WELLINGTON GONCALVES FELICIDADE:56939817204
Assinado de forma digital por WELLINGTON GONCALVES FELICIDADE:56939817204
Dados: 2025.07.15 09:56:22 -03'00'
MUNICIPIO DE TAILANDIA:22941355000118

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

EDITAL DE LICITAÇÃO

Processo Administrativo: nº 08050001/25

Pregão Eletrônico-SRP: nº 25/2025-FME
Data de Abertura: 29/07/2025
Hora: 09:00

OBEJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de instalação de infraestrutura de rede local e suporte técnico de conectividade nas unidades de ensino fundamental da zona rural do município de Tailândia/PA.

Pedidos de Esclarecimentos:
Até 24/07/2025 as 14:00 hs para o endereço: cpltailandia@gmail.com, ou direto no setor de licitações da Prefeitura de Tailândia – Pará, localizada na Av. Belém, 105 – Centro - Tailândia, CEP: 68.695-000.

Impugnações:
Até 24/07/2025 até as 14h:00 hs no endereço: Setor de licitações da Prefeitura de Tailândia – Pará.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls._____ Rubrica

EDITAL DE LICITAÇÃO

Modalidade: **PREGÃO ELETRÔNICO-SRP Nº 25/2025-FME**
Processo nº: 08050001/25
Tipo**: menor preço por item**

O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, simplesmente **FME,** através da **Secretaria Municipal de Educação** e por intermédio do PREGOEIRO, Wellington Gonçalves Felicidade, designado pela Portaria nº 036/2025-SEMAD, de 14.01.2025, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar Licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO-SRP**, tipo **MENOR VALOR POR ITEM**, conforme, Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Instrução Normativa 206 de 18 de Outubro de 2019, Decreto Municipal 040 de 29 de dezembro de 2023, Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006 e 147/2014 e 155/2016, Decreto Federal n° 11.462 de 31 de março de 2023, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, as exigências estabelecidas neste Edital, e demais legislações pertinentes, bem como autorização da Ilma. Sra. Ascendino Leite de Souza – Secretário Municipal de Educação, e de acordo com as descrições e especificações contidas nos Anexos integrantes deste Edital.

1 - OBJETO:

1.1 - A presente licitação tem por objeto o **Registro de preços para futura ou eventual Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de instalação de infraestrutura de rede local e suporte técnico de conectividade nas unidades de ensino fundamental da zona rural do município de Tailândia/PA**.

1.2 - Optou-se pelo Sistema de Registro de Preço, fundamentado nos incisos I, II e V, do art. 3º do Decreto Federal n° 11.462 de 31 de março de 2023, uma vez que convém a Prefeitura Municipal a aquisição parcelada do material.

1.3 – Os serviços listados neste edital serão adquiridos de acordo com o especificado no termo de referência desta licitação, e de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação de Tailândia. Sendo que, não necessariamente serão adquiridos em sua totalidade, pois os mesmos encontram-se em quantidades estimadas, não constituindo sob-hipótese alguma, garantia de faturamento, por isso, a Prefeitura Municipal não se responsabilizará por prejuízos financeiros e não cabendo por parte do licitante qualquer recurso sob alegação da expectativa da compra por parte desta administração.

2 - SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO

2.1 - Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar ou solicitar informações a respeito do Edital, devendo protocolar o pedido em até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, através do e-mail: cpltailandia@gmail.com.

2.2 - As impugnações do Edital serão realizadas nos termos do Art. 164 da Lei nº 14.133 de 1 de abril de 2021.

a) As impugnações obrigatoriamente, deverão ser formalizadas por escrito, devidamente assinadas digitalmente por representantes legais, e enviadas exclusivamente através do e-mail: cpltailandia@gmail.com, no prazo de até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, em horário de expediente (de 08 as 14:00 de segunda a sexta).

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

2.4 -É de exclusiva responsabilidade do interessado à obtenção de adendos e/ou esclarecimentos, não podendo alegar desconhecimento em relação às informações disponibilizadas relativas ao Edital.

