



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS



TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

1.1. Objetivo

Este Termo de Referência tem por finalidade fornecer elementos necessários e suficientes, os quais, baseados nos dados constantes dos estudos técnicos preliminares acostados aos autos, servirão para realização de procedimento administrativo, cujas especificações técnicas e demais condições encontram-se detalhados no presente documento, conforme disposto nos arts. 6º, incs. X, XIII e XXIII, 18, 23, 40, 41 e 82, da Lei nº 14.133/2021, regulamentados pelo Decreto Municipal GAB/PMI nº 07, de 15 de janeiro de 2025.

2.2. Integram o presente Termo de Referência como se nele estivessem escritos, os seguintes documentos:

- I) Definição dos itens/lotes e especificação do objeto;
- II) Relação dos documentos de habilitação para o procedimento;
- III) Estudo Técnico Preliminar – ETP e seus anexos; e
- IV) Análise de riscos do procedimento.

2. INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS, EXPOSIÇÃO DE NECESSIDADE, DETALHAMENTO E PLANEJAMENTO DO OBJETO.

2.1. ÓRGÃO(S) INTERESSADO(S):

2.2. ORGÃO GERENCIADOR:

- a) Secretaria da Saúde

2.3. ORGÃOS PARTICIPANTES

- | | |
|--|--|
| a) Controladoria do Município. | i) Secretaria da Educação |
| b) Secretaria de Administração. | j) Secretaria da Infraestrutura |
| c) Secretaria de Finanças. | k) Secretaria da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer |
| d) Secretaria de Governo e Planejamento. | l) Secretaria de Desenvolvimento Econômico |
| e) Secretaria de Segurança Pública. | m) Secretaria de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente |
| f) Gabinete do Prefeito | |
| g) Procuradoria Geral do Município | |
| h) Secretaria da Assistência Social | |

2.4. Objeto:

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES VISANDO A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE LINK DE ACESSO À INTERNET, POR MEIOS DIGITAIS DE TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÃO VIA REDE DE RÁDIO DIGITAL (WIRELESS) OU VIA FIBRA ÓPTICA, JUNTO À DIVERSOS ÓRGÃOS DO MUNICÍPIO DE ITAPAJÉ - CE.

2.5. Justificativa:

A justificativa da necessidade do objeto e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico constante dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, anexo ao presente documento.

2.6. Do Plano de Contratação Anual - PCA:

A presente contratação está prevista no Plano Anual de Contratações – PAC do Município de Itapajé/CE (CNPJ nº 07.683.956/0001-84), conforme publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) na data de 09 de abril de 2025. As unidades administrativas que manifestaram suas demandas para a

contratação de serviços de fornecimento de link de acesso à internet registraram os respectivos itens no PAC 2025, observando os requisitos legais e o princípio do planejamento da Administração Pública.

2.7. Descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto:

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico constante dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, anexo ao presente procedimento administrativo.

3. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, DOS RECURSOS FINANCEIROS E ESTIMATIVA DA DESPESA

3.1. As despesas resultantes do presente objeto correrão a conta da classificação orçamentária do exercício vigente:

3.2. O presente processo trata-se de registro de preços, qual não compromete o orçamento anual, desta maneira se fazendo dispensar previsão de dotações orçamentárias na fase preparatória do presente processo.

3.3. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

3.4. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes.

3.5. **Valor global estimado:**
R\$ 5.040.000,00 (CINCO MILHÕES E QUARENTA MIL REAIS).

3.6. **Justificativa quanto ao sigilo do orçamento:**
Não se aplica.

3.7. **Metodologia do orçamento:**
Orçamento baseado em pesquisas de preços realizadas pela Comissão Central de Compras do município, conforme Mapa comparativo de preços em anexo aos autos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

4.1. Os requisitos da contratação no que concerne a verificação do atendimento das condições necessárias a participação e a contratação foram fundamentados pelas disposições constantes do Estudo Técnico Preliminar – ETP e encontra-se pormenorizada no anexo II do presente documento.

5. DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS DO OBJETO.

5.1. Sustentabilidade:

5.1.1. Os critérios de sustentabilidade serão aqueles que, eventualmente, estarão descritos na descrição da especificação dos itens do objeto, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis. No mais, o município ainda não dispõe de norma própria correspondente a tal temática, limitando-se tais exigências a construção das especificações, quando for o caso e ou as rotinas de fiscalização e padrões de desempenho, as quais analisarão tais requisitos, quando exigidos.

5.2. Indicação de marcas ou modelo:

5.2.1. Não se aplica.



[Handwritten signatures and initials in blue ink]

5.3. Da vedação de utilização de marca/produto

5.3.1. Não se aplica.

5.4. DA EXIGÊNCIA DE DEMONSTRAÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.4.1. A apresentação de uma demonstração técnica dos serviços será exigida do proponente classificado em primeiro lugar, no prazo máximo de 3 (três) dias contados a partir da convocação da Pregoeira. Esta apresentação deve estar de acordo com as condições estabelecidas nos itens 5.4.1. e 5.4.3. deste Termo de Referência e seus anexos. O não cumprimento desta exigência resultará na desclassificação do proponente.

5.4.2. A demonstração técnica solicitada visa assegurar que os serviços de links dedicados de acesso à internet propostos atendam às necessidades do município. A empresa vencedora deve fornecer acessos físicos através de sua própria rede de fibra óptica, que deve cobrir todo município de Itapajé.

5.4.3. A licitante classificada em primeiro lugar será convocada pelo(a) Agente de Contratação Pregoeiro(A) para apresentar a demonstração técnica na Prefeitura Municipal de Itapajé/CE, localizada na Rua Major Joaquim Alexandre, 140 - Centro, 62.600-000. Segunda à Sexta das 07:30 às 12:00 | 13:30 às 17:00. A apresentação deve ser realizada por um profissional técnico e incluir a demonstração de pelo menos um ponto de internet ativo em fibra óptica na sede e em cada distrito do município de Itapajé. A proponente deve atender às exigências especificadas nos sites mencionados nos itens abaixo. O não cumprimento dessas exigências resultará na desclassificação do licitante.

5.4.4. Conexão com no mínimo 2 pontos de troca de tráfego no Brasil (ix.br) na modalidade ATM (Acordo de Troca de Tráfego Multilateral), sendo obrigatório a conexão nos principais pontos de troca de tráfego (Fortaleza e São Paulo); **Consulta no site:** <https://ix.br/particip/ce>;

5.4.5. Conexão com no mínimo 1 ponto de troca de tráfego Internacionais com conexão direta.; **Consulta no site:** <https://bgp.he.net/>;

5.4.6. Comprovação do licitante ter porta IP Trânsito com no mínimo 2 operadoras diferentes; Consulta no site: <https://bgp.he.net/>;

5.4.7. Possuir rede própria de fibra óptica dentro do município;

5.4.8. Apresentação do mapa rede de fibra óptica implantada no município, inclusive com a indicação dos centros de roteamento;

5.4.9. No mínimo um centro de roteamento deverá ser situado no município;

5.4.10. Possuir no mínimo 02 (dois) centros de roteamento interligados de modo redundante, possibilitado um tráfego mínimo de 40 (quarenta) Gigas bytes em cada centro, em topologia de alta disponibilidade incluindo equipamento de distribuição e de núcleo de rede. A comprovação será realizada mediante visita da Comissão Técnica in loco

5.4.11. As instalações dos pontos de internet deverão partir da CTO (Caixa de Terminal Óptico) até o dispositivo receptor de fibra e ao roteador;

5.4.12. As taxas de download e upload devem ser assimétricas;

5.4.13. Endereços dos pontos de internet para verificação in loco e vistoria.

5.4.14. Vistoria

5.4.15. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 16:00 horas.

5.4.16. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

5.4.17. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.



[Handwritten signatures and initials in blue ink]

5.4.18. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

5.4.19. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5.5. Da subcontratação:

5.5.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, conforme previsão constante do Estudo Técnico Preliminar - ETP.

5.6. Garantia da contratação:

5.6.1. Não haverá exigência da garantia da contratação consoante os dispostos nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, bem como, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar - ETP.

6. DAS CONDIÇÕES E PRAZOS

6.1. Local de execução dos serviços

6.1.1. Os serviços deverão ser prestados no âmbito do Município de Itapajé e deverão iniciar-se no prazo de até **05 (CINCO) DIAS**, a contar da emissão da **ORDEM DE SERVIÇO/COMPRA/AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO/NOTA DE EMPENHO**.

