem sempre ser confirmados por escrito, dentro de até 72h (setenta e duas horas), a contar da data de contato.

43.1.12.1. Parágrafo primeiro: Comunicar ao Contratante, por escrito, a realização de manutenções programadas de alto impacto (ex: desligamento de quadros elétricos de TI ou troca de ativos principais) que possam afetar o serviço público, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.

43.1.12.2. Parágrafo segundo: Comunicar ao Contratante qualquer anormalidade identificada na infraestrutura do Município (como infiltrações próximas a racks ou risco de incêndio por sobrecarga) que impeça a correta execução dos serviços.

43.1.12.3. Parágrafo terceiro: Comunicar, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a contar do ocorrido, ao fiscal do contrato, qualquer ocorrência de atraso na entrega de materiais logísticos que impossibilite o cumprimento do prazo previsto para uma OS, com a devida comprovação.

43.1.12.4. Parágrafo quarto: A Contratada deverá utilizar ou fornecer para cada ordem de serviço/acionamento um número de registro/protocolo para acompanhamento, em conformidade com o SLA exigido.

43.1.13. Prestar ao Município, sempre que necessário ou por este solicitado, esclarecimentos e informações acerca da topologia executada, fornecendo o acervo técnico atualizado, que compreende os mapas e os relatórios detalhados emitidos por equipamento certificador de cabos devidamente calibrado (emitindo gráficos de parâmetros de desempenho em conformidade com

as normas TIA/EIA, com status final de aprovação).

43.1.14. Como condição indispensável para o aceite definitivo e ateste das medições de novas instalações ou reestruturações lógicas, a Contratada deverá submeter os referidos relatórios de certificação à fabricante dos insumos passivos e entregar à Fiscalização do Município o Certificado de Garantia Estendida de Sistema, emitido formalmente por esta fabricante, atestando a cobertura da rede física por um período de, no mínimo, 15 (quinze) anos contra falhas de transmissão e defeitos de material.

43.1.15. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as mesmas condições de habilitação, qualificação técnica e certificações exigidas na licitação (NR-10, Anatel, quando esta certificação seja obrigatória por norma da Agência, RoHS), conforme estabelece o art. 92, XVI da Lei nº 14.133/2021.

43.1.16. Observar e executar as ações de resposta aos riscos que lhe couberem (mitigação de intervenção insegura, prevenção de materiais de baixa qualidade e garantia de transição sem paralisações), conforme o Mapa de Riscos do Estudo Técnico Preliminar.

43.1.17. A Contratada responsabiliza-se pela manutenção do seu cadastro atualizado perante o setor cadastral do Município, bem como pela tempestividade de suas certidões para fins de pagamento dentro do prazo de vigência, consoante regra preceituada pelo SIM-AM/TCE-PR.

43.1.18. Arcar com o pagamento de todas as despesas decorrentes para a implementação e execução do objeto contratado, incluindo impostos, ferramentas, insumos, certificadores, EPIs e demais obrigações legais, não cabendo quaisquer reivindicações a título de reembolso.

43.1.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, 'd', da Lei nº 14.133/2021.

43.1.19. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes de trabalho, impostos e contribuições devidas e referentes aos serviços executados por seus técnicos terceirizados, uma vez que estes não possuem nenhum vínculo empregatício com o Contratante. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas.

43.1.20. Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes, bem como assegurar o cumprimento de todas as obrigações assumidas na licitação.

43.1.21. Responder pelos danos materiais causados diretamente ao patrimônio do Contratante (como perfuração indevida de tubulações de água, queima de equipamentos por imperícia elétrica ou danos à alvenaria) ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução física dos serviços.

43.1.22. Deverão ser considerados no escopo dos serviços, sem ônus adicional para a

Administração, todos os reparos complementares necessários após a passagem de infraestrutura.

43.1.23. A Contratada é estritamente obrigada a recompor as partes afetadas das edificações municipais, realizando fechamento de buracos, recuperação de forros de gesso danificados, acabamento com massa e lixa, além da pintura idêntica à original e a limpeza total dos locais afetados.

43.1.24. A fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante não excluirá ou reduzirá essa responsabilidade.

43.1.25. Responder integralmente por perdas e danos, diretos e/ou indiretos, que vier a causar ao Município de Colombo em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, direta ou indireta dos seus prepostos e técnicos de campo.

43.1.26. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados nas dependências e instalações desta municipalidade.

44.0. PRINCIPAIS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

44.1. Nomear, em conformidade com o que consta no Termo de Referência, os Fiscais Técnico e Administrativo e o Gestor do contrato para que, no limite das suas competências, acompanhem e fiscalizem a execução do contrato, na forma da Lei n.º 14.133/2021 e demais normativas aplicáveis.

44.1.2. Fornecer todas as informações disponíveis (tais como plantas dos edifícios, localização atual de quadros elétricos de TI e topologia da rede conhecida) que se tornem necessárias à implementação dos serviços contratados.

44.1.3. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela Contratada, através dos seus profissionais, apoiando-a no mapeamento da infraestrutura existente, na elaboração do inventário prévio e na transição/assunção dos serviços de manutenção.

44.1.4. Proporcionar os acessos físicos, as credenciais e as autorizações formais necessárias aos edifícios municipais e às salas técnicas (onde se encontram os bastidores/racks), para que a equipe técnica da Contratada possa executar as vistorias e os serviços conforme as especificações acordadas.

44.1.5. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os serviços executados e a qualidade dos materiais fornecidos (cabos, conectores, calhas, etc.), objeto do Contrato.

44.1.6. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços (pronta-resposta em chamados de manutenção física) que, ressalvados os casos fortuitos e de força maior, justificados e aceitos pelo Contratante, não deverão ser interrompidos.

44.1.7. Comunicar oficialmente à Contratada quaisquer falhas verificadas na fiscalização do cumprimento dos serviços prestados (por exemplo, falha na organização de cablagem ou atrasos

no SLA), por meio dos servidores designados.

44.1.8. Verificar, durante toda a execução do Contrato, a manutenção, pela Contratada, de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação (em especial a validade das certificações NR-10 dos técnicos e a conformidade Anatel/RoHS, quando obrigatória por norma respectiva), em compatibilidade com as obrigações assumidas.

44.1.9. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos da sua proposta.

44.1.10. Solicitar à Contratada todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços, sobretudo na prevenção de riscos elétricos ou operacionais nos edifícios.

Comunicar formalmente à Contratada as ocorrências relativas à infraestrutura predial pelas quais se demande que efetue medidas corretivas.

44.1.11. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais fornecidos ou os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações técnicas (ex: reprovação no equipamento certificador de cabos).

44.1.12. Recusar os insumos que eventualmente estejam fora das especificações contratadas (ausência de selos de homologação ou uso de material de qualidade inferior) e solicitar a sua substituição/reparação imediata, quando necessário, sem qualquer custo adicional para o Município.

44.1.13. Encaminhar a Nota de Empenho para a empresa contratada.

44.1.14. Efetuar o pagamento dos serviços prestados e dos materiais instalados nas condições estabelecidas neste Termo de Referência, desde que cumpridas todas as formalidades (medições exatas e atestes técnicos) e exigências nele especificadas.

44.1.15. Respeitar o prazo de pagamento conforme estipulado em edital.

45.0. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

45.1. A medição dos serviços será realizada exclusivamente com base nos orçamentos previamente aprovados.

45.2. Não serão medidos nem pagos serviços:

45.2.1. Executados sem prévia aprovação orçamentária;

45.2.2. Em desacordo com o orçamento aprovado;

45.2.3. Sem comprovação documental da autorização.

45.2.4. Não serão medidos nem pagos serviços executados em desacordo com a vedação estabelecida no modelo de execução, especialmente aqueles realizados sem orçamento prévio aprovado.

45.3. A fiscalização não efetuará o ateste de qualquer medição de serviços (seja ela parcial, total ou única) vinculada a uma Ordem de Serviço até que sejam integralmente sanadas todas as eventuais pendências físicas ou técnicas que possam vir a ser apontadas pela Administração nos

quantitativos cobrados (ex: refazimento de crimpagens reprovadas, substituição de cabos não certificados ou ausência de rotulagem).

45.4. Os serviços e os materiais fornecidos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta (tais como a ausência de selo de homologação Anatel, quando esta certificação seja obrigatória por norma da Agência, não conformidade com a Diretiva RoHS ou reprovação no equipamento certificador de rede), sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

45.5. Emitir-se-á o documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo, no cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual. Esta avaliação será baseada em indicadores objetivamente definidos e aferidos (Acordo de Níveis de Serviço - SLA de tempo de resposta e qualidade da via lógica), e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atestado de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

45.6. Realizar-se-á a análise dos relatórios de execução (incluindo laudos do certificador de cabos e fotografias dos *racks*) e de toda a documentação apresentada pela fiscalização. Caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar-se-ão as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções no local da obra ou na documentação.

45.7. Comunicar-se-á a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização, refletindo rigorosamente a metragem real de cabos lançados e a quantidade exata de pontos executados e validados no período.

45.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade dos materiais instalados ou quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para a emissão de Nota Fiscal no que pertine exclusivamente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

45.9. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erros, incorreções ou divergências com a medição física atestada, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação, devidamente corrigida.

45.10. O pagamento será efetuado por meio da Secretaria Municipal da Fazenda via depósito bancário, em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal válida, o ateste formal do fiscal de contrato e a devida ratificação pelo correspondente ordenador de despesas.

45.11. Especificamente para a liquidação e o pagamento dos serviços executados sob demanda, englobando a Visita Técnica de Diagnóstico (Item 42) e os serviços medidos por HH (Itens 43 e 44), a liberação da fatura e o ateste da Fiscalização ficarão estritamente condicionados à apresentação de um Relatório de Atendimento ou da respectiva Ordem de Serviço (OS) devidamente preenchida.

45.12. O referido documento deverá conter, obrigatoriamente, a descrição detalhada do incidente ou da atividade não-tabelada que justificou o deslocamento técnico (Visita) e/ou o acionamento em HH, registrando os horários exatos de início e término do serviço presencial (check-in e check-out), devendo estar datado e assinado (de forma física ou eletrônica oficial) pelo gestor local ou responsável da Secretaria/Departamento onde o serviço foi efetivamente prestado.

46.0. DO CRITÉRIO DE REAJUSTE/REACTUAÇÃO:

46.1. Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento, nos termos das regras estipuladas neste Termo de Referência e na legislação vigente.

46.1.2. O reajuste em sentido estrito será realizado de ofício pelo Gestor do Contrato, de acordo com os índices (IGP-M ou IPCA, adotando-se o menor) e a data-base indicados, sendo formalizado mediante apostila pela Coordenação de Contratos e Convênios do Departamento de Compras.

46.1.3. A abertura de solicitação de glosa ou o questionamento das medições de serviços (Ordens de Serviço executadas) suspenderá o prazo de vencimento da fatura referente, sem qualquer acréscimo de juros e multas para a Administração Municipal, até que a situação específica seja considerada resolvida pelo Contratante.

45.1.4. Em caso de irregularidade na execução física (ex: serviços em desconformidade, reprovação em certificação de rede ou materiais sem os atestados exigidos) ou na documentação fiscal, garantindo-se o pagamento da parcela incontroversa, ficará retido apenas o montante correspondente à parte questionada ou irregular. Referida situação não caracteriza inadimplência do Contratante e, por conseguinte, não gera direito a qualquer compensação financeira, destacando-se as seguintes hipóteses:

45.1.5. Ausência de comprovação de regularidade documental, fiscal ou trabalhista exigida para a liberação do pagamento, entre outras;

45.1.6. Caso o documento de cobrança apresente erro/inconsistência, divergência com a medição física atestada pela fiscalização, cobrança indevida ou diferença na apuração do valor do serviço, o referido documento será devolvido e a Contratada deverá emitir nova fatura, adequadamente corrigida e isenta dos vícios originais, com a fixação de novo prazo de vencimento para a realização do correspondente pagamento

JEAN FELLIPE SGODA COLLI
Fiscal Administrativo de Contrato

LUCIANO MARANHÃO RIBEIRO
Elaborador do Termo de Referência

DOUGLAS JEFFERSON DA SILVA
Gestor de Contrato

HELENILDO DE LIMA ARRAIS
Fiscal Técnico

ADEMIR ALBERTI CHAVES GARCIA
Secretário de Planejamento, Inovação e
Tecnologia

ISMAILIN SCHROTTER
Secretário Municipal de Administração

JERÔNIMO STRAPASSON
Secretaria Municipal de Agricultura,
Abastecimento e Agronegócio

**ELISANGELA RENA BERALDO
LAZAROTTO**
Secretaria Municipal de Assistência Social

MARINEI VIDOLIN
Secretaria Municipal de Cultura e Igualdade
Racial

**LUCIANE DALA VALLE CORREIA DE
FREITAS**
Secretaria Municipal de Educação

RIOLANDO FRANSOLINO JÚNIOR
Controladoria Geral

ADEMIR ALBERTI CHAVES GARCIA
Secretário de Planejamento, Inovação e
Tecnologia

RODRIGO MARCEL CORADIN
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

ALESSANDRA DA SILVA
Secretaria Municipal de Fazenda

ONÉIAS RIBEIRO
Secretaria Municipal de Governo e Interino
de Trânsito e Ordem Pública

SIDINEI CAMPOS DE OLIVEIRA
Secretaria Municipal de Habitação e
Regularização Fundiária

JOSÉ OSMAR POSSEBAM
Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e
Trabalho

MURILO LUIZ LAZAROTTO
Secretaria Municipal da Juventude

WILLIAN ZANINI
Secretaria Municipal de Meio Ambiente

GECIELLE DE SOUZA SCHENA
Secretaria Municipal da Mulher, Família e
Direitos Humanos

ALCIONE LUIZ GIARETTON
Secretaria Municipal de Obras e Viação

ARIVALDO DE MELLO JUNIOR
Ouvidoria Geral

MARILDA ZANONI
Secretaria Municipal de Saúde

JOYCE RIBEIRO DA SILVA DE OLIVEIRA
Secretaria Municipal interina de Turismo

GREHIGOR STUART MACEDO
Secretaria Municipal de Urbanismo

GREICE BODZIAK
Procuradora geral do município

CEZAR BUENO DE JESUS
Gabinete do Prefeito

ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº/...., QUE
 FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE COLOMBO - PR,
 POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE
 E

O MUNICÍPIO DE COLOMBO, com sede no Rua XV de novembro, 105 - Centro, na cidade de Colombo/Estado Paraná, inscrito (a) no CNPJ sob o nº 76.105.634.0001/70, neste ato representado (a) pelo (a) Secretário (a) Municipal de (Nome), nomeado (a) pela Portaria nº, de de de 20..., publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná - AMP de de de, portador da Matrícula Funcional nº, doravante denominado ÓRGÃO (S) GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, e o(a) Empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designada DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, neste ato representado(a) por (nome e função da detentora da ata de registro de preços), conforme atos constitutivos da empresa "OU" procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar a presente Ata de Registro de Preços, decorrente do Pregão Eletrônico nº 042/2026, mediante as condições a seguir enunciadas:

1.0. Objeto do Registro de Preços:

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de infraestrutura de tecnologia da informação, englobando tanto a execução de pontos com fornecimento de materiais inclusos, quanto a prestação de serviços técnicos especializados sob demanda (alocação de horas técnicas).

Item	Descrição	Código IPM	Unid	Marca	Qtde	Valor Unit.	VALOR TOTAL
XX	XXXXXX	XXXX	XXXX		XXXX	R\$ xxxx	R\$ xxxx
TOTAL							R\$ x,xx

1.2. O valor total é de: R\$ (.....).

2.0. Da Execução dos Serviços:

2.1. Da Assunção dos Serviços (Obrigação de Resultado):

2.1.2. Realizar a transição e a assunção integral da manutenção da infraestrutura física da malha

2.1.3. Tecnológica municipal, absorvendo o inventário de rede atual para a nova gestão contratual. Executar as intervenções de alto impacto (como reestruturação de racks principais ou desligamento temporário de energia estabilizada) preferencialmente em finais de semana, feriados

ou horários noturnos para minimizar impacto.

2.1.4. A Detentora da Ata deverá apresentar orçamento prévio para cada demanda encaminhada pela Administração, vedada a execução automática com base apenas nos quantitativos estimados.

2.1.5. A solicitação de serviço pela Administração não autoriza, por si só, a execução, sendo indispensável:

2.1.5.1. Análise técnica;

2.1.5.2. Validação dos quantitativos;

2.1.5.3. Aprovação formal do orçamento.

2.1.5.4. O orçamento aprovado passará a constituir o documento base para fins de execução, fiscalização, medição e pagamento.

2.1.6. Fica expressamente vedada a execução de serviços por estimativa global, pacote fechado, ordem verbal ou qualquer forma não formalizada, devendo toda execução estar obrigatoriamente vinculada a orçamento previamente aprovado pela Administração.

2.2. Da Operação e Suporte:

2.2.1. Garantir o fornecimento tempestivo dos materiais certificados e o cumprimento integral dos tempos de restabelecimento estipulados no Acordo de Níveis de Serviço (SLA).

2.2.2. Fornecer suporte técnico presencial especializado e central de atendimento (via telefone e sistema web), em dias úteis das 08:00 às 17:00.

2.2.3. Tempo de Resposta: Iniciar atendimento presencial de chamados críticos (parada total da rede de um edifício ou risco elétrico) em até 02 (duas) horas.

2.2.4. Manter sigilo absoluto sobre a topologia da rede, senhas de equipamentos ativos e credenciais de acesso às salas técnicas, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), sendo vedado o compartilhamento com terceiros.

2.3. Do Encerramento:

2.3.1. Ao final da Ata de Registro de Preços, garantir a reversibilidade e a transparência técnica dos serviços, fornecendo ao órgão gerenciador (ou à nova empresa vencedora) a exportação completa do acervo técnico atualizado (mapas *As-Built*, documentação de certificações de rede e diagramas) em formato digital padronizado, em até 30 (trinta) dias, sem custo adicional.

3.0. Prazo de Vigência:

3.1. O prazo inicial de vigência da Ata de Registro de Preços é necessariamente de 01 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no PNCP, podendo ocorrer a prorrogação da vigência da Ata para o período de mais um ano, desde que formalizada na vigência inicial da Ata e comprovada a vantajosidade do preço registrado, com o restabelecimento do quantitativo ou previsão de gastos inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos, tudo conforme os termos do art. 84, da Lei nº 14.133/2021, c/c o art. 22 do Decreto nº

11.462/2023 e o artigo 207 do Decreto Municipal nº 47/2024.

3.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos itens/serviços registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.0. Do prazo e forma de pagamento:

4.1. Os pagamentos serão efetuados de acordo com os objetos efetivamente entregues, em **até 30 (trinta) dias**, contados da apresentação da nota fiscal atestada pelo Fiscal da Ata e Secretário responsável da pasta, acompanhada de relatório dos objetos entregues, e dos documentos, conforme anexo VI deste edital.

4.2. As Notas fiscais ou faturas deverão ser emitidas de acordo com a Instrução Normativa n.º 2145 de 26 de junho de 2023, observando as regras relativas ao destaque do imposto de renda incidente na fonte – IRRF.

4.3. As notas fiscais deverão ser emitidas a favor do CNPJ constante na Nota de Empenho;

4.4. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à Detentora da Ata e seus pagamentos ocorrerão em até 30 (trinta) dias corridos após a data de suas reapresentações válidas;

4.5. Os valores das notas fiscais estarão sujeitos às retenções previdenciárias e tributárias na forma da Lei;

4.6. O pagamento se dará por depósito bancário em nome da Detentora da Ata, devendo para isto a Detentora da Ata colocar na nota fiscal as seguintes informações: número da conta corrente, agência e banco, número da Ata de Registro de Preços e número do empenho.

4.7. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamentos provocados exclusivamente pela administração, o valor devido será acrescido de atualização financeira e, sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,01% (um décimo) por cento ao mês e de 0,12% (doze décimos) por cento ao ano

5.0. Obrigações da Detentora da Ata:

5.1. A Detentora da Ata, além da execução dos serviços e das responsabilidades resultantes da Lei Federal nº. 14.133/2021 e alterações posteriores obriga-se a:

5.1.1. A Detentora da Ata é responsável pelos danos causados diretamente ao órgão Gerenciador ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo seu, de seu (s) empregado (s), prepostos ou terceiros na prestação dos serviços registrados.

5.1.2. São de responsabilidade da empresa todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução da Ata e sua inadimplência não transferem ao órgão gerenciador a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do edital.

5.1.3. A Detentora da Ata compromete-se a manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante a vigência da Ata, informando a órgão Gerenciador qualquer alteração nas referidas condições.

5.1.4. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, nem subcontratar qualquer parte da prestação de serviços a que está obrigada.

5.1.5. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços bem como pela qualidade destes, de acordo com as especificações constantes na proposta e/ou em edital e seus anexos, assim como prestar esclarecimentos quando necessário.

5.1.6. Reparar, corrigir, remover ou substituir os serviços, às suas expensas, no todo ou em parte, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido.

5.1.7. Fornecer e utilizar toda a competente e indispensável mão de obra habilitada para a execução do objeto da presente licitação, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e previstas na legislação específica; encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas, para com as quais ficará única e exclusivamente responsabilizada, nos termos da Lei Federal n.º 14133/2021, com as alterações dela decorrentes.

5.1.8. A Detentora da Ata é obrigada a reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem incorreções resultantes da execução, bem como comprovada a sua falta ou deficiência.

5.1.9. A Detentora da Ata compromete-se a atender todas as condições descritas no Edital e Ata de Registro de Preços.

5.1.10. A Detentora da Ata será responsável pela realização dos serviços, mesmo de seus empregados e subempreitados;

5.1.11. Prestar à Administração sempre que necessário esclarecimento sobre os serviços, fornecendo toda e qualquer orientação que seja necessária para a perfeita utilização dos mesmos;

5.1.12. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, praticadas por seus empregados na execução dos serviços registrados.

5.1.13. Responder integralmente por perdas e danos, diretos e/ou indiretos que vier a causar ao Município de Colombo ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, direta ou indireta dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

5.1.14. Caberá a Detentora da Ata a responsabilidade pelo transporte e alimentação de seus funcionários.

5.1.15. Durante a execução dos serviços todos os cuidados cabíveis deverão ser tomados no

sentido de garantir a segurança dos trabalhadores, inclusive no que diz respeito ao uso obrigatório de uniformes padronizados, equipamentos de proteção individual – EPI's e transporte;

5.1.16. Todos os serviços deverão ser prestados por profissionais especializados, primando sempre pela segurança, qualidade e eficiência.

5.1.17. A Detentora da Ata deverá executar os serviços e informar o fiscal da Ata imediatamente se houver qualquer ocorrência de interrupção na prestação dos serviços a serem executados.

5.1.18. A Detentora da Ata deverá assegurar que seus colaboradores quando da execução dos serviços façam uso de todos os EPI's necessários, incluindo recomendações dos órgãos de vigilância sanitária estadual e municipal.

5.1.19. Os serviços deverão ser realizados por funcionários devidamente uniformizados em veículos identificados.

5.1.20. Responsabilizar-se pela manutenção do seu cadastro (tais como telefone, e-mail e endereço) atualizado perante o Município, bem como pela tempestividade de suas certidões para fins de pagamento dentro do prazo de vigência, consoante regra preceituada pelo SIM AM/TCE-

25.1.21. As demais obrigações da Detentora da Ata estão elencadas no Termo de Referência (ANEXO I)

6.0. Obrigações do órgão gerenciador:

6.1. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os serviços constantes na Ata de Registro de Preços através de preposto devidamente designado, na forma prevista na Lei nº 14.133/2021;

6.1.2. Manter contato com a detentora da ata a respeito de datas e local para execução dos serviços;

6.1.3. Indicar e receber os serviços no local e horário estipulado pelo responsável, com a devida conferência dos itens, atentando sua qualidade e se atendem ao exigido em edital.

6.1.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela detentora da ata.

6.1.5. Atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo recebimento dos serviços solicitados;

6.1.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que a detentora da ata entregar fora das especificações deste termo de referência, e aplicar à detentora da ata as penalidades, quando for o caso.

6.1.7. Proceder aos pagamentos devidos à detentora da ata, observadas as exigências legais e as constantes em edital;

6.1.8. Nomear, em conformidade com o que consta no Termo de Referência, os Fiscais Técnico e Administrativo e o Gestor da Ata de Registro de Preços para que, no limite das suas competências, acompanhem e fiscalizem a execução da Ata de Registro de Preços, na forma da Lei n.º 14.133/2021 e demais normativas aplicáveis.

6.1.9. Fornecer todas as informações disponíveis (tais como plantas dos edifícios, localização

atual de quadros elétricos de TI e topologia da rede conhecida) que se tornem necessárias à implementação dos serviços registrados.

6.1.10. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela Detentora da Ata, através dos seus profissionais, apoiando-a no mapeamento da infraestrutura existente, na elaboração do inventário prévio e na transição/assunção dos serviços de manutenção.

6.1.11. Proporcionar os acessos físicos, as credenciais e as autorizações formais necessárias aos edifícios municipais e às salas técnicas (onde se encontram os bastidores/racks), para que a equipe técnica da Detentora da Ata possa executar as vistorias e os serviços conforme as especificações acordadas.

6.1.12. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os serviços executados e a qualidade dos materiais fornecidos (cabos, conectores, calhas, etc.), objeto da Ata de Registro de Preços.

6.1.13. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Detentora da Ata, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços (pronta-resposta em chamados de manutenção física) que, ressalvados os casos fortuitos e de força maior, justificados e aceitos pelo órgão gerenciador, não deverão ser interrompidos.

6.1.14. Comunicar oficialmente à Detentora da Ata quaisquer falhas verificadas na fiscalização do cumprimento dos serviços prestados (por exemplo, falha na organização de cablagem ou atrasos no SLA), por meio dos servidores designados.

6.1.15. Verificar, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, a manutenção, pela Detentora da Ata, de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação (em especial a validade das certificações NR-10 dos técnicos e a conformidade Anatel/RoHS, quando obrigatória por norma respectiva), em compatibilidade com as obrigações assumidas.

6.1.16. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Detentora da Ata, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos da sua proposta.

6.1.17. Solicitar à Detentora da Ata todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços, sobretudo na prevenção de riscos elétricos ou operacionais nos edifícios.

Comunicar formalmente à Detentora da Ata as ocorrências relativas à infraestrutura predial pelas quais se demande que efetue medidas corretivas.

6.1.18. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais fornecidos ou os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações técnicas (ex: reprovação no equipamento certificador de cabos).

6.1.19. Recusar os insumos que eventualmente estejam fora das especificações registradas (ausência de selos de homologação ou uso de material de qualidade inferior) e solicitar a sua substituição/reparação imediata, quando necessário, sem qualquer custo adicional para o Município.

6.1.20. Encaminhar a Nota de Empenho para a empresa Detentora da Ata.

6.1.21. Efetuar o pagamento dos serviços prestados e dos materiais instalados nas condições estabelecidas neste Termo de Referência, desde que cumpridas todas as formalidades (medições exatas e atestes técnicos) e exigências nele especificadas.

6.1.22. Respeitar o prazo de pagamento conforme estipulado em edital.

7.0 Da dotação Orçamentária:

7.1. As despesas decorrentes do Registro de Preços do objeto desta licitação correrão à conta da classificação orçamentária constante na LOA 1882/25.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FONTE	ÓRGÃO
03.01.04.122.0004.2002.339030	1.000	Gabinete do Prefeito Municipal
03.01.04.122.0004.2002.339039	1.000	Gabinete do Prefeito Municipal
03.01.04.122.0004.2002.449052	1.000	Gabinete do Prefeito Municipal
05.01.04.092.0004.2006.339030	1.000	Procuradoria Geral do Município
05.01.04.092.0004.2006.339039	1.000	Procuradoria Geral do Município
05.01.04.092.0004.2006.449052	1.000	Procuradoria Geral do Município
06.01.04.124.0004.2004.339030	1.000	Controladoria Geral do Município
06.01.04.124.0004.2004.339039	1.000	Controladoria Geral do Município
06.01.04.124.0004.2004.449052	1.000	Controladoria Geral do Município
07.01.04.122.0004.2011.339030	1.000	Ouvidoria Geral do Município
07.01.04.122.0004.2011.339039	1.000	Ouvidoria Geral do Município
07.01.04.122.0004.2011.449052	1.000	Ouvidoria Geral do Município
09.01.04.122.0008.2012.339030	1.000	Secretaria Municipal de Administração
09.01.04.122.0008.2012.339039	1.000	Secretaria Municipal de Administração
09.01.04.122.0008.2012.449052	1.000	Secretaria Municipal de Administração
09.02.04.122.0008.2169.339030	1.000	Secretaria Municipal de Administração
09.02.04.122.0008.2169.339039	1.000	Secretaria Municipal de Administração
09.02.04.122.0008.2169.449052	1.000	Secretaria Municipal de Administração
09.04.04.122.0008.2016.339030	1.000	Secretaria Municipal de Administração
09.04.04.122.0008.2016.339039	1.000	Secretaria Municipal de Administração
09.04.04.122.0008.2016.449052	1.000	Secretaria Municipal de Administração
09.05.04.122.0008.2017.339030	1.000	Secretaria Municipal de Administração
09.05.04.122.0008.2017.339039	1.000	Secretaria Municipal de Administração
09.05.04.122.0008.2017.449052	1.000	Secretaria Municipal de Administração
09.06.11.332.0009.2018.339030	1.000	Secretaria Municipal de Administração
09.06.11.332.0009.2018.339039	1.000	Secretaria Municipal de Administração
09.06.11.332.0009.2018.449052	1.000	Secretaria Municipal de Administração

09.07.04.122.0008.2020.339030	1.000	Secretaria Municipal de Administração
09.07.04.122.0008.2020.339039	1.000	Secretaria Municipal de Administração
09.07.04.122.0008.2020.449052	1.000	Secretaria Municipal de Administração
09.09.04.122.0004.2156.339030	1.000	Secretaria Municipal de Administração
09.09.04.122.0004.2156.339039	1.000	Secretaria Municipal de Administração
09.09.04.122.0004.2156.449052	1.000	Secretaria Municipal de Administração
10.01.04.122.0042.2153.339030	1.000	Secretaria Municipal de Governo
10.01.04.122.0042.2153.339039	1.000	Secretaria Municipal de Governo