6.2. Cronograma Proposto de Execução dos Serviços, Forma de execução, acompanhamento e fiscalização da entrega

CRONOGRAMA RESUMIDO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

ETAPA	DESCRIÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO ESTIMADO
1. Assinatura da Ata e do Contrato	Formalização do contrato após homologação	Secretaria (Gerenciador)	Até 5 dias úteis após homologação
2. Emissão da Ordem de Fornecimento	Emissão do documento autorizativo de início	Órgãos Usuários	Até 2 dias úteis após assinatura
3. Início da instalação dos serviços	Instalação e ativação do link, entrega e configuração de equipamentos	Empresa Contratada	Até 10 dias úteis por ponto
4. Testes e homologação técnica	Testes de conectividade e estabilidade da rede, validação com termo de aceite	Fiscal do contrato / Setor requisitante	Imediatamente após instalação
5. Prestação mensal dos serviços	Prestação continuada do serviço conforme especificações técnicas	Empresa Contratada	Durante 24 meses
6. Acompanhamento e monitoramento	Acompanhamento da prestação dos serviços, controle de qualidade e registro de ocorrências	Fiscais designados por portaria	Mensal e contínuo
7. Suporte técnico	Atendimento remoto e presencial 24x7 com SLA definido	Empresa Contratada	Permanente
8. Fiscalização contratual	Avaliação do desempenho, cumprimento contratual, conformidade técnica e emissão de relatórios	Fiscais da Secretaria	Contínua durante a execução

6.2.1. A execução do serviços licitados deverá ser feito de acordo com a necessidade do órgão interessado durante o prazo de contratação, mediante a expedição de **ORDEM DE SERVIÇO/COMPRA/AUTORIZAÇÃO DE**



[Handwritten signatures and initials in blue ink]



[Handwritten signature]

FORNECIMENTO/NOTA DE EMPENHO, pelo órgão demandante, constando a relação e a quantidade de itens a serem entregues.

6.2.2. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor do órgão demandante, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta entrega para fins de pagamento.

6.2.3. A presença da fiscalização do órgão demandante não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

6.2.4. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer bem que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para substituição do item eventualmente fora de especificação.

6.3. Prazo para entrega

6.3.1. Os serviços deverão ser iniciados em até **05 (CINCO) DIAS CORRIDOS**, a contar da emissão da **Ordem de Serviço/Compra/Nota de Empenho, que será enviada à contratada através de e-mail** ou outro meio que comprove o seu recebimento.

6.3.2. A demanda correspondente a **ORDEM DE COMPRA/AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO/NOTA DE EMPENHO** deverá ser entregue em remessa única.

6.3.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.3.4. Os bens deverão ser entregues no endereço constante da **ORDEM DE SERVIÇO/COMPRA/AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO/NOTA DE EMPENHO**, podendo ocorrer em todo o município de ITAPAJÉ/CE.

6.3.5. Os bens deverão ser entregues no endereço constante da **ORDEM DE SERVIÇO/AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO/NOTA DE EMPENHO**, podendo ocorrer em todo o município de ITAPAJÉ/CE.

7. DA FORMA DE RECEBIMENTO DO OBJETO E PAGAMENTO

7.1. Da forma de recebimento (provisório e definitivo)

7.1.1. Os bens serão recebidos **provisoriamente**, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento **definitivo** ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

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



[Handwritten signatures and initials]

7.1.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, 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.

7.1.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.1.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.1.9. Pós conclusão dos procedimentos quanto ao recebimento, serão realizados os atos correspondentes a liquidação e pagamento da despesa.

7.2. Forma de pagamento

7.2.1. A liquidação e o pagamento da despesa serão efetuados em até **30 (trinta) dias** a contar do recebimento definitivo dos produtos, através de atesto do recebimento dos produtos/execução dos serviços e o encaminhamento da documentação necessária, devendo ser observado, ainda, os normativos internos correspondentes ao processo de pagamento e as disposições pactuadas, bem como, a ordem cronológica de pagamentos.

7.2.2. Para fins de instrução dos procedimentos de pagamento, além dos documentos citados no subitem anterior, o fornecedor deverá enviar obrigatoriamente a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, constante da seguinte documentação:

- a) Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo gestor do contrato;
- b) Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive em relação as contribuições sociais;
- c) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Estadual;
- d) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Municipal;
- e) Prova de Regularidade relativa ao FGTS;
- f) Prova de Regularidade relativa à Justiça do trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT).

7.2.3. O setor competente quanto aos pagamentos realizará a consulta dos documentos apresentados por meio de verificação on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.4. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.2.4.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

7.2.4.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

7.2.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do



contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

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

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

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

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

8. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

8.1. O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará por 12 (doze) meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

9. REQUISITOS ESPECÍFICOS DO PROCEDIMENTO

9.1. Da forma de apresentação das propostas

9.1.1. Na proposta de preços deverá constar as especificações detalhadas do item, quantidade solicitada, marca (se cabível), o valor unitário e total, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, taxas, encargos e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os produtos, mesmo que não estejam registrados neste documento.

9.1.2. A licitante deverá garantir a execução dos serviços sem qualquer defeito de fabricação/a execução dos serviços sem qualquer imperfeição, conforme o caso, e se caso constatado alguma imperfeição, terão os itens devolvidos e a licitante submetida às penalidades da Lei, além do registro da falha no Cadastro de Fornecedores Municipais.

9.1.3. Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o **MENOR PREÇO GLOBAL**, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência.

9.1.4. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá, preferencialmente, obedecer ao seguinte parâmetro:

Critério de julgamento	Valor unitário estimado	Intervalo limite de lance
Item isolado e ou Item pertencente a grupo de itens/lote	De R\$ 0,01 até R\$ 100,00	Até R\$ 0,01
	Acima R\$ 100,00 até R\$ 1.000,00	Até R\$ 10,00
	Acima de R\$ 1.000,00 até R\$ 100.000,00	Até R\$ 100,00
	Acima de R\$ 100.000,00	Até R\$ 1.000,00

Justificativa quanto a fixação dos intervalos: Esses valores foram baseados no histórico de disputas realizadas pelo município, onde, observou-se que, em julgamentos realizados por valores de baixo vulto, a oferta, via de regra, ocorre pelo valor mínimo a ser ofertado pela plataforma, prejudicando, daí, que os licitantes ofertem melhores condições de proposta e lances mais adequados ao valor unitário do item,



(Handwritten signatures and initials in blue ink)



protelando a disputa e não trazendo ganho efetivo a economicidade buscada. Ademais, a fixação dos valores acima mencionados será tida como um referencial, podendo ao agente, ante ao caso concreto, realizar as devidas adequações se assim entender. Por fim, a estipulação dos mencionados limites de intervalos de lances também visa a padronização dos termos e condições da disputa e dos instrumentos convocatórios da Administração.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 10.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 10.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de fornecimento será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 10.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 10.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 10.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 10.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 10.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 10.8. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).
- 10.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 10.10. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 10.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 10.12. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 10.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 10.14. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.



[Handwritten signatures and initials in blue ink, including names like 'Dout', 'J. M. Silva', and 'J. M. Silva'.]

- 10.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da Ordem de Serviço/Compra/Nota de Empenho, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 10.16. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 10.17. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 10.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 10.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 10.20. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- 10.21. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

11. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:

- 11.1. As partes se obrigam reciprocamente a cumprir integralmente as disposições do instrumento convocatório da Lei Nº. 14.133/21.
- 11.2. São obrigações do **CONTRATANTE**, nos termos do art. 92, X, XI e XIV da Lei Federal n.º 14.133/21:
- 11.2.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.
- 11.2.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 11.2.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.
- 11.2.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.
- 11.2.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.2.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.
- 11.2.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.
- 11.2.8. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.
- 11.2.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.



[Handwritten signatures and initials]



11.2.10. A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, nos termos do art. 123, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021 a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

11.2.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês, nos termos do art. 123, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021.

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

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

11.2.14. Indicar o local e horário em que deverão ser entregues os produtos/materiais/equipamentos.

11.2.15. Permitir ao pessoal da CONTRATADA, acesso ao local da entrega/execução, conforme e se for o caso, desde que observadas as normas de segurança.

11.3. São obrigações do CONTRATADO, nos termos do art. 92, XIV, XVI e XVII da Lei Federal n.º 14.133/21:

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

a) Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, no caso de produtos, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, se for o caso.