10.02.04.122.0034.2007.339030	1.000	Secretaria Municipal de Governo
10.02.04.122.0034.2007.339039	1.000	Secretaria Municipal de Governo
10.02.04.122.0034.2007.449052	1.000	Secretaria Municipal de Governo
10.04.04.131.0006.2152.339030	1.000	Secretaria Municipal de Governo
10.04.04.131.0006.2152.339039	1.000	Secretaria Municipal de Governo
10.04.04.131.0006.2152.449052	1.000	Secretaria Municipal de Governo
11.03.04.126.0011.2158.339030	1.000	Sec. Mun. de Planej. e Inov. Tecnológica
11.03.04.126.0011.2158.339039	1.000	Sec. Mun. de Planej. e Inov. Tecnológica
11.03.04.126.0011.2158.449052	1.000	Sec. Mun. de Planej. e Inov. Tecnológica
12.01.04.123.0012.2030.339030	1.000	Secretaria Municipal de Fazenda
12.01.04.123.0012.2030.339039	1.000	Secretaria Municipal de Fazenda
12.01.04.123.0012.2030.449052	1.000	Secretaria Municipal de Fazenda
12.03.04.129.0012.2040.339030	1.510	Secretaria Municipal de Fazenda
12.03.04.129.0012.2040.339039	1.000/1.510	Secretaria Municipal de Fazenda
12.03.04.129.0012.2040.449052	1.510	Secretaria Municipal de Fazenda
13.01.23.695.0029.2112.339030	1.000	Secretaria Municipal de Turismo
13.01.23.695.0029.2112.339039	1.000	Secretaria Municipal de Turismo
13.01.23.695.0029.2112.449052	1.000	Secretaria Municipal de Turismo
14.01.15.451.0026.2043.339030	1.000	Secretaria Municipal de Urbanismo
14.01.15.451.0026.2043.339039	1.000	Secretaria Municipal de Urbanismo
14.01.15.451.0026.2043.449052	1.000	Secretaria Municipal de Urbanismo
15.01.12.361.0010.2046.339030	1.1021	Secretaria Municipal de Educação
15.01.12.361.0010.2046.339039	1.1021	Secretaria Municipal de Educação
15.01.12.361.0010.2046.449052	1.1021	Secretaria Municipal de Educação
15.01.12.361.0010.2048.339030	1.000/1.104	Secretaria Municipal de Educação
15.01.12.361.0010.2048.339039	1.000/1.104	Secretaria Municipal de Educação
15.01.12.361.0010.2048.449052	1.104	Secretaria Municipal de Educação
15.01.12.361.0010.2051.339030	1.107	Secretaria Municipal de Educação
15.01.12.361.0010.2051.339039	1.107	Secretaria Municipal de Educação
15.01.12.361.0010.2051.449052	1.107	Secretaria Municipal de Educação
15.01.12.365.0010.2057.339030	1.103	Secretaria Municipal de Educação
15.01.12.365.0010.2057.339039	1.103	Secretaria Municipal de Educação
15.01.12.365.0010.2057.449052	1.103	Secretaria Municipal de Educação
15.01.12.365.0010.2131.339030	1.107	Secretaria Municipal de Educação
15.01.12.365.0010.2131.339039	1.107	Secretaria Municipal de Educação
15.01.12.365.0010.2131.449052	1.107	Secretaria Municipal de Educação

15.01.12.365.0010.2132.339030	1.1021	Secretaria Municipal de Educação
15.01.12.365.0010.2132.339039	1.1021	Secretaria Municipal de Educação
15.01.12.365.0010.2132.449052	1.1021	Secretaria Municipal de Educação
15.01.12.367.0010.2173.339030	1.104	Secretaria Municipal de Educação
15.01.12.367.0010.2173.339039	1.104	Secretaria Municipal de Educação
15.01.12.367.0010.2173.449052	1.104	Secretaria Municipal de Educação
15.02.12.361.0010.2052.339030	1.104	Secretaria Municipal de Educação
15.02.12.361.0010.2052.339039	1.104	Secretaria Municipal de Educação
15.02.12.361.0010.2052.449052	1.104	Secretaria Municipal de Educação
15.02.12.361.0010.2053.339030	1.104	Secretaria Municipal de Educação
15.02.12.361.0010.2053.339039	1.104	Secretaria Municipal de Educação
15.02.12.361.0010.2053.449052	1.104	Secretaria Municipal de Educação
16.02.10.304.0020.2065.339039	1.510	Secretaria Municipal de Saúde
16.02.10.304.0020.2065.449052	1.510	Secretaria Municipal de Saúde
16.02.10.305.0020.2067.339030	1.303/1.4941	Secretaria Municipal de Saúde
16.02.10.305.0020.2067.339039	1.303/1.4941	Secretaria Municipal de Saúde
16.02.10.305.0020.2067.449052	1.303	Secretaria Municipal de Saúde
16.03.10.301.0018.2062.339030	1.303/1.4941	Secretaria Municipal de Saúde
16.03.10.301.0018.2062.339039	1.303/1.4941	Secretaria Municipal de Saúde
16.03.10.301.0018.2062.449052	1.303	Secretaria Municipal de Saúde
16.03.10.301.0018.2063.339030	1.303	Secretaria Municipal de Saúde

16.03.10.301.0018.2063.339039	1.303	Secretaria Municipal de Saúde
16.03.10.301.0018.2063.449052	1.303	Secretaria Municipal de Saúde
16.03.10.303.0021.2170.339030	1.303	Secretaria Municipal de Saúde
16.03.10.303.0021.2170.339039	1.303	Secretaria Municipal de Saúde
16.03.10.303.0021.2170.449052	1.303	Secretaria Municipal de Saúde
16.03.10.302.0021.2071.339030	1.303/1.4941	Secretaria Municipal de Saúde
16.03.10.302.0021.2071.339039	1.303/1.4941	Secretaria Municipal de Saúde
16.03.10.302.0021.2071.449052	1.303	Secretaria Municipal de Saúde
16.04.10.301.0019.2070.339030	1.303	Secretaria Municipal de Saúde
16.04.10.301.0019.2070.339039	1.303	Secretaria Municipal de Saúde
16.04.10.301.0019.2070.449052	1.303	Secretaria Municipal de Saúde
17.01.08.243.0017.6078.339030	1.000	Secretaria Municipal de Assistência Social
17.01.08.243.0017.6078.339039	1.000	Secretaria Municipal de Assistência Social
17.01.08.243.0017.6078.449052	1.000	Secretaria Municipal de Assistência Social
17.01.08.244.0016.2134.339030		
17.01.08.244.0016.2134.339039		
17.01.08.244.0016.2134.449052		
17.02.08.122.0016.2080.339030	1.000/1.933	Secretaria Municipal de Assistência Social
17.02.08.122.0016.2080.339039	1.000/1.933	Secretaria Municipal de Assistência Social
17.02.08.122.0016.2080.449052	1.000/1.933	Secretaria Municipal de Assistência Social
17.02.08.122.0016.2084.339030	1.940/2.940	Secretaria Municipal de Assistência Social
17.02.08.122.0016.2084.339039	1.940/2.940	Secretaria Municipal de Assistência Social
17.02.08.122.0016.2084.449052	1.940/2.940	Secretaria Municipal de Assistência Social
17.02.08.241.0016.2086.339030	1.000/1.934	Secretaria Municipal de Assistência

		Social
17.02.08.241.0016.2086.339039	1.000/1.934	Secretaria Municipal de Assistência Social
17.02.08.241.0016.2086.449052	1.000/1.934	Secretaria Municipal de Assistência Social
17.02.08.243.0017.6079.339030	1.000/1.934	Secretaria Municipal de Assistência Social
17.02.08.243.0017.6079.339039	1.000/1.934	Secretaria Municipal de Assistência Social
17.02.08.243.0017.6079.449052	1.000/1.934	Secretaria Municipal de Assistência Social
17.02.08.245.0016.2138.339030	1.000/1.934	Secretaria Municipal de Assistência Social
17.02.08.245.0016.2138.339039	1.000/1.934	Secretaria Municipal de Assistência Social
17.02.08.245.0016.2138.449052	1.934	Secretaria Municipal de Assistência Social
17.02.08.245.0016.2081.339030	1.000/1.941	Secretaria Municipal de Assistência Social
17.02.08.245.0016.2081.339039	1.000/1.941	Secretaria Municipal de Assistência Social
17.02.08.245.0016.2081.449052	1.000/1.941	Secretaria Municipal de Assistência Social
17.02.08.245.0016.2088.339030	1.000	Secretaria Municipal de Assistência Social
17.02.08.245.0016.2088.339039	1.000	Secretaria Municipal de Assistência Social
17.02.08.245.0016.2088.449052	1.000	Secretaria Municipal de Assistência Social
17.02.08.245.0017.6085.339030	1.000/1.941	Secretaria Municipal de Assistência Social
17.02.08.245.0017.6085.339039	1.000/1.941	Secretaria Municipal de Assistência Social
17.02.08.245.0017.6085.449052	1.000	Secretaria Municipal de Assistência Social
17.02.08.245.0017.6142.339030	1.000/1.941	Secretaria Municipal de Assistência Social
17.02.08.245.0017.6142.339039	1.000/1.941	Secretaria Municipal de Assistência Social
17.02.08.245.0017.6142.449052	1.000/1.941	Secretaria Municipal de Assistência Social
18.01.26.451.0025.2009.339030	1.000	Secretaria Municipal de Obras e Viação
18.01.26.451.0025.2009.339039	1.000	Secretaria Municipal de Obras e Viação
18.01.26.451.0025.2009.449052	1.000	Secretaria Municipal de Obras e Viação
19.01.20.606.0033.2104.339030	1.000	Sec. Mun. de Agricultura, Abastec. e Agroneg.
19.01.20.606.0033.2104.339039	1.000	Sec. Mun. de Agricultura, Abastec. e Agroneg.
19.01.20.606.0033.2104.449052	1.000	Sec. Mun. de Agricultura, Abastec. e Agroneg.
19.02.20.605.0032.2102.339030	1.000	Sec. Mun. de Agricultura, Abastec. e Agroneg.
19.02.20.605.0032.2102.339039	1.000	Sec. Mun. de Agricultura, Abastec. e Agroneg.
19.02.20.605.0032.2102.449052	1.000	Sec. Mun. de Agricultura, Abastec.

		e Agroneg.
20.07.18.541.0031.2101.339030	1.000	Secretaria Municipal de Meio Ambiente
20.07.18.541.0031.2101.339039	1.000	Secretaria Municipal de Meio Ambiente
20.07.18.541.0031.2101.449052	1.000	Secretaria Municipal de Meio Ambiente

21.01.22.661.0028.2111.339030	1.000	Sec. Mun. de Indústria, Comércio e Trabalho
21.01.22.661.0028.2111.339039	1.000	Sec. Mun. de Indústria, Comércio e Trabalho
21.01.22.661.0028.2111.449052	1.000	Sec. Mun. de Indústria, Comércio e Trabalho
21.02.23.691.0028.2121.339030	1.000	Sec. Mun. de Indústria, Comércio e Trabalho
21.02.23.691.0028.2121.339039	1.000	Sec. Mun. de Indústria, Comércio e Trabalho
21.02.23.691.0028.2111.449052	1.000	Sec. Mun. de Indústria, Comércio e Trabalho
21.03.11.334.0028.2167.339030	1.000	Sec. Mun. de Indústria, Comércio e Trabalho
21.03.11.334.0028.2167.339039	1.000	Sec. Mun. de Indústria, Comércio e Trabalho
21.03.11.334.0028.2167.449052	1.000	Sec. Mun. de Indústria, Comércio e Trabalho
22.01.27.812.0023.2160.339030	1.000	Secretaria Municipal de Esporte e Lazer
22.01.27.812.0023.2160.339039	1.000	Secretaria Municipal de Esporte e Lazer
22.01.27.812.0023.2160.449052	1.000	Secretaria Municipal de Esporte e Lazer
22.01.13.392.0022.2159.339030	1.000	Sec. Municipal de Cultura e Igualdade Racial
23.01.13.392.0022.2159.339039	1.000	Sec. Municipal de Cultura e Igualdade Racial
23.01.13.392.0022.2159.449052	1.000	Sec. Municipal de Cultura e Igualdade Racial
24.01.14.422.0039.2161.339030	1.000	Secretaria Municipal da Juventude
24.01.14.422.0039.2161.339039	1.000	Secretaria Municipal da Juventude
24.01.14.422.0039.2161.449052	1.000	Secretaria Municipal da Juventude
25.01.14.422.0040.2178.339030	1.000	Sec. Mun. da Mulher, Família e Direitos Humanos
25.01.14.422.0040.2178.339039	1.000	Sec. Mun. da Mulher, Família e Direitos Humanos
25.01.14.422.0040.2178.449052	1.000	Sec. Mun. da Mulher, Família e Direitos Humanos
26.02.06.244.0013.2154.339030	1.000	Sec. Municipal de Trânsito e Ordem Pública
26.02.06.244.0013.2154.339039	1.000	Sec. Municipal de Trânsito e Ordem Pública
26.02.06.244.0013.2154.449052	1.000	Sec. Municipal de Trânsito e Ordem Pública
26.03.15.451.0014.2049.339030	1.000	Sec. Municipal de Trânsito e Ordem Pública
26.03.15.451.0014.2049.339039	1.000	Sec. Municipal de Trânsito e Ordem Pública

26.03.15.451.0014.2049.449052	1.000	Sec. Municipal de Trânsito e Ordem Pública
27.01.16.482.0027.2044.339030	1.000	Sec. Mun. de Habitação e Regul. Fundiária
27.01.16.482.0027.2044.339039	1.000	Sec. Mun. de Habitação e Regul. Fundiária
27.01.16.482.0027.2044.449052	1.000	Sec. Mun. de Habitação e Regul. Fundiária

Desdobramentos:

339030: 17.00 - Material de Processamento de Dados e 26.00 - Material Elétrico e Eletrônico;

339039: 16.00 - Manutenção e Conservação de Bens e Imóveis;

449052: 35.00 - Equipamentos de Processamento de Dados.

7.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

7.3. Este instrumento de registro de preços não obriga a Administração a firmar as contratações com a detentora da ata, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurados, nesta hipótese, a preferência do beneficiário do registro em igualdade de condições, nos termos do parágrafo quarto, Art. 83, da Lei Federal nº. 14.133/21.

8.0. Penalidades:

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Detentora da Ata que:

8.1.1. Der causa à inexecução parcial da Ata de registro de Preços;

8.1.2. Der causa à inexecução parcial da ata que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.1.3. Der causa à inexecução total da Ata de Registro de Preços;

8.1.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto, sem motivo justificado;

8.1.5. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do objeto;

8.1.6. Praticar ato fraudulento na execução do objeto;

8.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas à Detentora da Ata que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando detentora da Ata der causa à inexecução parcial do objeto, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima desta Ata de Registro de Preços, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas

descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima desta Ata de Registro, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.3. Multa:

8.3.1. Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

8.3.2. Compensatória de 10% (quinze por cento) sobre o valor total da ata, no caso de inexecução total do objeto.

8.4. A aplicação das sanções previstas nesta Ata de Registro de Preços não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Gerenciador da Ata Registro de Preços (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021);

8.5. Todas as sanções previstas nesta Ata de Registro de Preços poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Gerenciador à detentora da Ata, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.8. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo **máximo de 30 (trinta) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.9. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à detentora da ata, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.10. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

8.10.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

8.10.2. As peculiaridades do caso concreto;

8.10.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.10.4. Os danos que dela provierem para o órgão gerenciador;

8.10.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.11. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e Atas da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

8.12. A personalidade jurídica do Detentor da Ata de Registro de Preços poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Ata de Registro de Preços ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o detentor da Ata de Registro de Preços, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.13. O Gerenciador da Ata de Registro de Preços deverá, no prazo máximo **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro de Restrições ao Direito de Contratar do Tribunal de Contas do Paraná – TCE. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

8.15. Os débitos do Detentor da Ata de Registro de Preços para com a Administração Gerenciadora da Ata, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes desta mesma Ata de Registro de Preços ou de outras Atas administrativas que o Detentor possua com o Gerenciador.

9.0. Do reajuste de preços:

9.1. Os preços inicialmente registrados são fixos e irreajustáveis no prazo de **01 (um) ano** contado da data do despacho do servidor que validou o valor máximo da licitação, Art. 257 § único do Decreto 047/2024.

9.2. Após o interregno de um ano, à pedido da Detentora da Ata, os preços iniciais serão reajustados, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (**IPCA**) da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) ou pelo Índice Geral de Preços – Mercado (**IGP-M**) da Fundação Getúlio Vargas (FGV), sendo adotado o índice com menor percentual anual acumulado obtido para o período, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, consoante os 253 e 257 do Decreto 047/2024 e Art. 135 e 136, da Lei 14.133/2021.

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

9.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Município pagará a Detentora da ata a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

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

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

9.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

10.0. Das disposições gerais:

10.1. A Ata de registro de Preços se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

10.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência poderá ser prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para a Ata de Registro de Preços.

10.3. Quando a não conclusão do objeto referidos no item anterior decorrer de culpa do detentor da Ata de registro de Preços:

10.3.1. Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e poderá a Administração optar pela extinção da Ata de Registro de preços e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução dos serviços.

10.4. A Ata de Registro de Preços pode ser extinta antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Gerenciador, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o Registro de Preços não mais lhe oferece vantagem.

10.5. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário da Ata de registro de Preços, desde que haja a notificação da Detentora da Ata pelo Gerenciador nesse sentido com pelo menos **02 (dois) meses** de antecedência desse dia.

10.6. Caso a notificação da não-continuidade do Registro de Preços de que trata o Item 11.5, ocorra com menos de **02 (dois) meses** da data de aniversário, a extinção da Ata de Registro de Preços ocorrerá após **02 (dois) meses** da data da comunicação.

10.7. A Ata de Registro de Preços pode ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo nela fixada, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.7.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

10.7.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir a execução dos serviços.

10.7.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica detentora da Ata de Registro de Preços, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

10.8. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

10.8.1. Balanço dos eventos Registrados já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

10.8.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.8.3. Indenizações e multas.

10.9. A extinção da Ata de Registro de Preços não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

10.10. A detentora da ata de registro de preços deverá manter, enquanto vigorar o registro de preços e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no **Pregão Eletrônico nº. 042/2026**.

10.11. Fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, aplicando-se todos os seus dispositivos, o Edital de **Pregão Eletrônico nº. 042/2026**, a Nota de Empenho com os termos aditados e a proposta detentora da Ata naquilo que não contrariar as presentes disposições.

10.12. A fiscalização da presente Ata de Registro de Preços será de responsabilidade do fiscal da Ata Sr. **XXXXXXXXXXXXXX** especialmente designado através da Portaria nº. **XXX/2026**.

10.13. As questões oriundas desta Ata e do procedimento licitatório que a precedeu, serão dirimidas no Foro da Comarca de Colombo - Paraná, esgotadas as vias Administrativas.

10.14. Para constar, foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, que vai assinada pelo **MUNICÍPIO DE COLOMBO**, Estado do Paraná, pessoa jurídica, de direito público interno, com sede na Rua XV de Novembro nº. 105 – Centro – Colombo - Paraná, inscrito no CNPJ sob nº. 76.105.634/0001-70, neste ato representado pelos (as) Secretários (as) Municipais da **XXXXXXXXXXXXXX**, portadora do R.G. nº. **XXXXXXXXXX** e CPF nº. **XXXXXXXXXXXXXX**, e pelo representante do detentor da Ata de Registro de Preços o Senhor **XXXXXXXXXXXXXX** e o Fiscal da Ata o Senhor (a) **XXXXXXXXXXXXXX**.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Secretaria Municipal de XXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Detentor da Ata

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Fiscal da Ata / Técnico

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE
FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE COLOMBO - PR,
POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE
..... E
.....

O MUNICÍPIO DE COLOMBO, com sede no Rua XV de novembro, 105 - Centro, na cidade de Colombo/Estado Paraná, inscrito (a) no CNPJ sob o nº 76.105.634.0001/70, neste ato representado(a) pelo(a) Secretário (a) Municipal de (nome), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20..., publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná - AMP de de de, portador da Matrícula Funcional nº, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) Empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designado CONTRATADA, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa "OU" procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 10099/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 042/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de infraestrutura de tecnologia da informação, englobando tanto a execução de pontos com fornecimento de materiais inclusos, quanto a prestação de serviços técnicos especializados sob demanda (alocação de horas técnicas).

Item	Descrição	Código IPM	Unid	Marca	Qtde	Valor Unit.	VALOR TOTAL
XX	xxxxxx	xxxx	xxxx		xxxx	R\$ xxxx	R\$ xxxx
TOTAL							R\$ x,xx

O valor total é de: R\$ _____ (_____).

CLÁUSULA SEGUNDA – DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Da Assunção dos Serviços (Obrigação de Resultado):

2.1.2. Realizar a transição e a assunção integral da manutenção da infraestrutura física da malha

2.1.3. Tecnológica municipal, absorvendo o inventário de rede atual para a nova gestão contratual. Executar as intervenções de alto impacto (como reestruturação de racks principais ou desligamento temporário de energia estabilizada) preferencialmente em finais de semana, feriados

ou horários noturnos para minimizar impacto.

2.1.4. A Contratada deverá apresentar orçamento prévio para cada demanda encaminhada pela Administração, vedada a execução automática com base apenas nos quantitativos estimados.

2.1.5. A solicitação de serviço pela Administração não autoriza, por si só, a execução, sendo indispensável:

2.1.5.1. Análise técnica;

2.1.5.2. Validação dos quantitativos;

2.1.5.3. Aprovação formal do orçamento.

2.1.5.4. O orçamento aprovado passará a constituir o documento base para fins de execução, fiscalização, medição e pagamento.

2.1.6. Fica expressamente vedada a execução de serviços por estimativa global, pacote fechado, ordem verbal ou qualquer forma não formalizada, devendo toda execução estar obrigatoriamente vinculada a orçamento previamente aprovado pela Administração.

2.2. Da Operação e Suporte:

2.2.1. Garantir o fornecimento tempestivo dos materiais certificados e o cumprimento integral dos tempos de restabelecimento estipulados no Acordo de Níveis de Serviço (SLA).

2.2.2. Fornecer suporte técnico presencial especializado e central de atendimento (via telefone e sistema web), em dias úteis das 08:00 às 17:00.

2.2.3. Tempo de Resposta: Iniciar atendimento presencial de chamados críticos (parada total da rede de um edifício ou risco elétrico) em até 02 (duas) horas.

2.2.4. Manter sigilo absoluto sobre a topologia da rede, senhas de equipamentos ativos e credenciais de acesso às salas técnicas, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), sendo vedado o compartilhamento com terceiros.

2.3. Do Encerramento:

2.3.1. Ao final do contrato, garantir a reversibilidade e a transparência técnica dos serviços, fornecendo ao Contratante (ou à nova empresa vencedora) a exportação completa do acervo técnico atualizado (mapas *As-Built*, documentação de certificações de rede e diagramas) em formato digital padronizado, em até 30 (trinta) dias, sem custo adicional.

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da data de emissão do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

3.3. A prorrogação de que trata o item acima, está condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração,

permitida a negociação com o contratado.

CLÁUSULA QUARTA – GESTÃO CONTRATUAL

4.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas estipuladas neste Termo de Referência, as normas da Lei n.º 14.133/2021 e do Decreto Municipal n.º 47/2024, e cada parte responderá pelas consequências da sua inexecução total ou parcial.

4.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato (por exemplo, interdição de espaços físicos ou impossibilidade temporária de acesso aos edifícios municipais), o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, sendo tais circunstâncias averbadas mediante simples apostila.

4.1.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de correio eletrônico institucional ou do sistema de tickets (Ordens de Serviço) para esse fim.

4.1.4. O órgão ou entidade poderá convocar um representante da empresa para a adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, em especial para a mitigação de riscos elétricos (NR-10) ou restabelecimento de pontos críticos da rede.

4.1.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para uma reunião inicial para a apresentação do plano de fiscalização. Este plano conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização (in loco e documental), das estratégias para a execução do objeto (Plano de Assunção dos Serviços e mapeamento da rede), do método de aferição dos resultados (SLA e certificação de cabos) e das sanções aplicáveis, entre outros.

4.1.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato.

4.1.7. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto na legislação municipal, em especial o Decreto Municipal n.º 47/2024.

4.1.8. Compete ao Fiscal Técnico do Contrato:

4.1.8.1. Analisar os orçamentos apresentados pela Contratada;

4.1.8.2. Validar a aderência às tabelas referenciais e ao desconto contratado;

4.1.8.3. Autorizar formalmente a execução do serviço.

4.1.9. É vedado ao fiscal autorizar execução sem a formalização do orçamento aprovado.

4.1.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará presencialmente e/ou documentalmente a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas (uso de EPIs, qualidade dos insumos, homologações Anatel, quando esta certificação seja obrigatória por norma da Agência e Diretiva RoHS), de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conforme as competências definidas na legislação municipal.

4.1.11. O fiscal técnico registrará no histórico de gestão do contrato todas as ocorrências

relacionadas com a execução física (tais como inconformidades na passagem de cablagem, atrasos ou falhas na identificação de bastidores/racks), com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

4.1.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações para a correção da execução do contrato (por exemplo, exigindo a substituição de materiais não homologados ou o refazimento de pontos lógicos reprovados no equipamento certificador), determinando um prazo para a correção.

4.1.13. O fiscal técnico informará o gestor do contrato, em tempo útil, sobre qualquer situação que exija uma decisão ou a adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que este adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

4.1.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução das Ordens de Serviço nas datas agendadas, a Contratada deverá comunicar o facto imediatamente aos fiscais.

4.1.15. O fiscal administrativo comunicará ao gestor do contrato, em tempo útil, o término do contrato sob a sua responsabilidade, com vista à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

4.1.16. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamentos e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprovativos pertinentes, caso seja necessário, conforme as competências definidas na legislação municipal.

4.1.17. Caso ocorra o incumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando a situação ultrapassar a sua competência.

4.1.18. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, contendo todos os registos formais da execução no histórico de gestão do contrato, a exemplo da Ordem de Serviço, do registo de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando um relatório com vista à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração.

4.1.19. O gestor do contrato acompanhará os registos realizados pelos fiscais do contrato de todas as ocorrências relacionadas com a execução do mesmo e as medidas adotadas, informando, se for o caso, a autoridade superior daquelas que ultrapassarem a sua competência.

4.1.20. O gestor do contrato emitirá um documento comprovativo da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.

4.1.21. Este documento fará menção ao seu desempenho na execução contratual, com base nos indicadores objetivamente definidos e aferidos (Acordo de Níveis de Serviço - SLA), e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atestado de cumprimento de obrigações.

4.1.22. O gestor do contrato tomará providências para a formalização do processo administrativo

de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei n.º 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

4.1.23. A equipe de fiscalização e o gestor do contrato deverão elaborar um relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que justificaram a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração

CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

5.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

CLÁUSULA SEXTA – SUBCONTRATAÇÃO

6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA SÉTIMA - PREÇO

7.1. O valor total da contratação é de R\$...... (.....)

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

7.2. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA OITAVA - PAGAMENTO (Art. 92, V e VI)

8.1. Os pagamentos serão efetuados de acordo com os objetos efetivamente entregues, em **até 30 (trinta) dias**, contados da apresentação da nota fiscal atestada pelo Fiscal de Contrato e Secretário responsável da pasta, acompanhada de relatório dos serviços executados, e dos documentos, conforme anexo V deste edital.

8.2. As Notas fiscais ou faturas deverão ser emitidas de acordo com a Instrução Normativa n.º 2145 de 26 de junho de 2023, observando as regras relativas ao destaque do imposto de renda incidente na fonte – IRRF.

8.3. As notas fiscais deverão ser emitidas a favor do CNPJ constante na Nota de Empenho;

8.4. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada e seus pagamentos ocorrerão em até 30 (trinta) dias corridos após a data de suas reapresentações válidas;

8.5. Os valores das notas fiscais estarão sujeitos às retenções previdenciárias e tributárias na forma da Lei;

8.6. O pagamento se dará por depósito bancário em nome da Contratada, devendo para isto a contratada colocar na nota fiscal as seguintes informações: número da conta corrente, agência e banco, número do contrato de Preços e número do empenho.

8.7. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamentos provocados exclusivamente pela administração, o valor devido será acrescido de atualização financeira e, sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,01% (um décimo) por cento ao mês e de 0,12% (doze décimos) por cento ao ano

CLÁUSULA NONA - REAJUSTE (Art. 92, V)

9.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano, contados da data do orçamento, dia em que o servidor responsável valida o valor máximo da Administração por meio de despacho quando da realização da pesquisa de preço, Art. 257, § Único, Decreto Municipal 047/24.

9.2. Após o interregno de um ano, após o pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA ou IGPM, sendo adotado o índice com menor percentual anual acumulado obtido para o período, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

9.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os serviços constantes na Ata de Registro de Preços através de preposto devidamente designado, na forma prevista na Lei nº 14.133/2021;

10.1.2. Manter contato com a Contratada a respeito de datas e local para execução dos serviços;

10.1.3. Indicar e receber os serviços no local e horário estipulado pelo responsável, com a devida conferência dos itens, atentando sua qualidade e se atendem ao exigido em edital.

10.1.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada

10.1.5. Atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo recebimento dos serviços solicitados;

10.1.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que a Contratada entregar fora das especificações deste termo de referência, e aplicar à Contratada as penalidades, quando for o caso.

10.1.7. Proceder aos pagamentos devidos à Contratada, observadas as exigências legais e as constantes em edital;

10.1.8. Nomear, em conformidade com o que consta no Termo de Referência, os Fiscais Técnico e Administrativo e o Gestor do contrato para que, no limite das suas competências, acompanhem e fiscalizem a execução do contrato, na forma da Lei n.º 14.133/2021 e demais normativas aplicáveis.

10.1.9. Fornecer todas as informações disponíveis (tais como plantas dos edifícios, localização atual de quadros elétricos de TI e topologia da rede conhecida) que se tornem necessárias à implementação dos serviços contratados.

10.1.10. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela Contratada, através dos seus profissionais, apoiando-a no mapeamento da infraestrutura existente, na elaboração do inventário prévio e na transição/assunção dos serviços de manutenção.

10.1.11. Proporcionar os acessos físicos, as credenciais e as autorizações formais necessárias aos edifícios municipais e às salas técnicas (onde se encontram os bastidores/racks), para que a equipa técnica da Contratada possa executar as vistorias e os serviços conforme as especificações acordadas.

10.1.12. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os serviços executados e a qualidade dos materiais fornecidos (cabos, conectores, calhas, etc.), objeto do Contrato.

10.1.13. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços (pronta-resposta em chamados de manutenção física) que, ressalvados os casos fortuitos e de força maior, justificados e aceitos pelo Contratante, não deverão ser interrompidos.

10.1.14. Comunicar oficialmente à Contratada quaisquer falhas verificadas na fiscalização do cumprimento dos serviços prestados (por exemplo, falha na organização de cablagem ou atrasos no SLA), por meio dos servidores designados.