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

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

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

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

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

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

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

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



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

- j) Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- k) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.
- l) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- m) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- n) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- o) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- p) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.
- q) Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.
- r) Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, se for o caso, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.
- s) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- t) Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.
- u) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- v) Assinar e devolver a **ORDEM DE COMPRA/SERVIÇO/AUTORIZAÇÃO/NOTA DE EMPENHO** ao Município de ITAPAJÉ/CE no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data do seu recebimento.
- w) Entregar/Iniciar a execução do objeto licitado no prazo máximo estabelecido no termo de referência, contados do recebimento da **ORDEM DE COMPRA/SERVIÇO/AUTORIZAÇÃO/NOTA DE EMPENHO**, nos locais determinados pelo órgão solicitante, observando rigorosamente as especificações contidas no termo de referência, nos anexos e disposições constantes de sua proposta de preços, assumindo a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da celebração do contrato.
- x) A reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.



[Handwritten signatures and stamps in blue ink]

y) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

z) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 125º da Lei n.º 14.133/21.

aa) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município de ITAPAJÉ/CE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao mesmo, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.

bb) No caso de constatação da inadequação do objeto licitado às normas e exigências especificadas no termo de referência, no edital ou na proposta de preços da CONTRATADA, a CONTRATANTE os recusará, devendo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ser adequados às supracitadas condições.

11.3.2. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

11.3.3. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

11.3.4. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

11.3.5. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

11.3.6. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

11.3.7. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

11.3.8. O Contratado deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

11.3.9. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

11.3.10. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

11.3.11. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

11.3.11.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

11.3.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

11.3.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.



[Handwritten signatures and initials in blue ink]

12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1. **Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante/adjudicatário que, com dolo ou culpa:**

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- b) Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - b.1) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - b.2) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - b.3) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - b.4) deixar de apresentar amostra/não realizar prova de conceito;
 - b.5) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- c) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a assinatura de tais instrumentos, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- d) recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- e) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- f) fraudar a licitação;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- h) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- i) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- j) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

12.1.1. Serão aplicadas ao licitante/adjudicatário que incorrer nas infrações acima descritas, garantida a defesa prévia, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar e
- d) 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.

12.1.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida.
- b) as peculiaridades do caso concreto
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.1.3. Para fins de dosimetria e cálculo das penalidades acima impostas, estas tomarão como base os parâmetros delineados no tópico a seguir.

12.2. **Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que, com dolo ou culpa:**



[Handwritten signatures and initials in blue ink]

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2.1. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, 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).

d) **Multa**:

- d.1) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- d.2) Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

12.2.2. 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)

12.2.3. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.2.4. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 05 (CINCO) DIAS úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.2.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.2.6. 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.

12.2.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, 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.

12.2.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.













12.2.9. 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).

12.2.10. 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).

12.2.11. O Contratante deverá, no prazo máximo 05 (CINCO) 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 Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.2.12. 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.

12.2.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, 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 mesmo órgão ora contratante.

13. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. 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.

13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- podará a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

14. DAS ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal GAB/PMI nº 07, de 15 de janeiro de 2025.

14.2. 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.

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

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



[Handwritten signatures and initials in blue ink]

15. DO REAJUSTAMENTO, ATUALIZAÇÃO E REEQUILÍBRIO

- 15.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento (Mapa de preços), estimado em 13/03/2025.
- 15.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade. De acordo com o caso concreto, poderá ser utilizado outro índice específico ou setorial ao já definido, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.
- 15.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 15.4. 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).
- 15.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 15.6. 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.
- 15.7. 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.
- 15.8. O reajuste será realizado por apostilamento.
- 15.9. Os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro serão respondidos no prazo máximo de 30 (trinta) dias, observada a vigência contratual.

16. DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

- 16.1 Os casos omissos serão decididos pelo(s) órgão(s) demandante(s), segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, nos regulamentos e normas locais específicas, nas normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, pelas normas e princípios gerais em Direito Admitidas.

17. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LGPD

- 17.1. A LICITANTE obriga-se durante a participação de todas as fases do certame, a atuar em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e dados pessoais sensíveis, em especial a regulamentos municipais e a Lei nº 13.709/2018, empenhando-se em proceder a todo tratamento de dados pessoais que venha a mostrar-se necessário.
- 17.2. A LICITANTE declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e deverá garantir, por seu representante legal e/ou pelo seu procurador, a confidencialidade dos dados pessoais a que tem acesso, deverá zelar e responsabilizar-se pela proteção dos dados e privacidade, respondendo pelos danos que possa causar.
- 17.3. É vedado a LICITANTE a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência do certame, para finalidade distinta da participação deste. As Partes deverão, nos termos deste instrumento, cumprir com suas respectivas obrigações que lhes forem impostas de acordo com regulamentos e leis aplicáveis à proteção de dados pessoais.
- 17.4. A LICITANTE será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta ao Município e/ou a terceiros, diretamente resultantes do descumprimento pela LICITANTE de qualquer das cláusulas previstas neste edital quanto a proteção e uso dos dados pessoais



[Handwritten signatures and initials]



16.5. O MUNICÍPIO e a LICITANTE, quando do tratamento de dados pessoais, o fará de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular

Itapajé/CE, 15 de abril de 2025.

Amelo
NAPOLINE SILVA MELO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ÓRGÃO GERENCIADOR

Ricardo Jorge Bastos Sampaio
RICARDO JORGE BASTOS SAMPAIO
CONTROLADOR DO MUNICÍPIO

Anderson Milhom Vasconcelos
ANDERSON MILHOMEM VASCONCELOS
PROCURADOR GERAL

Silvandira Mesquita Sousa
SILVANDIRA MESQUITA SOUSA
SECRETÁRIA DA EDUCAÇÃO

Fabio Ferreira de Menezes
FABIO FERREIRA DE MENEZES
SECRETÁRIA DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER

Virginia Rute do Nascimento Barrozo
VIRGINIA RUTE DO NASCIMENTO BARROZO
SECRETÁRIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Antonia Zelandia Souza Silva
ANTONIA ZELANDIA SOUZA SILVA
SECRETÁRIA DE FINANÇAS

Antonio Dione Sousa da Silva
ANTONIO DIONE SOUSA DA SILVA
CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO

Jose Augusto Pereira de Andrade
JOSÉ AUGUSTO PEREIRA DE ANDRADE
SECRETÁRIO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

Julio Cesar Dias Sampaio
JULIO CESAR DIAS SAMPAIO
SECRETÁRIO DA INFRAESTRUTURA

Natalia Venancio Calixto
NATALIA VENANCIO CALIXTO
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO

Francisco Thombson Mesquita dos Santos
FRANCISCO THOMBSON MESQUITA DOS SANTOS
SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE

Eder Oliveira Rocha
EDER OLIVEIRA ROCHA
SECRETÁRIA DE GOVERNO E PLANEJAMENTO

Marcio Douglas Melo Mota
MARCIO DOUGLAS MELO MOTA
SECRETÁRIA DE SEGURANÇA PÚBLICA, TRÂNSITO, TRANSPORTE E DEFESA CIVIL





ANEXO I DO TR

01. DISPOSIÇÃO DO(S) ITEM(NS)/LOTE(S) QUANTO A FORMULAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS (EM ATENDIMENTO AOS INCISOS I E III DO ART. 48 DA LEI Nº 123/2006).

LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR MÉDIO	VALOR TOTAL
1	LINK DE INTERNET ATÉ 1.500 MEGAS - SAS PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ACESSO À INTERNET, SOB DEMANDA, INCLUINDO ATIVAÇÃO DE LINK DE COMUNICAÇÃO DE DADOS, LOCAÇÃO DE ROTEADOR, SUPORTE TÉCNICO, E SERVIÇOS DE PROTEÇÃO CONTRA ATAQUES DISTRIBUÍDOS DE NEGAÇÃO DE SERVIÇO (ANTI-DDOS).	MÊS	24	R\$ 21.000,00	R\$ 504.000,00
2	LINK DE INTERNET ATÉ 300 MEGAS - CGM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ACESSO À INTERNET, SOB DEMANDA, INCLUINDO ATIVAÇÃO DE LINK DE COMUNICAÇÃO DE DADOS, LOCAÇÃO DE ROTEADOR, SUPORTE TÉCNICO, E SERVIÇOS DE PROTEÇÃO CONTRA ATAQUES DISTRIBUÍDOS DE NEGAÇÃO DE SERVIÇO (ANTI-DDOS).	MÊS	24	R\$ 4.200,00	R\$ 100.800,00
3	LINK DE INTERNET ATÉ 300 MEGAS - GABINETE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ACESSO À INTERNET, SOB DEMANDA, INCLUINDO ATIVAÇÃO DE LINK DE COMUNICAÇÃO DE DADOS, LOCAÇÃO DE ROTEADOR, SUPORTE TÉCNICO, E SERVIÇOS DE PROTEÇÃO CONTRA ATAQUES DISTRIBUÍDOS DE NEGAÇÃO DE SERVIÇO (ANTI-DDOS).	MÊS	24	R\$ 4.200,00	R\$ 100.800,00
4	LINK DE INTERNET ATÉ 300 MEGAS - INFRA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ACESSO À INTERNET, SOB DEMANDA, INCLUINDO ATIVAÇÃO DE LINK DE COMUNICAÇÃO DE DADOS, LOCAÇÃO DE ROTEADOR, SUPORTE TÉCNICO, E SERVIÇOS DE PROTEÇÃO CONTRA ATAQUES DISTRIBUÍDOS DE NEGAÇÃO DE SERVIÇO (ANTI-DDOS).	MÊS	24	R\$ 4.200,00	R\$ 100.800,00
5	LINK DE INTERNET ATÉ 300 MEGAS - PGM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ACESSO À INTERNET, SOB DEMANDA, INCLUINDO ATIVAÇÃO DE LINK DE COMUNICAÇÃO DE DADOS, LOCAÇÃO DE ROTEADOR, SUPORTE TÉCNICO, E SERVIÇOS DE PROTEÇÃO CONTRA ATAQUES DISTRIBUÍDOS DE NEGAÇÃO DE SERVIÇO (ANTI-DDOS).	MÊS	24	R\$ 4.200,00	R\$ 100.800,00
6	LINK DE INTERNET ATÉ 300 MEGAS - S. PLANEJAMENTO PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ACESSO À INTERNET, SOB DEMANDA, INCLUINDO ATIVAÇÃO DE LINK DE COMUNICAÇÃO DE DADOS, LOCAÇÃO DE ROTEADOR, SUPORTE TÉCNICO, E SERVIÇOS DE PROTEÇÃO CONTRA ATAQUES DISTRIBUÍDOS DE NEGAÇÃO DE SERVIÇO (ANTI-DDOS).	MÊS	24	R\$ 4.200,00	R\$ 100.800,00
7	LINK DE INTERNET ATÉ 300 MEGAS - SDMRA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ACESSO À INTERNET, SOB DEMANDA, INCLUINDO ATIVAÇÃO DE LINK DE COMUNICAÇÃO DE DADOS, LOCAÇÃO DE ROTEADOR, SUPORTE TÉCNICO, E SERVIÇOS DE PROTEÇÃO CONTRA ATAQUES DISTRIBUÍDOS DE NEGAÇÃO DE SERVIÇO (ANTI-DDOS).	MÊS	24	R\$ 4.200,00	R\$ 100.800,00
8	LINK DE INTERNET ATÉ 300 MEGAS - SEJUV PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ACESSO À INTERNET, SOB DEMANDA, INCLUINDO ATIVAÇÃO DE LINK DE COMUNICAÇÃO DE DADOS, LOCAÇÃO DE ROTEADOR, SUPORTE TÉCNICO, E SERVIÇOS DE PROTEÇÃO CONTRA ATAQUES DISTRIBUÍDOS DE NEGAÇÃO DE SERVIÇO (ANTI-DDOS).	MÊS	24	R\$ 4.200,00	R\$ 100.800,00
9	LINK DE INTERNET ATÉ 300 MEGAS - FINANÇAS PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ACESSO À INTERNET, SOB DEMANDA, INCLUINDO ATIVAÇÃO DE LINK DE COMUNICAÇÃO DE DADOS, LOCAÇÃO DE ROTEADOR, SUPORTE TÉCNICO, E SERVIÇOS DE PROTEÇÃO CONTRA ATAQUES DISTRIBUÍDOS DE NEGAÇÃO DE SERVIÇO (ANTI-DDOS).	MÊS	24	R\$ 4.200,00	R\$ 100.800,00
10	LINK DE INTERNET ATÉ 4.000 MEGAS - SEDE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ACESSO À INTERNET, SOB DEMANDA, INCLUINDO ATIVAÇÃO DE LINK DE COMUNICAÇÃO DE DADOS, LOCAÇÃO DE ROTEADOR, SUPORTE TÉCNICO, E SERVIÇOS DE PROTEÇÃO CONTRA ATAQUES DISTRIBUÍDOS DE NEGAÇÃO DE SERVIÇO (ANTI-DDOS).	MÊS	24	R\$ 56.000,00	R\$ 1.344.000,00
11	LINK DE INTERNET ATÉ 5.000 MEGAS - SAÚDE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ACESSO À INTERNET, SOB DEMANDA, INCLUINDO ATIVAÇÃO DE LINK DE COMUNICAÇÃO DE DADOS, LOCAÇÃO DE	MÊS	24	R\$ 70.000,00	R\$ 1.680.000,00



[Handwritten signatures and initials in blue ink]

	ROTEADOR, SUPORTE TÉCNICO, E SERVIÇOS DE PROTEÇÃO CONTRA ATAQUES DISTRIBUÍDOS DE NEGAÇÃO DE SERVIÇO (ANTI-DDOS).				
12	LINK DE INTERNET ATÉ 600 MEGAS - SDE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ACESSO À INTERNET, SOB DEMANDA, INCLUINDO ATIVAÇÃO DE LINK DE COMUNICAÇÃO DE DADOS, LOCAÇÃO DE ROTEADOR, SUPORTE TÉCNICO, E SERVIÇOS DE PROTEÇÃO CONTRA ATAQUES DISTRIBUÍDOS DE NEGAÇÃO DE SERVIÇO (ANTI-DDOS).	MÊS	24	R\$ 8.400,00	R\$ 201.600,00
13	LINK DE INTERNET ATÉ 600 MEGAS - SSPTC PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ACESSO À INTERNET, SOB DEMANDA, INCLUINDO ATIVAÇÃO DE LINK DE COMUNICAÇÃO DE DADOS, LOCAÇÃO DE ROTEADOR, SUPORTE TÉCNICO, E SERVIÇOS DE PROTEÇÃO CONTRA ATAQUES DISTRIBUÍDOS DE NEGAÇÃO DE SERVIÇO (ANTI-DDOS).	MÊS	24	R\$ 8.400,00	R\$ 201.600,00
14	LINK DE INTERNET ATÉ 900 MEGAS - DAM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ACESSO À INTERNET, SOB DEMANDA, INCLUINDO ATIVAÇÃO DE LINK DE COMUNICAÇÃO DE DADOS, LOCAÇÃO DE ROTEADOR, SUPORTE TÉCNICO, E SERVIÇOS DE PROTEÇÃO CONTRA ATAQUES DISTRIBUÍDOS DE NEGAÇÃO DE SERVIÇO (ANTI-DDOS).	MÊS	24	R\$ 12.600,00	R\$ 302.400,00
					R\$ 5.040.000,00

1. Condições Gerais

A empresa a ser contratada para o fornecimento de serviços de acesso à internet mediante tecnologia por fibra óptica ou rádio digital, com instalação, suporte técnico e manutenção, deverá atender integralmente às exigências técnicas e operacionais estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde, na qualidade de órgão gerenciador da contratação.

A execução dos serviços deverá observar critérios de eficiência, estabilidade, segurança da conexão, baixa latência e suporte contínuo, assegurando a continuidade dos serviços públicos nas unidades administrativas beneficiárias. Os equipamentos e recursos tecnológicos utilizados deverão estar em conformidade com os padrões técnicos exigidos, com foco na qualidade do sinal, disponibilidade do serviço e tempo de resposta a incidentes.

Caberá à empresa contratada realizar todas as atividades de instalação, ativação e configuração dos pontos de acesso à internet, incluindo o fornecimento de todos os dispositivos necessários, como modems, roteadores, antenas, cabos, fontes de energia e demais acessórios. O funcionamento pleno da infraestrutura contratada deverá estar garantido em cada unidade, com entrega validada por meio de termo de aceite técnico, emitido por servidor designado.

2. IMPLANTAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E ATIVAÇÃO DOS PONTOS DE ACESSO

A seguir são apresentados os requisitos e procedimentos que deverão ser observados durante a implantação do serviço de fornecimento de acesso à internet, bem como as obrigações da contratada e da contratante.