10.1.15. Verificar, durante toda a execução do Contrato, a manutenção, pela Contratada, de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação (em especial a validade das certificações NR-10 dos técnicos e a conformidade Anatel/RoHS, quando obrigatória por norma respectiva), em compatibilidade com as obrigações assumidas.

10.1.16. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos da sua proposta.

10.1.17. Solicitar à Contratada todas as providências necessárias ao bom andamento dos

serviços, sobretudo na prevenção de riscos elétricos ou operacionais nos edifícios.

Comunicar formalmente à Contratada as ocorrências relativas à infraestrutura predial pelas quais se demande que efetue medidas corretivas.

10.1.18. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais fornecidos ou os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações técnicas (ex: reprovação no equipamento certificador de cabos).

10.1.19. Recusar os insumos que eventualmente estejam fora das especificações contratadas (ausência de selos de homologação ou uso de material de qualidade inferior) e solicitar a sua substituição/reparação imediata, quando necessário, sem qualquer custo adicional para o Município.

10.1.20. Encaminhar a Nota de Empenho para a empresa contratada.

10.1.21. Efetuar o pagamento dos serviços prestados e dos materiais instalados nas condições estabelecidas neste Termo de Referência, desde que cumpridas todas as formalidades (medições exatas e atestes técnicos) e exigências nele especificadas.

10.1.22. Respeitar o prazo de pagamento conforme estipulado em edital.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (Art. 92, XIV, XVI e XVII)

11.1. A Contratada, além da execução dos serviços e das responsabilidades resultantes da Lei Federal nº. 14.133/2021 e alterações posteriores obriga-se a:

11.1.1. A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo seu, de seu(s) empregado(s), prepostos ou terceiros na prestação dos serviços registrados.

11.1.2. São de responsabilidade da empresa todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução da Ata e sua inadimplência não transferem ao Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do edital.

11.1.3. A Contratada compromete-se a manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante a vigência da Ata, informando ao Contratante qualquer alteração nas referidas condições.

11.1.4. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, nem subcontratar qualquer parte da prestação de serviços a que está obrigada.

11.1.5. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços bem como pela qualidade destes, de acordo com as especificações constantes na proposta e/ou em edital e seus anexos, assim como prestar esclarecimentos quando necessário.

11.1.6. Reparar, corrigir, remover ou substituir os serviços, às suas expensas, no todo ou em parte, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido.

11.1.7. Fornecer e utilizar toda a competente e indispensável mão de obra habilitada para a execução do objeto da presente licitação, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais

como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e previstas na legislação específica; encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas, para com as quais ficará única e exclusivamente responsabilizada, nos termos da Lei Federal n.º 14133/2021, com as alterações dela decorrentes.

11.1.8. A Contratada é obrigada a reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem incorreções resultantes da execução, bem como comprovada a sua falta ou deficiência.

11.1.9. A Contratada compromete-se a atender todas as condições descritas no Edital e Ata de Registro de Preços.

11.1.10. A Contratada será responsável pela realização dos serviços, mesmo de seus empregados e subempreitados;

11.1.11. Prestar à Administração sempre que necessário esclarecimento sobre os serviços, fornecendo toda e qualquer orientação que seja necessária para a perfeita utilização dos mesmos;

11.1.12. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, praticadas por seus empregados na execução dos serviços registrados.

11.1.13. Responder integralmente por perdas e danos, diretos e/ou indiretos que vier a causar ao Município de Colombo ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, direta ou indireta dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

11.1.14. Caberá a Contratada a responsabilidade pelo transporte e alimentação de seus funcionários.

11.1.15. Durante a execução dos serviços todos os cuidados cabíveis deverão ser tomados no sentido de garantir a segurança dos trabalhadores, inclusive no que diz respeito ao uso obrigatório de uniformes padronizados, equipamentos de proteção individual – EPI's e transporte;

11.1.16. Todos os serviços deverão ser prestados por profissionais especializados, primando sempre pela segurança, qualidade e eficiência.

11.1.17. A Contratada deverá executar os serviços e informar o fiscal da Ata imediatamente se houver qualquer ocorrência de interrupção na prestação dos serviços a serem executados.

11.1.18. A Contratada deverá assegurar que seus colaboradores quando da execução dos serviços façam uso de todos os EPI's necessários, incluindo recomendações dos órgãos de vigilância sanitária estadual e municipal.

11.1.19. Os serviços deverão ser realizados por funcionários devidamente uniformizados em veículos identificados.

11.1.20. Responsabilizar-se pela manutenção do seu cadastro (tais como telefone, e-mail e endereço) atualizado perante o Município, bem como pela tempestividade de suas certidões para

fins de pagamento dentro do prazo de vigência, consoante regra preceituada pelo SIM AM/TCE-

11.1.21. As demais obrigações da Contratada estão elencadas no Termo de Referência (ANEXO I)

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - GARANTIA DE EXECUÇÃO (Art. 92, XII e XIII)

12.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (Art. 92, XIV)

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

13.2. Der causa à inexecução parcial ao contrato;

13.2.1. Der causa à inexecução parcial da ata que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.2.2. Der causa à inexecução total ao contrato;

13.2.3. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto, sem motivo justificado;

13.2.4. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do objeto;

13.2.5. Praticar ato fraudulento na execução do objeto;

13.2.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

13.2.7. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2.8. Serão aplicadas à contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

13.3. Advertência, quando contratada der causa à inexecução parcial do objeto, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

13.3.1. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

13.3.2. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4. Multa:

13.4.1. Moratória de **0,5% (meio por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

13.4.2. Compensatória de **10% (quinze por cento)** sobre o valor total contratado, no caso de inexecução total do objeto.

13.5. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021);

13.6. Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a

multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.7. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo contratado à contratada, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.9. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo **máximo de 30 (trinta) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.10. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.11. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

13.11.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

13.11.2. As peculiaridades do caso concreto;

13.11.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.11.4. Os danos que dela provierem para o Contratante;

13.11.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.12. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

13.13. A personalidade jurídica do contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o contratado observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.14. O Contratado deverá, no prazo máximo **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro de Restrições ao Direito de Contratar do Tribunal de Contas do Paraná – TCE. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.15. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

13.16. Os débitos do Contratado para com a Administração, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros Contratos administrativos que o contratado possua com o contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (Art. 92, XIX)

14.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

14.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

14.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

14.4.1. Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

14.5. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

14.6. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos **2 (dois) meses** de antecedência desse dia.

14.7. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de **2 (dois) meses** da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após **2 (dois) meses** da data da comunicação.

14.8. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.9. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

14.9.1. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

14.9.2. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

14.10. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

14.10.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.10.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.10.3. Indenizações e multas.

14.11. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

15.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta da classificação orçamentária constante na LOA 1882/25

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FONTE	ÓRGÃO
03.01.04.122.0004.2002.339030	1.000	Gabinete do Prefeito Municipal
03.01.04.122.0004.2002.339039	1.000	Gabinete do Prefeito Municipal
03.01.04.122.0004.2002.449052	1.000	Gabinete do Prefeito Municipal
05.01.04.092.0004.2006.339030	1.000	Procuradoria Geral do Município
05.01.04.092.0004.2006.339039	1.000	Procuradoria Geral do Município
05.01.04.092.0004.2006.449052	1.000	Procuradoria Geral do Município
06.01.04.124.0004.2004.339030	1.000	Controladoria Geral do Município
06.01.04.124.0004.2004.339039	1.000	Controladoria Geral do Município
06.01.04.124.0004.2004.449052	1.000	Controladoria Geral do Município
07.01.04.122.0004.2011.339030	1.000	Ouvidoria Geral do Município
07.01.04.122.0004.2011.339039	1.000	Ouvidoria Geral do Município
07.01.04.122.0004.2011.449052	1.000	Ouvidoria Geral do Município
09.01.04.122.0008.2012.339030	1.000	Secretaria Municipal de Administração
09.01.04.122.0008.2012.339039	1.000	Secretaria Municipal de Administração
09.01.04.122.0008.2012.449052	1.000	Secretaria Municipal de Administração
09.02.04.122.0008.2169.339030	1.000	Secretaria Municipal de Administração
09.02.04.122.0008.2169.339039	1.000	Secretaria Municipal de Administração
09.02.04.122.0008.2169.449052	1.000	Secretaria Municipal de Administração
09.04.04.122.0008.2016.339030	1.000	Secretaria Municipal de Administração
09.04.04.122.0008.2016.339039	1.000	Secretaria Municipal de Administração
09.04.04.122.0008.2016.449052	1.000	Secretaria Municipal de Administração
09.05.04.122.0008.2017.339030	1.000	Secretaria Municipal de Administração
09.05.04.122.0008.2017.339039	1.000	Secretaria Municipal de Administração
09.05.04.122.0008.2017.449052	1.000	Secretaria Municipal de Administração
09.06.11.332.0009.2018.339030	1.000	Secretaria Municipal de Administração
09.06.11.332.0009.2018.339039	1.000	Secretaria Municipal de Administração
09.06.11.332.0009.2018.449052	1.000	Secretaria Municipal de Administração

09.07.04.122.0008.2020.339030	1.000	Secretaria Municipal de Administração
09.07.04.122.0008.2020.339039	1.000	Secretaria Municipal de Administração
09.07.04.122.0008.2020.449052	1.000	Secretaria Municipal de Administração
09.09.04.122.0004.2156.339030	1.000	Secretaria Municipal de Administração
09.09.04.122.0004.2156.339039	1.000	Secretaria Municipal de Administração
09.09.04.122.0004.2156.449052	1.000	Secretaria Municipal de Administração
10.01.04.122.0042.2153.339030	1.000	Secretaria Municipal de Governo
10.01.04.122.0042.2153.339039	1.000	Secretaria Municipal de Governo

10.02.04.122.0034.2007.339030	1.000	Secretaria Municipal de Governo
10.02.04.122.0034.2007.339039	1.000	Secretaria Municipal de Governo
10.02.04.122.0034.2007.449052	1.000	Secretaria Municipal de Governo
10.04.04.131.0006.2152.339030	1.000	Secretaria Municipal de Governo
10.04.04.131.0006.2152.339039	1.000	Secretaria Municipal de Governo
10.04.04.131.0006.2152.449052	1.000	Secretaria Municipal de Governo
11.03.04.126.0011.2158.339030	1.000	Sec. Mun. de Planej. e Inov. Tecnológica
11.03.04.126.0011.2158.339039	1.000	Sec. Mun. de Planej. e Inov. Tecnológica
11.03.04.126.0011.2158.449052	1.000	Sec. Mun. de Planej. e Inov. Tecnológica
12.01.04.123.0012.2030.339030	1.000	Secretaria Municipal de Fazenda
12.01.04.123.0012.2030.339039	1.000	Secretaria Municipal de Fazenda
12.01.04.123.0012.2030.449052	1.000	Secretaria Municipal de Fazenda
12.03.04.129.0012.2040.339030	1.510	Secretaria Municipal de Fazenda
12.03.04.129.0012.2040.339039	1.000/1.510	Secretaria Municipal de Fazenda
12.03.04.129.0012.2040.449052	1.510	Secretaria Municipal de Fazenda
13.01.23.695.0029.2112.339030	1.000	Secretaria Municipal de Turismo
13.01.23.695.0029.2112.339039	1.000	Secretaria Municipal de Turismo
13.01.23.695.0029.2112.449052	1.000	Secretaria Municipal de Turismo
14.01.15.451.0026.2043.339030	1.000	Secretaria Municipal de Urbanismo
14.01.15.451.0026.2043.339039	1.000	Secretaria Municipal de Urbanismo
14.01.15.451.0026.2043.449052	1.000	Secretaria Municipal de Urbanismo
15.01.12.361.0010.2046.339030	1.1021	Secretaria Municipal de Educação
15.01.12.361.0010.2046.339039	1.1021	Secretaria Municipal de Educação
15.01.12.361.0010.2046.449052	1.1021	Secretaria Municipal de Educação
15.01.12.361.0010.2048.339030	1.000/1.104	Secretaria Municipal de Educação
15.01.12.361.0010.2048.339039	1.000/1.104	Secretaria Municipal de Educação
15.01.12.361.0010.2048.449052	1.104	Secretaria Municipal de Educação
15.01.12.361.0010.2051.339030	1.107	Secretaria Municipal de Educação
15.01.12.361.0010.2051.339039	1.107	Secretaria Municipal de Educação
15.01.12.361.0010.2051.449052	1.107	Secretaria Municipal de Educação
15.01.12.365.0010.2057.339030	1.103	Secretaria Municipal de Educação
15.01.12.365.0010.2057.339039	1.103	Secretaria Municipal de Educação
15.01.12.365.0010.2057.449052	1.103	Secretaria Municipal de Educação
15.01.12.365.0010.2131.339030	1.107	Secretaria Municipal de Educação
15.01.12.365.0010.2131.339039	1.107	Secretaria Municipal de Educação
15.01.12.365.0010.2131.449052	1.107	Secretaria Municipal de Educação

15.01.12.365.0010.2132.339030	1.1021	Secretaria Municipal de Educação
15.01.12.365.0010.2132.339039	1.1021	Secretaria Municipal de Educação
15.01.12.365.0010.2132.449052	1.1021	Secretaria Municipal de Educação
15.01.12.367.0010.2173.339030	1.104	Secretaria Municipal de Educação
15.01.12.367.0010.2173.339039	1.104	Secretaria Municipal de Educação
15.01.12.367.0010.2173.449052	1.104	Secretaria Municipal de Educação
15.02.12.361.0010.2052.339030	1.104	Secretaria Municipal de Educação
15.02.12.361.0010.2052.339039	1.104	Secretaria Municipal de Educação
15.02.12.361.0010.2052.449052	1.104	Secretaria Municipal de Educação
15.02.12.361.0010.2053.339030	1.104	Secretaria Municipal de Educação
15.02.12.361.0010.2053.339039	1.104	Secretaria Municipal de Educação
15.02.12.361.0010.2053.449052	1.104	Secretaria Municipal de Educação
16.02.10.304.0020.2065.339039	1.510	Secretaria Municipal de Saúde
16.02.10.304.0020.2065.449052	1.510	Secretaria Municipal de Saúde
16.02.10.305.0020.2067.339030	1.303/1.4941	Secretaria Municipal de Saúde
16.02.10.305.0020.2067.339039	1.303/1.4941	Secretaria Municipal de Saúde
16.02.10.305.0020.2067.449052	1.303	Secretaria Municipal de Saúde
16.03.10.301.0018.2062.339030	1.303/1.4941	Secretaria Municipal de Saúde
16.03.10.301.0018.2062.339039	1.303/1.4941	Secretaria Municipal de Saúde
16.03.10.301.0018.2062.449052	1.303	Secretaria Municipal de Saúde
16.03.10.301.0018.2063.339030	1.303	Secretaria Municipal de Saúde

16.03.10.301.0018.2063.339039	1.303	Secretaria Municipal de Saúde
16.03.10.301.0018.2063.449052	1.303	Secretaria Municipal de Saúde
16.03.10.303.0021.2170.339030	1.303	Secretaria Municipal de Saúde
16.03.10.303.0021.2170.339039	1.303	Secretaria Municipal de Saúde
16.03.10.303.0021.2170.449052	1.303	Secretaria Municipal de Saúde
16.03.10.302.0021.2071.339030	1.303/1.4941	Secretaria Municipal de Saúde
16.03.10.302.0021.2071.339039	1.303/1.4941	Secretaria Municipal de Saúde
16.03.10.302.0021.2071.449052	1.303	Secretaria Municipal de Saúde
16.04.10.301.0019.2070.339030	1.303	Secretaria Municipal de Saúde
16.04.10.301.0019.2070.339039	1.303	Secretaria Municipal de Saúde
16.04.10.301.0019.2070.449052	1.303	Secretaria Municipal de Saúde
17.01.08.243.0017.6078.339030	1.000	Secretaria Municipal de Assistência Social
17.01.08.243.0017.6078.339039	1.000	Secretaria Municipal de Assistência Social
17.01.08.243.0017.6078.449052	1.000	Secretaria Municipal de Assistência Social
17.01.08.244.0016.2134.339030		
17.01.08.244.0016.2134.339039		
17.01.08.244.0016.2134.449052		
17.02.08.122.0016.2080.339030	1.000/1.933	Secretaria Municipal de Assistência Social
17.02.08.122.0016.2080.339039	1.000/1.933	Secretaria Municipal de Assistência Social
17.02.08.122.0016.2080.449052	1.000/1.933	Secretaria Municipal de Assistência Social
17.02.08.122.0016.2084.339030	1.940/2.940	Secretaria Municipal de Assistência Social
17.02.08.122.0016.2084.339039	1.940/2.940	Secretaria Municipal de Assistência Social
17.02.08.122.0016.2084.449052	1.940/2.940	Secretaria Municipal de Assistência Social
17.02.08.241.0016.2086.339030	1.000/1.934	Secretaria Municipal de Assistência

		Social
17.02.08.241.0016.2086.339039	1.000/1.934	Secretaria Municipal de Assistência Social
17.02.08.241.0016.2086.449052	1.000/1.934	Secretaria Municipal de Assistência Social
17.02.08.243.0017.6079.339030	1.000/1.934	Secretaria Municipal de Assistência Social
17.02.08.243.0017.6079.339039	1.000/1.934	Secretaria Municipal de Assistência Social
17.02.08.243.0017.6079.449052	1.000/1.934	Secretaria Municipal de Assistência Social
17.02.08.245.0016.2138.339030	1.000/1.934	Secretaria Municipal de Assistência Social
17.02.08.245.0016.2138.339039	1.000/1.934	Secretaria Municipal de Assistência Social
17.02.08.245.0016.2138.449052	1.934	Secretaria Municipal de Assistência Social
17.02.08.245.0016.2081.339030	1.000/1.941	Secretaria Municipal de Assistência Social
17.02.08.245.0016.2081.339039	1.000/1.941	Secretaria Municipal de Assistência Social
17.02.08.245.0016.2081.449052	1.000/1.941	Secretaria Municipal de Assistência Social
17.02.08.245.0016.2088.339030	1.000	Secretaria Municipal de Assistência Social
17.02.08.245.0016.2088.339039	1.000	Secretaria Municipal de Assistência Social
17.02.08.245.0016.2088.449052	1.000	Secretaria Municipal de Assistência Social
17.02.08.245.0017.6085.339030	1.000/1.941	Secretaria Municipal de Assistência Social
17.02.08.245.0017.6085.339039	1.000/1.941	Secretaria Municipal de Assistência Social
17.02.08.245.0017.6085.449052	1.000	Secretaria Municipal de Assistência Social
17.02.08.245.0017.6142.339030	1.000/1.941	Secretaria Municipal de Assistência Social
17.02.08.245.0017.6142.339039	1.000/1.941	Secretaria Municipal de Assistência Social
17.02.08.245.0017.6142.449052	1.000/1.941	Secretaria Municipal de Assistência Social
18.01.26.451.0025.2009.339030	1.000	Secretaria Municipal de Obras e Viação
18.01.26.451.0025.2009.339039	1.000	Secretaria Municipal de Obras e Viação
18.01.26.451.0025.2009.449052	1.000	Secretaria Municipal de Obras e Viação
19.01.20.606.0033.2104.339030	1.000	Sec. Mun. de Agricultura, Abastec. e Agroneg.
19.01.20.606.0033.2104.339039	1.000	Sec. Mun. de Agricultura, Abastec. e Agroneg.
19.01.20.606.0033.2104.449052	1.000	Sec. Mun. de Agricultura, Abastec. e Agroneg.
19.02.20.605.0032.2102.339030	1.000	Sec. Mun. de Agricultura, Abastec. e Agroneg.
19.02.20.605.0032.2102.339039	1.000	Sec. Mun. de Agricultura, Abastec. e Agroneg.
19.02.20.605.0032.2102.449052	1.000	Sec. Mun. de Agricultura, Abastec.

		e Agroneg.
20.07.18.541.0031.2101.339030	1.000	Secretaria Municipal de Meio Ambiente
20.07.18.541.0031.2101.339039	1.000	Secretaria Municipal de Meio Ambiente
20.07.18.541.0031.2101.449052	1.000	Secretaria Municipal de Meio Ambiente

21.01.22.661.0028.2111.339030	1.000	Sec. Mun. de Indústria, Comércio e Trabalho
21.01.22.661.0028.2111.339039	1.000	Sec. Mun. de Indústria, Comércio e Trabalho
21.01.22.661.0028.2111.449052	1.000	Sec. Mun. de Indústria, Comércio e Trabalho
21.02.23.691.0028.2121.339030	1.000	Sec. Mun. de Indústria, Comércio e Trabalho
21.02.23.691.0028.2121.339039	1.000	Sec. Mun. de Indústria, Comércio e Trabalho
21.02.23.691.0028.2111.449052	1.000	Sec. Mun. de Indústria, Comércio e Trabalho
21.03.11.334.0028.2167.339030	1.000	Sec. Mun. de Indústria, Comércio e Trabalho
21.03.11.334.0028.2167.339039	1.000	Sec. Mun. de Indústria, Comércio e Trabalho
21.03.11.334.0028.2167.449052	1.000	Sec. Mun. de Indústria, Comércio e Trabalho
22.01.27.812.0023.2160.339030	1.000	Secretaria Municipal de Esporte e Lazer
22.01.27.812.0023.2160.339039	1.000	Secretaria Municipal de Esporte e Lazer
22.01.27.812.0023.2160.449052	1.000	Secretaria Municipal de Esporte e Lazer
22.01.13.392.0022.2159.339030	1.000	Sec. Municipal de Cultura e Igualdade Racial
23.01.13.392.0022.2159.339039	1.000	Sec. Municipal de Cultura e Igualdade Racial
23.01.13.392.0022.2159.449052	1.000	Sec. Municipal de Cultura e Igualdade Racial
24.01.14.422.0039.2161.339030	1.000	Secretaria Municipal da Juventude
24.01.14.422.0039.2161.339039	1.000	Secretaria Municipal da Juventude
24.01.14.422.0039.2161.449052	1.000	Secretaria Municipal da Juventude
25.01.14.422.0040.2178.339030	1.000	Sec. Mun. da Mulher, Família e Direitos Humanos
25.01.14.422.0040.2178.339039	1.000	Sec. Mun. da Mulher, Família e Direitos Humanos
25.01.14.422.0040.2178.449052	1.000	Sec. Mun. da Mulher, Família e Direitos Humanos
26.02.06.244.0013.2154.339030	1.000	Sec. Municipal de Trânsito e Ordem Pública
26.02.06.244.0013.2154.339039	1.000	Sec. Municipal de Trânsito e Ordem Pública
26.02.06.244.0013.2154.449052	1.000	Sec. Municipal de Trânsito e Ordem Pública
26.03.15.451.0014.2049.339030	1.000	Sec. Municipal de Trânsito e Ordem Pública
26.03.15.451.0014.2049.339039	1.000	Sec. Municipal de Trânsito e Ordem Pública

26.03.15.451.0014.2049.449052	1.000	Sec. Municipal de Trânsito e Ordem Pública
27.01.16.482.0027.2044.339030	1.000	Sec. Mun. de Habitação e Regul. Fundiária
27.01.16.482.0027.2044.339039	1.000	Sec. Mun. de Habitação e Regul. Fundiária
27.01.16.482.0027.2044.449052	1.000	Sec. Mun. de Habitação e Regul. Fundiária

15.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - ANTICORRUPÇÃO E ATENDIMENTO À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

17.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992) e a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos.

17.2. As partes se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

17.3. Para os fins da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/18), na hipótese de, em razão do presente Contrato, a CONTRATADA realizar o tratamento de dados pessoais como operadora ou controladora, a CONTRATADA deverá adotar as medidas de segurança técnicas, jurídicas e administrativas aptas a proteger tais dados pessoais de acessos não autorizados ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, observando-se os padrões mínimos definidos pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados e em conformidade com o disposto na legislação de proteção de dados e privacidade em vigor.

17.4. 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. 60 da LGPD, especialmente o da necessidade.

17.5. 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.

17.6. 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.

17.7. 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.

17.8. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - ALTERAÇÕES

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - PUBLICAÇÃO

19.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA VIGÉSSIMA - FORO (art. 92, §1º)

20.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Colombo - Pr, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Colombo, ____ de _____ de 2026.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10099/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026
REGISTRO DE PREÇOS



XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Secretária Municipal de xxxxxxxx

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Empresa

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Fiscal de Técnico

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Fiscal de Contrato

ANEXO IV - DECLARAÇÃO UNIFICADA

DECLARAÇÃO UNIFICADA
(Papel timbrado da licitante)

Ao
Pregoeiro e Equipe de Apoio
Prefeitura Municipal de Colombo, Estado do Paraná.
Pregão Eletrônico nº 042/2026

Pelo presente instrumento, a empresa _____,
inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na Rua
_____, _____ - Bairro _____ - Cidade _____
através de seu representante legal infra-assinado, informa que:

DECLARAÇÃO DE ME / EPP / MEI / COOPERATIVA

Declaramos, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que nos enquadrados na situação de: Microempresa (.....) ou Empresa de Pequeno Porte (.....) ou MEI (.....) ou Cooperativa (.....), nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem como que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.*

*Marcar este item caso se enquadre na situação de: microempresa, empresa de pequeno porte, Microempreendedor Individual ou cooperativa.

DECLARAÇÃO DE MENORES

Declaramos, para os fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade.

DECLARAÇÃO QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Declaramos que estamos ciente e concordamos com as condições contidas neste edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.

DECLARAÇÃO DE TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO

Declaramos que não possui, em nossa cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art.

5º da Constituição Federal;

DECLARAÇÃO DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Declaramos que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

DECLARAÇÃO DE PARENTESCOS COM SERVIDORES

Declaramos, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

DEMAIS DECLARAÇÕES

Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios instaurados por este Município, que o (a) responsável legal da empresa é o (a) Sr (a) _____, portador (a) do RG. Sob nº _____ e CPF nº _____, cuja função/cargo é _____ (sócio/administrador/procurador/diretor/etc), será o responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços/Contrato, e qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordamos que a Ata de Registro de Preços seja encaminhada para o seguinte endereço:

E-mail: _____

Telefone: () _____

Sr.(a) _____, portador(a) do CPF/MF sob nº _____, para ser o(a) responsável para acompanhar a execução da Ata de Registro de Preços/Contrato, referente ao Pregão Eletrônico Nº 042/2026 e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e na Ata de Registro de Preços/Contrato.

_____, _____ de _____ de 2026.
Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa

(Nome Legível/Cargo)

ANEXO V - RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA LIQUIDAÇÃO DE PAGAMENTOS

Aos Ilustríssimos Senhores Fornecedores da Prefeitura Municipal de Colombo

Assunto: Processo de pagamento. Documentação exigida.

Prezados Senhores,

No intuito de imprimir maior agilidade aos processos de liquidação e pagamentos das despesas decorrentes das obrigações contraídas pelo Município de Colombo junto aos seus diversos fornecedores, traz-se ao conhecimento de Vossas Senhorias os procedimentos e a documentação que passará a ser exigida em atendimento às normativas legais aplicáveis à espécie, conforme tópicos a seguir:

1.0. NORMAS/DOCUMENTOS EXIGÍVEIS EM TODOS OS PROCESSOS DE LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

1.1. Independentemente da natureza do objeto contratado (e, portanto, para todo e qualquer processo de pagamento), os fornecedores, juntamente com a nota fiscal/fatura, deverão instruir o pedido de pagamento com os seguintes documentos:

- a)** Cópia (simples) da Nota de Empenho;
- b)** Via original da nota fiscal (devendo fazer menção expressa ao nº do empenho, bem como às retenções tributárias cabíveis), assinada pelo fiscal de contrato e/ou Secretário da pasta responsável pela contratação e fiscalização da prestação;
- c)** Certidão negativa de tributos municipais (sede da empresa);
- d)** Certidão negativa de tributos municipais (Município de Colombo);
- e)** Certidão negativa de tributos estaduais (Estado sede da empresa);
- f)** Certidão negativa de tributos federais;
- g)** Certidão negativa de INSS;
- h)** Certificado de regularidade de FGTS;
- i)** Cópia do extrato de “Optante” ou Não Optante” pelo SIMPLES NACIONAL.

2.0. NORMAS/DOCUMENTOS EXIGÍVEIS EM RELAÇÃO À PECULIARIDADE DE CADA OBJETO

2.1. Prestação de objetos sem cessão de mão de obra

- a)** Todos os documentos relacionados no item “1.1” desta relação;
- b)** Cópia do comprovante de recolhimento de ISS no Município da sede da empresa, em relação ao valor apresentado na nota fiscal, nas hipóteses de serviços em que o recolhimento não seja devido no Município de Colombo;
- c)** Cópia do comprovante de recolhimento de INSS relativo à nota fiscal, nas hipóteses de

incidência;

d) Declaração do sócio ou representante legal da empresa de que não houve cessão de mão de obra à Prefeitura Municipal na prestação na execução do objeto.

2.2. Serviços com cessão de mão de obra

a) Todos os documentos relacionados no item “1.1” e no subitem “2.1”, salvo Declaração do sócio ou representante legal da empresa de que não houve cessão de mão de obra à Prefeitura Municipal na prestação dos serviços;

b) Relação dos funcionários disponibilizados ao Município de Colombo para a execução do objeto, assinada pela empresa e pelo fiscal de contrato, individualizando o exato local da prestação e os números de identidade civil e CPF/MF de cada um dos empregados;

c) Cópia dos holerites de todos os funcionários relacionados, relativamente ao mês da emissão da nota fiscal ou, ao mês imediatamente anterior, na hipótese de esta ter sido emitida antes do quinto (5º) dia útil do mês;

d) Extrato/resumo da folha de pagamento dos funcionários da empresa relativamente ao mês da emissão da nota fiscal ou, ao mês imediatamente anterior, na hipótese de esta ter sido emitida antes do quinto (5º) dia útil do mês;

e) Comprovante de recolhimento do INSS dos funcionários (guia GPS) relativamente ao mês da emissão da nota fiscal ou, ao mês imediatamente anterior, na hipótese de esta ter sido emitida antes do quinto (5º) dia útil do mês;

f) Comprovante de recolhimento do FGTS dos funcionários (GRF) relativamente ao mês da emissão da nota fiscal ou, ao mês imediatamente anterior, na hipótese de esta ter sido emitida antes do quinto (5º) dia útil do mês;

g) Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (SEFIP) somente com a relação dos trabalhadores atuantes na execução do objeto a que se refere o contrato.

2.3. Obras e serviços de engenharia sem cessão de mão de obra

a) Todos os documentos exigidos no item “1.1” e no subitem “2.1”;

b) Cópia do comprovante de recolhimento/pagamento da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) em nome do (s) profissional (is) responsável (is) pela execução da obra ou consulta;

c) Relatório de medição e memorial descritivo da obra assinado pelo (s) profissional (is) responsável (is) e pelo fiscal de contrato.