2.1. Obrigações da Contratada

I – Apresentar, no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis após o recebimento da Ordem de Fornecimento, um Plano de Trabalho detalhado, contendo o cronograma de execução, metodologia de instalação, plano de testes, medidas de mitigação de riscos e logística de atendimento aos diversos pontos indicados pela Administração;

II – Realizar a instalação física, ativação e configuração de todos os pontos de acesso à internet, com fornecimento de todos os equipamentos e materiais necessários (modems, roteadores, cabos, antenas, fontes, racks etc.);



[Handwritten signatures and stamps]

III – Realizar testes de desempenho e conectividade em cada ponto ativado, com a emissão de relatório técnico e termo de aceite assinado por servidor responsável da unidade atendida;

IV – Garantir suporte técnico contínuo (24x7) durante toda a vigência do contrato, com canais de atendimento acessíveis e equipe técnica qualificada;

V – Atuar de forma integrada com a fiscalização designada pela Administração, fornecendo todas as informações solicitadas, bem como realizando correções sempre que identificadas não conformidades.

2.2. Obrigações da Contratante

I – Emitir a Ordem de Fornecimento com as informações completas sobre os locais de instalação, velocidades contratadas, contatos locais e eventuais prioridades na execução;

II – Garantir acesso físico adequado às dependências dos órgãos e unidades administrativas onde os serviços serão prestados, assegurando a presença de servidor ou responsável local no momento da instalação;

III – Designar formalmente os fiscais do contrato, conforme determina a Lei nº 14.133/2021, responsáveis pelo acompanhamento técnico e administrativo da execução;

IV – Analisar e validar os relatórios de instalação e desempenho apresentados pela contratada, emitindo o termo de aceite técnico ou apontando correções necessárias;

V – Manter contato com a contratada para repassar informações sobre interrupções, falhas ou solicitações de manutenção durante a vigência do contrato;

VI – Efetuar os pagamentos devidos dentro dos prazos legais, conforme a execução do objeto e mediante apresentação da documentação fiscal e técnica exigida.

3. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. O fornecimento deve assegurar conexão estável, com velocidade compatível com a demanda de cada órgão, equipamentos de transmissão, suporte técnico e proteção contra ataques DDoS.

3.1.1. DOS REQUISITOS GERAIS

3.1.1.1. A contratação deve atender, com precisão técnica e operacional, a necessidade de fornecimento de acesso à internet banda larga com qualidade, confiabilidade e continuidade. O serviço deverá ser prestado por meio de tecnologias compatíveis com as condições de cada localidade, podendo incluir tanto rede de fibra óptica quanto rádio digital (wireless), conforme a viabilidade técnica em cada ponto de instalação.

3.1.1.2. A conexão deve ser dedicada, com banda garantida e simétrica (upload e download), sendo vedada a oferta de planos com variação de velocidade ("best effort"), de forma a assegurar que a comunicação entre os órgãos públicos e os sistemas externos (tais como e-SUS, e-SIC, SICONV, SIGPC, e-Social, SEI, entre outros) ocorra sem interrupções ou degradação de qualidade.

3.1.1.3. A contratada deverá disponibilizar toda a infraestrutura necessária para o funcionamento dos serviços, incluindo modems, roteadores, cabos, antenas, fontes de energia, racks e demais acessórios, sendo responsável por sua instalação, ativação, configuração e manutenção durante todo o período contratual.



3.1.1.4. Será exigido suporte técnico contínuo, com atendimento remoto e presencial, sempre que necessário, com prazos de resposta e resolução compatíveis com a criticidade do serviço. A contratada deverá manter canal de atendimento (SAC) ativo 24 horas por dia, 7 dias por semana, e equipe técnica capacitada para realizar intervenções emergenciais.

3.1.1.5. Para garantir a segurança da informação, o serviço deverá estar protegido contra ataques de negação de serviço distribuídos (DDoS), através da implementação de medidas de mitigação ativa e passiva, filtros, roteamento seguro e monitoramento contínuo do tráfego.

3.1.1.6. A solução contratada deverá permitir a emissão de relatórios periódicos de disponibilidade, desempenho da rede, volume de dados trafegados, incidentes de segurança, e demais indicadores operacionais, mediante solicitação da administração pública.

3.1.1.7. Em locais onde não houver viabilidade para instalação por fibra óptica, a empresa deverá apresentar alternativa técnica compatível, por meio de rádio digital dedicado (wireless), assegurando níveis de disponibilidade superiores a 98,5%, conforme padrões de qualidade da Anatel e boas práticas do setor de telecomunicações.

3.1.1.8. A empresa deverá possuir autorização da Anatel como Prestadora de Serviço de Comunicação Multimídia (SCM), conforme Resolução nº 614/2013 da ANATEL, bem como estar regular perante os órgãos reguladores e entes tributários.

3.1.1.9. A instalação deverá ser realizada em todos os endereços previamente definidos pela administração municipal, abrangendo tanto unidades localizadas em áreas urbanas quanto em distritos e comunidades rurais, respeitando a diversidade geográfica e a necessidade de cobertura da rede pública.

3.1.1.10. A contratada deverá prever, nos seus procedimentos, plano de contingência e continuidade de serviços, de forma a garantir que, mesmo em situações de falha de equipamento ou interrupção momentânea do serviço, a retomada ocorra com o menor impacto possível à rotina administrativa e ao atendimento à população.

3.1.1.11. Por fim, deverão ser respeitadas as exigências legais e normativas relativas à acessibilidade digital, interoperabilidade entre sistemas, conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), e sustentabilidade ambiental sempre que possível, mediante utilização de equipamentos com menor consumo energético e menor geração de resíduos eletrônicos.

3.1.2. DOS REQUISITOS DE PROPOSTA

3.1.2.1. DA DEMONSTRAÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.1.2.1.1. A apresentação de uma demonstração técnica dos serviços será exigida do proponente classificado em primeiro lugar, no prazo máximo de 3 (três) dias contados a partir da convocação da Pregoeira. Esta apresentação deve estar de acordo com as condições estabelecidas nos itens **3.1.2.1.1.** e **3.1.2.1.3.** deste Termo de Referência e seus anexos. O não cumprimento desta exigência resultará na desclassificação do proponente.



3.1.2.1.2. A demonstração técnica solicitada visa assegurar que os serviços de links dedicados de acesso à internet propostos atendam às necessidades do município. A empresa vencedora deve fornecer acessos físicos através de sua própria rede de fibra óptica, que deve cobrir todo município de Itapajé.

3.1.2.1.3. A licitante classificada em primeiro lugar será convocada pela Pregoeira para apresentar a demonstração técnica na sede da Prefeitura Municipal, localizada na Rua Major Joaquim Alexandre, 140 – Centro, CEP: 62.670-000, Itapajé-CE. A apresentação deve ser realizada por um profissional técnico e incluir a demonstração de pelo menos um ponto de internet ativo em fibra óptica na sede e em cada distrito do município de Itapajé. A proponente deve atender às exigências especificadas nos sites mencionados nos itens abaixo. O não cumprimento dessas exigências resultará na desclassificação do licitante.

3.1.2.1.4. Conexão com no mínimo 2 pontos de troca de tráfego no Brasil (ix.br) na modalidade ATM (Acordo de Troca de Tráfego Multilateral), sendo obrigatório a conexão nos principais pontos de troca de tráfego (Fortaleza e São Paulo); Consulta no site: <https://ix.br/particip/ce>;

3.1.2.1.5. Conexão com no mínimo 1 ponto de troca de tráfego Internacionais com conexão direta.; Consulta no site: <https://bgp.he.net/>;

3.1.2.1.6. Comprovação do licitante ter porta IP Trânsito com no mínimo 2 operadoras diferentes; Consulta no site: <https://bgp.he.net/>;

3.1.2.1.7. Possuir rede própria de fibra óptica dentro do município;

3.1.2.1.8. Apresentação do mapa rede de fibra óptica implantada no município, inclusive com a indicação dos centros de roteamento;

3.1.2.1.9. No mínimo um centro de roteamento deverá ser situado no município;

3.1.2.1.10. Possuir no mínimo 02 (dois) centros de roteamento interligados de modo redundante, possibilitado um tráfego mínimo de 40 (quarenta) Gigas bytes em cada centro, em topologia de alta disponibilidade incluindo equipamento de distribuição e de núcleo de rede. A comprovação será realizada mediante visita da Comissão Técnica in loco.