2.4. Obras e serviços de engenharia com cessão de mão de obra

a) Todos os documentos relacionados no item “1”, no subitem “2.2”, salvo Declaração do sócio ou representante legal da empresa de que não houve cessão de mão de obra à Prefeitura Municipal na prestação dos serviços;

- b)** Laudo de medição da obra assinado pelo engenheiro responsável e pelo fiscal de contrato, contendo as medições de forma individualizada e especificada;
- c)** Cópia do alvará de construção, reforma, ampliação ou demolição, nos termos da legislação municipal;
- d)** Matrícula CEI da obra;
- e)** Certidão negativa do INSS relativa à conclusão da obra (nas hipóteses de o pagamento fazer referência à medição final);
- f)** Cópia do Certificado de Vistoria e Conclusão da Obra (CVCO), expedido na forma da legislação municipal (nas hipóteses de o pagamento fazer referência à medição final).

3.0. TERCEIRIZAÇÃO/SUBCONTRATAÇÃO

3.1. Nas hipóteses em que o edital previu e a Administração aceitou expressamente a terceirização de parte da execução da prestação contratada, todos os documentos relacionados nos itens “1.1” e “2.1” e seus respectivos subitens devem, também, ser apresentados em relação à empresa subcontratada, observadas as peculiaridades de cada um dos objetos.

4.0. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS

4.1. Os documentos relativos a cada um dos pagamentos deverão ser entregue pela empresa contratada diretamente ao fiscal de contrato a quem competirá a abertura dos respectivos processos administrativos e seu encaminhamento.

4.2. Alerta-se que a omissão ou incorreção de qualquer dos documentos relacionados nesta missiva poderá implicar na retenção dos pagamentos.

ANEXO VI - MODELO DE PROPOSTA RECOMPOSTA

RAZÃO SOCIAL:			
CNPJ:			
ENDEREÇO COMPLETO:			
TELEFONE:		CELULAR:	
E-MAIL:			
NOME E CARGO (responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços):			
RG:		CPF:	
TELEFONE:		E-MAIL:	

Pela presente proposta comercial relativa à licitação, modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026**, Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de infraestrutura de tecnologia da informação, englobando tanto a execução de pontos com fornecimento de materiais inclusos, quanto a prestação de serviços técnicos especializados sob demanda (alocação de horas técnicas).

Item	Descrição	Código IPM	Unid	Marca	Qtde	Valor Unit.	VALOR TOTAL
xx	xxxxxx	xxxx	xxxx		xxxx	R\$ xxxx	R\$ xxxx
TOTAL							R\$ x,xx

a) Valor total: R\$ _____ (_____ reais);

b) Prazo de vigência: **12 (doze) meses**;

c) Prazo de entrega: **conforme edital**;

d) A presente proposta tem o prazo de validade de **90 (noventa) dias**, a contar da data da abertura da licitação;

e) As condições de pagamento são as constantes do Edital do **Pregão Eletrônico Nº 042/2026**.

_____, ____ de _____ de 2026.

Nome da empresa
Representante Legal

**ANEXO VII - TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA
BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL**

Natureza do Licitante (Pessoa Física ou Jurídica)			
Razão Social:			
Ramo de Atividade:			
Endereço:			
Complemento:		Bairro:	
Cidade:		UF:	
CEP:		CNPJ:	
Telefone Comercial:		Inscrição Estadual:	
Representante Legal:		RG:	
E-mail:		CPF:	
Telefone Celular:			
Whatsapp:			
Resp. Financeiro:			
E-mail Financeiro:		Telefone:	
E-mail para informativo de edital			
ME/EPP: () SIM () Não			

1.0. Por meio do presente Termo, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema de pregão Eletrônico da BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2.0. São responsabilidades do Licitante:

I - Tomar conhecimento de, e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;

II - Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;

III - Observar a legislação pertinente, bem como o disposto no Estatuto Social e nas demais normas e regulamentos expedidos pela BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;

IV - Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo X - I

V - Pagar as taxas pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3.0. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

4.0. O Licitante autoriza a BLL – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Regulamento

Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

5.0. O presente Termo é por prazo indeterminado podendo ser rescindido, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios realizado e/ou em andamento.

6.0. O Licitante assume a responsabilidade de pagamento dos valores devidos até a data da última utilização do Sistema, e/ou até a conclusão dos negócios em andamento. Responsabilizando-se pelas informações prestadas neste Termo, notadamente as informações de cadastro, alterações contratuais e/ou de usuários do Sistema, devendo, ainda, informar a BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil qualquer mudança ocorrida.

_____, ____ de _____ de 2026.

Nome da empresa
Representante Legal

OBSERVAÇÃO: OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E ANEXAR COPIA DO CONTRATO SOCIAL E ULTIMAS ALTERAÇÕES E/OU BREVE RELATO E/OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).

ADENDO – I

TERMO DE DESIGNAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PARA OPERAR O SISTEMA “BLL”:

Razão Social do Licitante:			
CNPJ/CPF:			
Operadores			
01	Nome:		
	CPF:		Função:
	Telefone:		Celular:
	Fax:		E-mail:
	Whatsapp:		
02	Nome:		
	CPF:		Função:
	Telefone:		Celular:
	Fax:		E-mail:
	Whatsapp:		
03	Nome:		
	CPF:		Função:
	Telefone:		Celular:
	Fax:		E-mail:
	Whatsapp:		

O Licitante reconhece que:

I - A senha e chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;

II - O cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;

III - A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à BLL – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil para o necessário bloqueio de acesso;

IV - O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e o não pagamento das taxas ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

_____, ____ de _____ de 2026.

 Nome da empresa
 Representante Legal

TERMO DE ADESÃO DE PROMOTOR PRIVADO AO SISTEMA “BLL”:

Razão Social:	
CNPJ:	Inscrição Estadual:
Nome do Responsável:	
Cargo do Responsável:	Tel. do Responsável:
Endereço da Empresa:	
Bairro:	Cidade
Estado:	CEP:
Tel. Empresa:	E-mail

Por meio do presente Termo, aderimos ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, do qual temos pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

1. A Bolsa de Licitações e Leilões manterá sistema eletrônico de negociação, acessível por meio da rede mundial de computadores – internet –, para apoio técnico-operacional na realização de negócios de aquisição e alienação de bens e de contratação de serviços, acessível por meio da rede mundial de computadores – internet –, para apoio técnico-operacional na realização de negócios de aquisição e alienação de bens e de contratação de serviços, por meio dos procedimentos de Pregão Eletrônico, Pregão Presencial em formato WEB, Pregão Eletrônico de Compra Direta e Cotação Eletrônica, dentre outras modalidades admitidas em lei, conduzidos pelos Promotores das Licitações, com o apoio técnico-operacional da Bolsa, mediante a utilização de seu Sistema.
2. A utilização do Sistema Eletrônico de Licitações será realizada em conformidade com o Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações, que integra o presente Termo de Adesão, visando padronizar procedimentos e torná-los mais céleres e eficientes.
3. São responsabilidades do Promotor:
 - i. manter infraestrutura e controles necessários para garantir a celeridade, a eficiência e a lisura de procedimentos e das negociações;
 - ii. assegurar a participação no Sistema Eletrônico de Licitações apenas de usuários devidamente treinados e capacitados, visando o cumprimento da regulamentação e a regularidade nos procedimentos;
 - iii. indicar os usuários responsáveis pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações, conforme o anexo do presente Termo de Adesão;
 - iv. divulgar a utilização do Sistema Eletrônico de Licitações; e
 - vi. Observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento.
4. O promotor deverá estimar o valor da compra a ser realizada com base no valor de mercado do bem ou serviço. Realizando-se a negociação e atingindo-se o valor estimado não poderá o promotor desistir do negócio, sob pena de arcar com a taxa de utilização do sistema incidente sobre a operação vencedora.
5. A taxa de utilização do sistema será de 1,5% sobre o valor da proposta vencedora.
6. O presente Termo de Adesão é firmado pelo prazo de 48 meses, podendo ser rescindido a qualquer momento, mediante notificação prévia e por escrito.

Local e data: _____

Empresa _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório por verdadeiro)

INDICAÇÃO DE USUÁRIOS DO SISTEMA “BLL”

Promotor da licitação:		
Nome:		
Endereço:		
Cidade:	UF:	
Telefone:	Fax:	
CNPJ:	E-mail:	
Responsável legal:		
Cargo:	Telefone:	
Responsável por informações sobre orçamentos / pagamentos		
Nome:		
Telefone:	Celular:	
E-mail:		
Usuários do sistema		
01	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
02	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
03	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
04	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
05	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:

Local e data: _____

Empresa: _____

 (Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório por verdadeiro)

ADENDO – IV
TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA “BLL” DE INTERMEDIÇÃO DE OPERAÇÕES.

Natureza do Licitante (Pessoa física ou jurídica)	
Nome: (Razão Social)	
Endereço:	
Complemento	Bairro:
Cidade:	UF
CEP:	CNPJ/CPF:
Inscrição estadual:	RG
Telefone comercial:	Fax:
Celular:	E-mail:
Representante legal:	
Cargo:	Telefone:
Financeiro:	Telefone:
Ramo de Atividade:	

1. Por meio do presente Termo, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Pregões Eletrônicos da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

- i. tomar conhecimento de e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- ii. observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- iii. observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- iv. designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações; e
- v. pagar a taxa pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

4. O Licitante autoriza a Bolsa de Licitações e Leilões a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões.

5. (cláusula facultativa – para caso de uso de Célula de Apoio (Corretoras) O Fornecedor/Comprador outorga plenos poderes à sociedade corretora abaixo qualificada, nos termos dos artigos 653 e seguintes do Código Civil Brasileiro, para o fim específico de credenciá-lo e representá-lo nos negócios de seu interesse realizados por meio do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, podendo a sociedade corretora, para tanto:

- i. declarar que conhece e atende as condições de habilitação previstas no Edital;
- ii. apresentar lance de preço;

- iii. apresentar manifestação sobre os procedimentos adotados pelo pregoeiro;
- iv. solicitar informações via sistema eletrônico;
- v. interpor recursos contra atos do pregoeiro;
- vi. apresentar e retirar documentos;
- vii. solicitar e prestar declarações e esclarecimentos;
- viii. assinar documentos relativos às propostas;
- ix. emitir e firmar o fechamento da operação; e
- x. praticar todos os atos em direito admitidos para o bom e fiel cumprimento do presente mandato, que não poderá ser substabelecido.

Célula de Apoio (corretora):
Endereço:
CNPJ:

6. O presente Termo de Adesão é válido até ____/____/____, podendo ser rescindido ou revogado, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios em andamento.

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório por verdadeiro)

TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA “BLL” - (LICITANTE DIRETO)
INDICAÇÃO DE USUÁRIO DO SISTEMA

Razão Social do Licitante:		
CNPJ/CPF:		
Operadores		
01	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
02	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
03	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:

O Licitante reconhece que:

- i. a Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à Bolsa nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- ii. o cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela Bolsa, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
- iii. a perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à Bolsa, para o necessário bloqueio de acesso; e
- iv. o Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e
- v. o não pagamento da taxa ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da Bolsa, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório por verdadeiro)

ANEXO VIII - REGULAMENTO DO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES

CAPITULO I – DAS DEFINIÇÕES

Art. 1º. Para efeito deste Regulamento, entende-se:

- I. Bolsa:** Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, ou simplesmente BLL;
- II. Chave Eletrônica:** Código de acesso ao Sistema, fornecido pela Bolsa;
- III. Célula de Apoio (Corretora):** Empresa associada da Bolsa designada por Licitante para orientar e auxiliar em procedimentos, nas modalidades de Pregão Eletrônico; Pregão Presencial em formato WEB; Pregão Eletrônico de Compra Direta;
- IV. Cotação Eletrônica de Preços:** Modalidade destinada à aquisição de bens e serviços de pequenos valores, quando promovida por órgão público, ou por qualquer valor, quando promovido por empresa da iniciativa privada.
- V. Desconexão:** Interrupção de acesso ao Sistema;
- VI. Edital:** Documento expedido pela Bolsa, por iniciativa do Promotor da licitação, com a definição (i) do bem a ser adquirido ou alienado ou do serviço a ser contratado, conforme o caso; (ii) do local em que se está promovendo a licitação; (iii) do endereço eletrônico, da data e do horário da licitação; (iv) das exigências de Habilitação; (v) dos critérios de aceitação de propostas; (vi) das sanções aplicáveis na hipótese de inadimplência; e (vii) das demais condições de aquisição ou alienação de bens ou contratação de serviços;
- VII. Habilitação:** Etapa de verificação do atendimento, pelos participantes, dos requisitos instituídos no Edital para participação no certame;
- VIII. Homologação:** Confirmação da operação com o Licitante vencedor;
- IX. Lance (s):** Preço ou proposta de preço registrada no Sistema, contra uma Oferta de Negociação;
- X. Licitação:** Conjunto de procedimentos administrativos, onde a Administração Pública direta ou indireta seleciona proposta mais vantajosa para o contrato de seu interesse. **São modalidades de licitação:** Pregão, na forma presencial ou eletrônico, Convite, Tomada de Preços, Concorrência e Concurso;
- XI. Licitação Privada:** Licitação promovida e coordenada por empresas privadas;
- XII. Licitação Pública:** Licitação promovida e coordenada por órgãos e entidade da administração pública, direta e indireta;
- XIII. Licitante:** Pessoa física ou jurídica que participa de um Pregão Eletrônico realizado pelo Promotor da licitação, com a finalidade de atender a Oferta de Negociação apresentada;
- XIV. Licitante Direto:** Licitante credenciado para operar diretamente no Sistema, por meio do oferecimento de propostas e lances, sem a interveniência de uma Célula de Apoio (Corretora);
- XV. Grupo:** pode ocorrer o agrupamento de diversos itens que formarão o grupo ou pode ocorrer a inclusão de apenas um item.
- XVI. Grupo adjudicado:** Entende-se por grupo adjudicado, todo edital para cujo objeto for apresentada definição de compra.
- XVII. Oferta de Negociação:** Proposta registrada no Sistema da Bolsa pelo Promotor, em sessão de Pregão público, visando à aquisição ou a alienação de bens e ou a contratação de serviços, nas condições especificadas em Edital;
- XVIII. Operador:** Representante do Licitante ou da Célula de Apoio (Corretora) por ele designado capacitado para operar diretamente no Sistema;
- XIX. Pregão Eletrônico:** Modalidade de negociação, por meio eletrônico, para a aquisição de bens e a contratação de serviços;
- XVIII. Pregoeiro:** Operador do Sistema, representante do Promotor e responsável pela condução do Pregão

Eletrônico, Pregão Presencial em formato WEB, Pregão Eletrônico de Compra Direta e Cotação Eletrônica de Preços;

XIX. Promotor: Quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, bem como os órgãos e as entidades da administração pública, direta ou indireta, interessados em adquirir ou alienar bens ou, ainda contratar serviços de terceiros, por intermédio do Sistema;

XX. Senha: Código alfanumérico utilizado pelos usuários para acesso ao Sistema, de natureza pessoal e intransferível;

XXI. Sistema: Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa, dotado de recursos de criptografia e autenticação, de acesso exclusivo e restrito aos Promotores da Licitação e aos operadores representantes dos Licitantes.

CAPÍTULO II – DO OBJETIVO

Art. 2º. O presente Regulamento estabelece normas e procedimentos para a realização de negócios de compra de bens e de contratação de serviços, por meio dos procedimentos de Pregão Eletrônico, Pregão Presencial em formato WEB, Pregão Eletrônico de Compra Direta e Cotação Eletrônica, dentre outras modalidades admitidas em lei, conduzidos pelos Promotores das Licitações, com o apoio técnico-operacional da Bolsa, mediante a utilização de seu Sistema.

Art. 3º. A Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil tem por objetivo:

- I. Permitir a adequada e eficiente formação de preços, assim como registro de negócios realizados por meio de sistema eletrônico de negociação;
- II. Assegurar a transparência das ofertas e negócios, disponibilizando acesso às negociações e seus registros;
- III. Fiscalizar o cumprimento das disposições normativas que disciplinam os serviços ofertados pela Bolsa.

CAPÍTULO III – DO SISTEMA DE NEGOCIAÇÃO ELETRÔNICO

Art. 4º. O apoio técnico-operacional a que se refere o artigo 2º será prestado pela Bolsa por intermédio do Sistema, em conformidade com as disposições deste Regulamento.

Art. 5º. O Sistema é operado via Internet, permitindo aos interessados acompanhar os certames em tempo real, fazer consultas a Editais e a resultados de negócios realizados, estando disponível por meio do endereço eletrônico da Bolsa (www.bll.org.br).

Art. 6º. A Licitação Eletrônica (Pregão Eletrônico, Pregão Presencial em formato WEB, Pregão Eletrônico de Compra Direta e Cotação Eletrônica) são realizados em sessão pública e conduzidos pelo Promotor da Oferta de Negociação.

Parágrafo Único. Quando o Promotor for empresa privada, será facultada a realização de sessão de acesso restrito.

Art. 7º. O Promotor deverá aderir expressamente às disposições deste regulamento por meio de Termo de Adesão, conforme modelo **Anexo (Iniciativa Privada)**.

Art. 8º. Após a assinatura do Termo de Adesão pelo Promotor, seus representantes (o Pregoeiro, e as respectivas equipes de apoio) serão credenciados para ter acesso ao Sistema, mediante a atribuição de Chaves Eletrônicas e Senhas.

CAPÍTULO IV – DO PROMOTOR

Art. 9º. A condução do certame é atribuição exclusiva do Promotor, a quem compete nomear, mediante termo de Adesão próprio, seu representante, para atuar como Pregoeiro, conforme o caso.

Art. 10º. O chamamento de interessados para participar em pregão e cotação de preços caberá ao Promotor e será feito por meio de publicação de Edital divulgado no Sistema.

§1º. Da publicação referida neste artigo, deverão constar também:

- I. O endereço eletrônico da Bolsa (www.bll.org.br);
- II. A data e o horário para encaminhamento das propostas de preços e Lances; e

III. Descrição do objeto do pregão e cotação.

§ 2º. As referências de tempo nas publicações relativas aos procedimentos previstos neste regulamento observarão o horário de Brasília, DF.

Art. 11. Caberá ao Pregoeiro, conforme o caso, (i) decidir a aceitação e a classificação final das propostas e dos Lances de preços, indicando o Licitante vencedor; e (ii) expedir relatório de fechamento, que será divulgado por meio eletrônico no Sistema.

Parágrafo único. Além do relatório de fechamento, o Sistema expedirá ata da sessão contendo a descrição do Pregão e dos eventos neles ocorridos.

Art. 12. Nas licitações realizadas por órgãos públicos a Administração estará isenta do pagamento de qualquer taxa, inclusive, com relação aos treinamentos, suporte presencial quando solicitado e suporte on-line em tempo real.

CAPÍTULO V – DO LICITANTE

Art. 13. O credenciamento do Licitante deverá ser requerido perante a Bolsa, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas antes do fim do recebimento de propostas.

§ 1º. Para fins de credenciamento, o Licitante deverá declarar conhecimento e atendimento às exigências previstas nos Editais das licitações de que vier a participar, devendo igualmente estar representado por pessoa munida de poderes suficientes para a prática dos atos necessários para sua participação no certame.

§ 2º. O pedido de credenciamento de Licitante deverá ser feito mediante a apresentação de Termo de Adesão ao presente Regulamento, conforme modelo constante do **Anexo** deste regulamento, devidamente assinado e com **firma reconhecida por verdadeiro** em cartório.

§ 3º. No pedido de credenciamento, o Licitante poderá designar uma Célula de Apoio (Corretora) para representá-lo.

§ 4º. O cadastro do licitante para uso direto do sistema é válido por 12 (doze) meses, devendo, nesse prazo, qualquer alteração ser realizada pelo mesmo cadastrante.

Art. 14. O credenciamento de Licitantes perante a Bolsa implicará sua responsabilidade legal e a presunção de sua capacidade técnica e operacional para a realização das transações realizadas no Sistema.

§ 1º. O Licitante deverá declarar-se em condições de realizar os negócios propostos nas Ofertas de Negociação, conforme previstas nos Editais, não podendo, em nenhum momento de sua participação, alegar desconhecer as disposições dos Editais ou delas discordar.

§ 2º. O Licitante será responsável por todas as propostas, Lances de preços e transações efetuadas no Sistema por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros.

§ 3º. Os Licitantes respondem pela veracidade e pela exatidão das especificações dos bens e dos serviços ofertados, sendo responsáveis por quaisquer danos decorrentes da desconformidade do bem ou do serviço ofertado com as especificações contidas no Edital, inclusive pelos prejuízos causados à Bolsa e/ou a terceiros envolvidos.

§ 4º. Caberá aos Licitantes observar e cumprir a legislação aplicável aos negócios realizados.

§ 5º. Os Licitantes estão sujeitos ao pagamento de taxas e emolumentos para utilização do Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Regulamento, observando-se as finalidades previstas no Estatuto da Bolsa.

CAPÍTULO VI – DO ACESSO AO SISTEMA ELETRÔNICO

Art. 15. A Chave eletrônica e a Senha de identificação do usuário para acesso ao Sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à Bolsa nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido.

§ 1º. O cancelamento de Senha ou de Chave poderá ser feito pela Bolsa e por solicitação escrita de seu titular.

§ 2º. A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à Bolsa, por escrito, para o necessário bloqueio de acesso.

§ 3º. A validação da Chave Eletrônica e da senha de acesso do Licitante dependerá de prévia autorização da Bolsa.

§ 4º. O Licitante poderá obter Chave Eletrônica e Senha para acesso ao Sistema § 5º. Além da chave eletrônica, quando previsto em edital, os participantes deverão possuir certificação digital, com CNPJ ou CPF devidamente registrados, atendendo as regras do ICP – Brasil (Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira) – alteração incluída em 30/07/2010.

CAPÍTULO VII – DA ETAPA COMPETITIVA DE PREÇOS

Art. 16. A etapa competitiva da Licitação terá início e se desenvolverá em conformidade com as disposições constantes do Edital.

Art. 17. Durante o certame, os operadores serão informados, em tempo real, do menor Lance de Preço registrado, sendo vedada à identificação de seu proponente, salvo expressa disposição em contrário prevista em edital.

Art. 18. O operador representante do Licitante ou da Célula de Apoio (Corretora) por ele designada poderá realizar novos Lances de preços, observados o horário e as regras de aceitação fixadas pelo Promotor.

Art. 19. O Edital disporá sobre as condições para registro de Lances no Sistema.

Parágrafo único. Caberá ao pregoeiro permitir ou não a correção dos lances. Contudo, por questões de segurança, para evitar tumulto, ou qualquer tipo de conluio em sessões, será admitida apenas a correção do último lance enviado pelo licitante, devendo o mesmo tomar os devidos cuidados no envio dos lances.

CAPÍTULO VIII – DA CONTRATAÇÃO E LIQUIDAÇÃO DOS NEGÓCIOS E DAS GARANTIAS

Art. 20. O documento comprobatório da operação realizada em conformidade com o disposto neste Regulamento, expedido pelo Sistema de Bolsa, faz prova de relação jurídica contratual entre o Promotor da Oferta de Negociação e o Vencedor do Pregão, conforme o caso, obedecidas às condições estabelecidas no Edital.

Art. 21. A liquidação da operação se dará nas condições previstas no Edital, não cabendo à Bolsa, em nenhuma hipótese, responsabilidade, a qualquer título, pela execução das obrigações decorrentes dos negócios celebrados por intermédio do Sistema.

CAPÍTULO IX – DAS RESPONSABILIDADES

Art. 22. Caberá aos Licitantes acompanhar o desenvolvimento dos certames de que participarem, sendo de sua inteira responsabilidade a eventual perda de negócio que decorrer da inobservância de mensagens emitidas pelo Sistema ou de Desconexões que ocorrerem durante a realização dos certames.

Art. 23. O Licitante e as Células de Apoio (Corretoras) são responsáveis pelo uso indevido de suas Senhas de acesso ao Sistema e pelas transações efetuadas diretamente por seus operadores ou por terceiros.

Art. 24. A Bolsa não será responsável, em nenhuma hipótese, pelas obrigações assumidas pelos Licitantes e pelos Promotores, em decorrência de contratos de aquisição, alienação de bens e de prestação de serviços celebrados mediante a utilização do Sistema.

Art. 25. A perda do negócio em razão de desconexão, falha ou lentidão na conexão, erro no sistema ou erro de pregoeiro, não implicará responsabilidade da Bolsa.

Art. 26. São responsabilidades do Promotor de Licitação:

- I. Utilizar o Sistema exclusivamente para a realização de Licitações na forma prevista neste Regulamento e observar as disposições legais vigentes para a realização dos procedimentos da Licitação;
- II. Responsabilizar-se, por si e por seus representantes, nomeados no Termo de Adesão, conforme modelo anexo do edital, pelo correto uso do Sistema e por todas as transações eletrônicas efetuadas por seu intermédio;

III. Dar início, conduzir e encerrar a Licitação, bem como homologar seu resultado;

IV. Prestar à Bolsa, sempre que solicitado, informações sobre os pagamentos aos fornecedores, relativas às licitações realizadas nas modalidades de Pregão Eletrônico, Pregão Presencial em formato WEB, Pregão de Compra Direta e Cotação Eletrônica de Preços.

Art. 27.A Célula de Apoio (Corretora), bolsa, ou agente credenciador responsável pelo cadastro deverá prestar o apoio operacional necessário ao Licitante para o correto uso do Sistema.

CAPÍTULO X – DAS PENALIDADES

Art. 28. A prestação de declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de credenciamento para participação nos procedimentos de que trata este Regulamento sujeitará o Licitante às sanções previstas no Edital.

Art. 29. Sem prejuízo do disposto nos Estatutos Sociais da Bolsa, as Células de Apoio (Corretoras) e fornecedores estarão sujeitos às penalidades de advertência, multa pecuniária ou suspensão, a serem aplicadas pela administração da Bolsa, além de responder criminalmente nos seguintes casos:

I. Não-apresentação ou apresentação intempestiva da documentação exigida neste Regulamento e/ou nos Editais;

II. Apresentação de declaração falsa ou não-condizente com a real situação dos Licitantes; e

III. Uso indevido da Chave de Identificação e da Senha, inclusive por terceiros.

Art. 30. Sem prejuízo do disposto no artigo 28 a Bolsa poderá inscrever em bancos de dados administrados por entidades prestadoras de serviços de informações e de proteção ao crédito (SERASA, SPC e OUTROS) os nomes dos Promotores e/ou dos Licitantes que estiverem em débito com a Bolsa, em razão da falta de pagamento das taxas cobradas pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

§1º. Antes da inscrição do devedor em sistema ou serviços de informações e proteção ao crédito, a Bolsa fará comunicação ao devedor por meio de e-mail, informando o valor da dívida e sua origem, concedendo prazo de 10 (dez) dias para pagamento.

§2º. Não havendo quitação do débito no prazo indicado no parágrafo anterior, será feita a inscrição do devedor nos bancos de dados que trata o “caput” deste artigo.

Art. 31. Os promotores poderão prever em seus editais a impossibilidade de participação dos fornecedores que estiverem sob punições na Administração Pública e ou iniciativa privada, assim como estiverem cadastrados em órgãos de proteção ao crédito, ou ainda com qualquer inadimplência perante a Bolsa.

CAPÍTULO XI - DEMAIS DISPOSIÇÕES

Art. 32. A utilização do sistema por órgãos e entidades da administração pública, direta ou indireta, observará as normas para licitações e contratos da administração pública, que prevalecerão sobre quaisquer disposições em contrário.

Art. 33. A Bolsa poderá modificar o presente regulamento mediante publicação de aviso em sua página na Internet e comunicação dos órgãos cadastrados mediante o e-mail informado ao cadastro da Bolsa.

Art. 34. Fica instituído o Juízo de Arbitragem, de acordo com a Lei 9.307/96 e com o Regulamento de Arbitragem – Câmara de Mediação e Arbitragem da Associação Comercial do Paraná (ARBITAC) – para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste Regulamento.

Parágrafo único: Ao cumprimento da sentença judicial, fica eleito o foro da comarca da Região Metropolitana de Curitiba Pr., com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Curitiba, 10 de novembro de 2014.

A Administração da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

ANEXO IX - CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA

(SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR)

Pregões Eletrônicos, Pregões Presenciais em formato WEB; Pregões Eletrônicos de Compra Direta, Cotação Eletrônica de Preços:

Não optantes pelo sistema de registro de preços:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do grupo adjudicado, com vencimento em 45 dias após a adjudicação – limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por grupo adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

Optantes pelo sistema de registro de preços:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do grupo adjudicado, com vencimento parcelado em parcelas mensais (equivalentes ao número de meses do registro) e sucessivas com emissão do boleto em 60(sessenta) dias após a adjudicação – com limitação do custo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por grupo adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

O não pagamento dos boletos acima mencionados sujeitam o usuário ao pagamento de multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/SERASA e OUTRO) e cadastro dos inadimplentes da Bolsa e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Em caso de cancelamento pelo órgão promotor (comprador) do pregão realizado na plataforma, o licitante vencedor receberá a devolução dos valores eventualmente arcados com o uso da plataforma eletrônica no respectivo grupo cancelado.

DA UTILIZAÇÃO DE CÉLULAS DE APOIO (CORRETORAS) ASSOCIADAS

A livre contratação de sociedades CÉLULAS DE APOIO (corretoras) para a representação junto no sistema de PREGÕES, não exime o licitante do pagamento dos custos de uso do sistema da BLL. A corretagem será pactuada entre os interessados de acordo com as regras usuais do mercado.

CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA – EMPRESAS PRIVADAS - (SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR)

- Pregões Eletrônicos, Pregões em formato Web ou Cotações Eletrônicas:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor da adjudicação do grupo, com vencimento em 45 dias após a adjudicação – limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por grupo adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

O não pagamento dos boletos acima mencionados sujeitam o usuário ao pagamento de multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/SERASA e OUTROS) e cadastro dos inadimplentes da Bolsa e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

DA UTILIZAÇÃO DE CÉLULAS DE APOIO (CORRETORAS ASSOCIADAS)

- A livre a contratação de sociedades CÉLULAS DE APOIO (corretoras) para a representação junto no sistema de PREGÕES, não exime o licitante do pagamento dos custos de uso do sistema da BLL. A corretagem será pactuada entre os interessados de acordo com as regras usuais do mercado.

DAS RESPONSABILIDADES COMO LICITANTE/FORNECEDOR

- Como Licitante/Fornecedor, concordamos e anuímos com todos termos contidos neste anexo e nos responsabilizamos por cumpri-lo integralmente em seus expressos termos.

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório por verdadeiro)