3.1.2.1.11. As instalações dos pontos de internet deverão partir da CTO (Caixa de Terminal Óptico) até o dispositivo receptor de fibra e ao roteador;

3.1.2.1.12. As taxas de download e upload devem ser assimétricas;

3.1.2.1.13. Endereços dos pontos de internet para verificação in loco:

1. SECRETARIA DA SAÚDE

SECRETARIA	COD	ORGÃO	ENDEREÇO
SAÚDE	1	ALMOXARIFADO SAÚDE	RUA MARIA DAS DORES, 218 - CRUZEIRO
	2	CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL-CAPS	RUA VIRGILIO MUNIZ FARRAPOS, 54 - MONTE CASTELO



Handwritten signatures and initials in blue ink, including names like 'R3', 'Wanda', and '2'.



[Handwritten signature]

3	CENTRO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS	RUA MAJOR BARRETO, 1412 - CENTRO
4	CENTRO MUNICIPAL DE FISIOTERAPIA	RUA TARCILA CARNEIRO, Nº 52. ALTOS DOS BERNADOS
5	ENDEMIAS	JANDIRA BASTOS MAGALHAES,70 - PAULO VIEIRA DE MESQUITA
6	FARMÁCIA BASICA DE SAÚDE	RUA SÃO FRANCISCO 175 - CENTRO
7	HOSPITAL E MATERNIDADE JOÃO FERREIRA GOMES	AV. ANTONIO PEREIRA DE MELO, S/N CENTRO
8	SAMU	AV ANTONIO PEREIRA DE MELO, 300 PADRE LIMA
9	HOSPITAL MUNICIPAL HILDA IBIAPINA BASTOS - GARAGEM	AV. OSMAR BASTOS, CENTRO.
10	SECRETARIA DE SAÚDE (PROPRIO)	RUA SÃO FRANCISCO 175- CENTRO
11	ANEXO AGUAÍ	DISTRITO, SN
12	ANEXO BARATEIRO	UA MI
13	ANEXO BOMBAS	PROXIMO A ENTRADA DO AGUAI BR 222
14	ANEXO CHAPADA	DISTRITO, SN
15	ANEXO COITÉ	DISTRITO, SN
16	ANEXO DISTRITO ARMADOR	DISTRITO, SN
17	ANEXO ESPÍRITO SANTO	DISTRITO, SN
18	ANEXO FAZENDA SALGADO	DISTRITO, SN
19	ANEXO JARDIM	DISTRITO, SN
20	ANEXO JUÁ	DISTRITO BAIXA GRANDE
21	ANEXO MARITACACA	DISTRITO, SN
22	ANEXO OITICICA	DISTRITO, SN
23	ANEXO SACO DO VENTO	DISTRITO, SN
24	ANEXO SANTA MARIA	DISTRITO, SN
25	ANEXO SANTANA	SITIO SANTANA
26	ANEXO SÍTIO AÇÃO	DISTRITO, SN
27	ANEXO SÍTIO JORGE DE BAIXO	DISTRITO, SN
28	ANEXO SÍTIO LAGOINHA (SÃO JOAQUIM)	DISTRITO, SN
29	ANEXO SÍTIO SERROTE DO MEIO	DISTRITO, SN
30	ESF SANTA RITA	RUA FCO JOSÉ DE OLIVEIRA, 53 - SANTA RITA
31	ESF BAIXA GRANDE	DISTRITO BAIXA GRANDE
32	ESF BELA VISTA	RUA ALVARO BASTOS, SN
33	ESF CAJAZEIRAS	VILA CAJAZEIRAS
34	ESF CAMARÁ	RUA MUNDIM ROSENO
35	ESF CAMILO CASTELO	RUA ANTÔNIO CÂNDIDO, 111- PAULO VIEIRA
36	ESF CARNAUBINHA	RUA TABELIÃO CLOVIS DE BRITO FIRMEZA, SN, ESMERINO GOMES
37	ESF CARNAUBINHA	ESMERINO GOMES
38	ESF CRUZEIRO	RUA MANOEL BERNARDES DO NASCIMENTO, 01, BAIRRO DE FÁTIMA
39	ESF DONA BIBI	AV. BARROSO BASTOS, S/N, FERROS
40	ESF DONA DUQUESA	RUA FAUSTO PINHEIRO, 612, BAIRRO AÇUDE
41	ESF IRATINGA	RUA ANTONIO CUSTÓDIO DE MESQUITA, 245
42	ESF MARIO MOREIRA	RUA TEÓFILO RAMOS, 28, PADRE LIMA
43	ESF MULUGU	POVOADO MULUGU
44	ESF PADRE LIMA	RUA TEIXEIRA PINTO, 780 - TERREO - PADRE LIMA (PAU FERRADO)
45	ESF PEDRA BRANCA	RUA GEORGINA GONÇALVES DAS CHAGAS, 125, SÃO PEDRO



[Handwritten signatures and stamps]



46	ESF PITOMBEIRA	RUA ODETE FORTE DA SILVA, DT PITOMBEIRA.
47	ESF SANTA CRUZ	RUA JOSÉ PRAXEDES BASTOS, 051, DISTRITO DE SANTA CRUZ
48	ESF SÃO MIGUEL DE BAIXO	PV SÃO MIGUEL DE BAIXO - ENFRETE AO BAR DO BENÉ
49	ESF SEDE 1	RUA JOAQUIM LIRA MAGALHÃES, S/N, SÃO FRANCISCO 2.
50	ESF SEDE 2	TRAVESSA PEDRO ROCHA, 37 - CENTRO
51	ESF SÍTIO JORGE	DISTRITO, SN
52	ESF SÍTIO SÃO TOMÉ	DISTRITO, SN
53	ESF SOLEDADE	DISTRITO SOLEDADE

2. DIVERSAS

SECRETARIA	COD	ENDEREÇO
DIVERSAS	1	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO RUA MAJOR JOAQUIM ALEXANDRE, 140 - ITAPAJÉ / CE - CENTRO - 62600-000
	2	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO RUA VÍRGIO MUNIZ FARRAPOS, 92 - ITAPAJÉ / CE - BAIRRO DE FÁTIMA - 62600-000
	3	SECRETARIA DA CULTURA, DESPORTO E TURISMO RUA 2 DE FEVEREIRO, 440 - ITAPAJÉ / CE - CENTRO - 62600-000
	4	SEC. DE DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE RUA ODILON FERREIRA GOMES, 459 - ITAPAJÉ / CE - ESMERINO GOMES - 62600-000
	5	GABINETE DO PREFEITO RUA SÃO FRANCISCO, 100 - ITAPAJÉ / CE - CENTRO - 62600-000
	6	NOVA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL RUA SÃO FRANCISCO, 104 - ITAPAJÉ / CE - CENTRO - 62600-000
	7	CENTRAL DO RAIÓ AV. OSMAR BASTOS, 940 - ITAPAJÉ / CE - CENTRO - 62600-000

3. GABINETE DO PREFEITO

SECRETARIA	COD	ORGÃO	ENDEREÇO
GABINETE	1	GABINETE DO PREFEITO	RUA MAJOR JOAQUIM ALEXANDRE, Nº140; CENTRO - CEP: 62.600-000

4. PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

SECRETARIA	COD	ORGÃO	ENDEREÇO
PROCURADORIA	1	PROCURADORIA	RUA SÃO FRANCISCO, 104 - ITAPAJÉ / CE - CENTRO - 62600-000

5. SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

SECRETARIA	COD	ORGÃO	ENDEREÇO
ASSISTENCIA SOCIAL	1	SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL	RUA ANTÔNIO EUZEBIO BASTOS, 85 - ITAPAJÉ / CE - CRUZEIRO - 62600-000
	2	CRAS CATÃO AZEVEDO CRUZ	RUA MANOEL BERNARDO DO NASCIMENTO, 50 - ITAPAJÉ / CE - BAIRRO DE FÁTIMA - 62600-000
	3	CREAS MARIA DE LOURDES NUNES FERREIRA	RUA ALBA VALDEZ, 139 - ITAPAJÉ / CE - BAIRRO PADRE LIMA - 62600-000
	4	CRAS MARIA ORFILA DE FREITAS CRUZ (IRATINGA)	AVENIDA DEPUTADO RAIMUNDO VIEIRA FILHO, 511 - ITAPAJÉ / CE - DISTRITO IRATINGA - 62600-000
	5	CONSELHO TUTELAR	RUA JUVENAL BARRETO MATO, 66 - ITAPAJÉ / CE - CENTRO - 62600-000

6. SECRETARIA DA EDUCAÇÃO



[Handwritten signatures and stamps]



[Handwritten signature]

SECRETARIA	COD	ORGÃO	ENDEREÇO
EDUCAÇÃO	1	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	RUA DOM AURELIANO MATOS, 1761 - ITAPAJÉ / CE - CENTRO - 62600-000
	2	ALMOXARIFADO DA EDUCAÇÃO	RUA JOSÉ PINTO CAVALCANTE, 201 - ITAPAJÉ / CE - CENTRO - 62600-000
	3	ESCOLA CAPITÃO MANOEL PINTO DE MESQUITA	RUA TEIXEIRA PINTO, 1047 - ITAPAJÉ / CE - PADRE LIMA - 62600-000
	4	CEI AIRTON ROCHA	BARRATEIRO - RUA 2, S/N - ITAPAJÉ / CE - CAJAZEIRAS - 62600-000
	5	ESCOLA JOÃO MARTINS TEIXEIRA	BR 222, S/N - ITAPAJÉ / CE - BARRATEIRO - 62600-000
	6	NEDI CRIANÇA ESPERANÇA	AV ANTONIO BARROSO BASTOS, 2288 - ITAPAJÉ / CE - CENTRO - 62600-000
	7	NEDI SONHO DE CRIANÇA	R. JOAQUIM LIRA MAGALHÃES, 367 - ITAPAJÉ / CE - BAIRRO CONJUNTO SÃO FRANCISCO II - 62600-000
	8	CENTRO INTERESCOLAR JOÃO TEIXEIRA SARAIVA	RUA JOSÉ PINTO CAVALCANTE, 273 - ITAPAJÉ / CE - CRUZEIRO - 62600-000
	9	NEDI DONA DUQUESA	RUA 02 DE FEVEREIRO, 331 - ITAPAJÉ / CE - CENTRO - 62600-000
	10	AMEEI	AVENIDA ANTÔNIO PEREIRA DE MELO, 77 CENTRO - ITAPAJÉ / CE - CENTRO - 62600-000
	11	ESCOLA NOSSO MUNDO	RUA PRUDENCIO PASSOS, S/N - ITAPAJÉ / CE - ESMERINO GOMES - 62600-000
	12	NEDI SONHO INFANTIL	RUA PEDRO GOMES, 0 - ITAPAJÉ / CE - AÇUDE - 62600-000
	13	ESCOLA PADRE MANOEL LIMA E SILVA	BR 222, 0 - ITAPAJÉ / CE - BAIRRO CONJUNTO PEDRO ROCHA - 62600-000
	14	ESCOLA PREFEITO LUIZ FORTE DA SILVA	RUA ALVARO BASTOS, 0 - ITAPAJÉ / CE - BAIRRO BELA VISTA - 62600-000
	15	ESCOLA PREFEITO ROQUE SILVA MOTA	RUA OTAVIO P. DE MESQUITA, 405-549 - ITAPAJÉ / CE - BAIRRO ESMERINO GOMES - 62600-000
	16	ESCOLA PROFESSOR FRANCISCO EUDES MAGALHÃES	RUA FAUSTO PINHEIRO, 530 - ITAPAJÉ / CE - AÇUDE - 62600-000
	17	ESCOLA NEDI CAPITÃO	ESTHER CARNEIRO BRAGA, 62 - ITAPAJÉ / CE - PADRE LIMA - 62600-000
	18	AABB - COMUNIDADE (PROJETO PODE SER RETOMADO)	RUA CESÁRIO PINTO, 100 - ITAPAJÉ / CE - ESMERINO GOMES - 62600-000
	19	CEJA PROF FRANCISCO JOSÉ BORGES	RUA PRAÇA VICENTE PORFÍRIO SAMPAIO, 1934 - ITAPAJÉ / CE - CENTRO - 62600-000
	20	ESCOLA AGOSTINHO FERREIRA FILHO	LOCALIDADE JORGE DE CIMA, 0 - ITAPAJÉ / CE - DISTRITO JORGE DE CIMA - 62600-000
	21	ESCOLA ZECA PARAIBA	BAIRRO PITOMBEIRA, 0 - ITAPAJÉ / CE - DISTRITO PITOMBEIRA - 62600-000
	22	ESCOLA PEDRO BORGES DA SILVA	LOCALIDADE TRÊS OLHO D'ÁGUA, 0 - ITAPAJÉ / CE - DISTRITO TRÊS OLHO D'ÁGUA - 62600-000
	23	NEDI JOSEFA MATOS VIEIRA	DISTRITO IRATINGA, 0 - ITAPAJÉ / CE - DISTRITO IRATINGA - 62600-000
	24	ESCOLA MANOEL SARAIVA VIEIRA	LOCALIDADE MULUNGU, 0 - ITAPAJÉ / CE - DISTRITO MULUNGU - 62600-000
	25	ESCOLA MANOEL FRANCISCO DE MATOS	LOCALIDADE SÃO PEDRO, 0 - ITAPAJÉ / CE - DISTRITO SÃO PEDRO - 62600-000
	26	ESCOLA JULIO SAMPAIO DE QUEIROZ	LOCALIDADE SANTA MARIA, 0 - ITAPAJÉ / CE - DISTRITO SANTA MARIA - 62600-000
	27	ESCOLA JULIO PINHEIRO BASTOS	DISTRITO SANTA CRUZ, 0 - ITAPAJÉ / CE - DISTRITO SANTA CRUZ - 62600-000
	28	ESCOLA JOSEFA FORTE DA SILVA	LOCALIDADE SERROTE DO MEIO, 0 - ITAPAJÉ / CE - DISTRITO SERROTE DO MEIO - 62600-000
	29	ESCOLA JOSÉ FERREIRA LIMA	LOCALIDADE CHAPADA, 0 - ITAPAJÉ / CE - DISTRITO CHAPADA - 62600-000
	30	ESCOLA JOSÉ BARBOSA DE OLIVEIRA	LOCALIDADE OITICICA, 0 - ITAPAJÉ / CE - DISTRITO OITICICA - 62600-000
	31	ESCOLA JOAQUIM RAIMUNDO XAVIER	LOCALIDADE SÃO TOMÉ, 0 - ITAPAJÉ / CE - DISTRITO SÃO TOMÉ - 62600-000
	32	ESCOLA FRANCISCO LOPES RODRIGUES	DISTRITO ARMADOR, 0 - ITAPAJÉ / CE - DISTRITO ARMADOR - 62600-000
	33	ESCOLA COMUNITÁRIA SÃO JOSÉ	LOCALIDADE BOMBAS, 0 - ITAPAJÉ / CE - DISTRITO BOMBAS - 62600-000



[Handwritten signatures and initials]



[Handwritten signature]

34	ESCOLA CANDIDO PINTO DE MESQUITA	DISTRITO BAIXA GRANDE, 0 - ITAPAJÉ / CE - DISTRITO BAIXA GRANDE - 62600-000
35	ESCOLA CANDIDO PINTO DE MESQUITA	DISTRITO AGUAÍ, 0 - ITAPAJÉ / CE - DISTRITO AGUAÍ - 62600-000
36	ESCOLA BASTOS FILHO	LOCALIDADE SÃO JOAQUIM, 0 - ITAPAJÉ / CE - DISTRITO SÃO JOAQUIM - 62600-000
37	ESCOLA ANTONIO PINTO DE OLIVEIRA	DISTRITO CAMARÁ, 0 - ITAPAJÉ / CE - DISTRITO CAMARÁ - 62600-000
38	ESCOLA ANTONIO VIANA DE MESQUITA	LOCALIDADE SÃO MIGUEL DE BAIXO, 0 - ITAPAJÉ / CE - DISTRITO SÃO MIGUEL DE BAIXO - 62600-000
39	ESCOLA ANTONIO BARBOSA	LOCALIDADE JARDIM, 0 - ITAPAJÉ / CE - DISTRITO JARDIM - 62600-000
40	ESCOLA ANGELICA VIEIRA	DISTRITO IRATINGA, 0 - ITAPAJÉ / CE - DISTRITO IRATINGA - 62600-000
41	ESCOLA ANEXO HENRIQUE DAVID	LOCALIDADE JORGE DE CIMA, 0 - ITAPAJÉ / CE - LOCALIDADE JORGE DE CIMA - 62600-000
42	ESCOLA ANEXO SÃO JOAQUIM	DISTRITO CAMARÁ, 0 - ITAPAJÉ / CE - DISTRITO CAMARÁ - 62600-000
43	ESCOLA ANEXO DEUSIMAR LIRA	DISTRITO BAIXA GRANDE, 0 - ITAPAJÉ / CE - DISTRITO BAIXA GRANDE - 62600-000
44	ESCOLA ANEXO JOSÉ QUEIROZ	DISTRITO BAIXA GRANDE, 0 - ITAPAJÉ / CE - DISTRITO BAIXA GRANDE - 62600-000
45	ESCOLA ANEXO DEPUTADO WALTER CAVALCANTE	LOCALIDADE BOMBAS, 0 - ITAPAJÉ / CE - LOCALIDADE BOMBAS - 62600-000
46	ESCOLA ANEXO HONORINA PINHEIRO BASTOS	DISTRITO SANTA CRUZ, 0 - ITAPAJÉ / CE - DISTRITO SANTA CRUZ - 62600-000
47	ESCOLA ANEXO CANTA GALO	SÍTIO CANTA GALO, 0 - ITAPAJÉ / CE - BAIRRO SOLEDADE - 62600-000
48	ESCOLA ANEXO JOSÉ FORTE FILHO	BAIRRO PITOMBEIRA, 0 - ITAPAJÉ / CE - BAIRRO PITOMBEIRA - 62600-000
49	ESCOLA ANEXO SÃO JOAQUIM	DISTRITO CAMARÁ, 32 - ITAPAJÉ / CE - DISTRITO CAMARÁ - 62600-000
50	ESCOLA PRUDÊNCIO PEREIRA PASSOS	

7. SECRETARIA DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER

SECRETARIA	COD	ORGÃO	ENDEREÇO
DIVERSAS	1	SECRETARIA DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER	RUA 2 DE FEVEREIRO, 440 - ITAPAJÉ / CE - CENTRO - 62600-000

8. CONTROLADORIA DO MUNICÍPIO

SECRETARIA	COD	ORGÃO	ENDEREÇO
CONTROLADORIA	8	CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	RUA SÃO FRANCISCO, 100 - ITAPAJÉ / CE - CENTRO - 62600-000

9. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Secretaria	Cod	Orgão	Endereço
SEAD	1	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	RUA MAJOR JOAQUIM ALEXANDRE, 140 - CENTRO
	2	ALMOXARIFADO CENTRAL	RUA JOSE PINTO CAVALCANTE, 211 - CENTRO
	3	ALMOXARIFADO CENTRAL (ANEXO)	RUA HERMÍNIO GUSMÃO ROCHA, 101 - CENTRO*
	4	ARQUIVO	RUA MARIA DAS DORES, 200 - CRUZEIRO*

10. SECRETARIA DE FINANÇAS

SECRETARIA	COD	ORGÃO	ENDEREÇO
------------	-----	-------	----------



[Handwritten signatures and notes in blue ink]



DIVERSAS	1	SECRETARIA DE FINANÇAS	RUA MAJOR JOAQUIM ALEXANDRE; 140; CENTRO - ITAPAJÉ-CE
	2	TESOURARIA	RUA MAJOR JOAQUIM ALEXANDRE; 140; CENTRO - ITAPAJÉ-CE
	3	CONTABILIDADE	RUA MAJOR JOAQUIM ALEXANDRE; 140; CENTRO - ITAPAJÉ-CE
	4	AQUISIÇÃO	RUA MAJOR JOAQUIM ALEXANDRE; 140; CENTRO - ITAPAJÉ-CE
	5	TRIBUTOS	RUA MAJOR JOAQUIM ALEXANDRE; 144; CENTRO - ITAPAJÉ-CE

11. SECRETARIA DE GOVERNO E PLANEJAMENTO

SECRETARIA	COD	ORGÃO	ENDEREÇO
DIVERSAS	6	SECRETARIA DE GOVERNO E PLANEJAMENTO	RUA SÃO FRANCISCO, 104 - ITAPAJÉ / CE - CENTRO - 62600-000

12. SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA, TRÂNSITO, TRANSPORTE E DEFESA CIVIL

SECRETARIA	COD	ORGÃO	ENDEREÇO
SECRETARIA DE SEGURANÇA	1	SECRETARIA DE SEGURANÇA	RUA VÍRGIO MUNIZ FARRAPOS, 72 - ITAPAJÉ / CE - BAIRRO DE FÁTIMA - 62600-000
	5	VIDEOMONITORAMENTO	RUA VÍRGIO MUNIZ FARRAPOS, 72 - ITAPAJÉ / CE - BAIRRO DE FÁTIMA - 62600-000
	7	GARAGEM	RUA VITALINO PEIXE, S/N - ITAPAJÉ/CE - BAIRRO BARATEIRO - 62600-000

13. SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO

SECRETARIA	COD	ORGÃO	ENDEREÇO
DIVERSAS	2	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO	RUA VÍRGIO MUNIZ FARRAPOS, 72 - ITAPAJÉ / CE - BAIRRO DE FÁTIMA - 62600-000

14. SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

SECRETARIA	COD	ORGÃO	ENDEREÇO
DIVERSAS	1	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	RUA MAJOR JOAQUIM ALEXANDRE, 140 - ITAPAJÉ / CE - CENTRO - 62600-000

15. SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE

SECRETARIA	COD	ORGÃO	ENDEREÇO
DIVERSAS	1	SEC. DE DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE	RUA ODILON FERREIRA GOMES, 459 - ITAPAJÉ / CE - ESMERINO GOMES - CEP: 62600-000
	2	MERCADO PUBLICO	RUA MANOEL LUIS DA ROCHA - 00061 MC 01 / CENTRO - CEP: 62600-000

3.1.2.1.14. Após as demonstrações dos serviços será emitido parecer pela equipe Técnica nomeada pelo órgão Gerenciador, que o proponente tem capacidade para atender os serviços licitados.

3.1.2.1.15. Serão desclassificadas as licitantes que apresentarem as demonstrações solicitadas incompatíveis com os termos constantes no instrumento convocatório.

3.1.2.1.16. No caso de desclassificação da ferramenta, e por consequência a desclassificação da licitante melhor classificada, será convocada a licitante segunda melhor classificada e assim sucessivamente até que se identifique a licitante que atenda, por completo, as funcionalidades exigidas neste Termo de Referência e Edital.



Handwritten signatures and initials in blue ink, including names like 'Roberto', 'J. M. Sousa', and 'Thomaz Junior'.

3.1.2.1.17. Apenas após aprovação das demonstrações dos serviços, a licitante será convocada para adjudicação.

Itapajé/CE, 15 de abril de 2025.

N. Melo
NAPOLINE SILVA MELO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ÓRGÃO GERENCIADOR

R. Bastos
RICARDO JORGE BASTOS SAMPAIO
CONTROLADOR DO MUNICÍPIO

Antonio Dione Sousa da Silva
ANTONIO DIONE SOUSA DA SILVA
CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO

Anderson Milhomem Vasconcelos
ANDERSON MILHOMEM VASCONCELOS
PROCURADOR GERAL

José Augusto Pereira de Andrade
JOSÉ AUGUSTO PEREIRA DE ANDRADE
SECRETÁRIO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

Silvandra Mesquita Sousa
SILVANDIRA MESQUITA SOUSA
SECRETÁRIA DA EDUCAÇÃO

Julio Cesar Dias Sampaio
JULIO CÉSAR DIAS SAMPAIO
SECRETÁRIO DA INFRAESTRUTURA

Fabio Ferreira de Menezes
FABIO FERREIRA DE MENEZES
SECRETÁRIA DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER

Natalia Venancio Calixto
NATALIA VENANCIO CALIXTO
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO

Virgínia Rute do Nascimento Barrozo
VIRGINIA RUTE DO NASCIMENTO BARROZO
SECRETÁRIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Francisco Thombson Mesquita dos Santos
FRANCISCO THOMBSON MESQUITA DOS SANTOS
SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE

Antonia Zelandia Souza Silva
ANTONIA ZELANDIA SOUZA SILVA
SECRETÁRIA DE FINANÇAS

Eder Oliveira Rocha
EDER OLIVEIRA ROCHA
SECRETÁRIA DE GOVERNO E PLANEJAMENTO





PREFEITURA DE
ITAPAJÉ
Itapajé Mais Forte e Feliz

CPL de Itapajé

FLS. _____
RUBRICA:

MARCIO DOUGLAS MELO MOTA
SECRETÁRIA DE SEGURANÇA PÚBLICA, TRÂNSITO, TRANSPORTE E DEFESA CIVIL



Prefeitura Municipal de Itapajé
Rua Major Joaquim Alexandre, Nº 140, Centro - Itapajé/CE | CEP: 62.600-
000 CNPJ: 07.683.956/0001-84



licitacao@itapaie.ce.gov.br
www.itapaje.ce.gov.br