3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

3.1 - Respeitando as demais condições normativas e as constantes deste Edital, poderão participar desta licitação, qualquer empresa legalmente estabelecida no país, e que atenda as exigências deste edital;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

3.2 - Não poderão participar do processo:

a) O servidor ou dirigente do órgão contratante ou responsável pela licitação;
b) Às empresas que se encontram sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação;
c) Ou em regime de consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
d) Empresas inadimplentes em obrigações assumidas com Prefeitura Municipal de Tailândia e suas Secretarias Municipais;
e) Empresas cujo **objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão**;
f) Empresas suspensas ou declaradas inidôneas pela Prefeitura Municipal de Tailândia, ou qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual e Municipal, ou que possuam fatos impeditivos de licitar com Órgão Público;

3.2.1 -A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeitar-se-á às penalidades cabíveis;

3.3 - As empresas que se enquadrem como Empresa de Pequeno Porte ou Micro Empresa, conforme Lei Complementar 123/06, e desejam se beneficiar desta, deverão apresentar declaração (anexo XI) assinada por representante legal da empresa, declarando expressamente que a empresa é ME ou EPP, e que não se enquadra em nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do Artigo 3º da referida Lei. As declarações falsas estarão sujeitas as penalidades na forma da lei de licitações não excluindo as sanções da legislação penal.

4 - REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO:

4.1 - Local, hora e dia de abertura: Esta licitação será realizada na forma eletrônica, através do site: www.portaldecompraspublicas.com.br, no dia 29 de julho de 2025 as 09:00 hs;

4.1.1 - Local, hora e período para retirada do Edital: na internet através dos portais **www.tcm.pa.gov.br/mural-de-licitacoes/**, **www.portaldecompraspublicas.com.br e na** Sala do Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Tailândia, localizada na Av. Belém, 105 - Centro – Tailândia/Pá, no horário das 8:00hs as 14:00hs, a partir de sua publicação.

5 – CREDENCIAMENTO COMO CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO:

5.1 - O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no www.portaldecompraspublicas.com.br, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica;

5.2 - O cadastro no "Portal de Compras Públicas" poderá ser iniciado no Portal de Compras no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado;

5.3 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão;

5.4 - O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.5 - A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso;

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

5.7 - É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

5.7.1 - A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

5.8 – Condições para participação: Poderão participar da presente licitação as empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado que atenderem a todas as condições do presente Edital, inclusive de seus anexos, e:

5.8.1 - Que estejam com Credenciamento regular no **PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS.**

5.8.2 - Será concedido neste certame o previsto na Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, que estabelece normas gerais relativas ao tratamento;

5.9 - COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ "SIM" OU "NÃO" EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTES DECLARAÇÕES:

5.9.1 - Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

5.9.2 - Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame;

5.9.3 - Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte;

5.9.4 - Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

5.9.5 - Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalicias;

5.9.6 - Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

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

5.9.8 - Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009;

5.9.9 - Que não possui, em sua 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;

5.10 - A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

6 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL

6.1 - O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcado para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

6.2 - As referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF;

6.3 - O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

6.4 - 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;

6.5 - Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

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

6.6.1. Valor unitário;

6.6.2. A quantidade de unidades, observada a quantidade fixada no Termo de Referência para cada item;

6.6.3. Marca quando for o caso;

6.6.4. Fabricante se necessário;

6.6.5. Descrição detalhada do objeto: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

6.7 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor registrado;

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

6.9 - O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

7 – DA PROPOSTA E FORMULAÇÃO DE LANCES:

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

7.2 - 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 técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. Se por ventura na análise inicial das propostas forem encontradas propostas com porcentagens correspondentes abaixo de 75% do valor orçado pela administração, serão de prontamente rejeitadas.

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

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

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

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

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

7.5.1- O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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

7.7 - O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

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

7.10 - 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.

7.11 - Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

7.12 - A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.13 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

7.14 - 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, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas 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.

7.15 - Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão considerados empatados com a primeira colocada.

7.16 - 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 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.17 - Caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa, empresa de pequeno porte e sociedade cooperativa 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.

7.18 - Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nos termos dos Art.s 60 e 61 da Lei nº 14.133 de 1 de abril 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.

§ 1º Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

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

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.

§ 2º As regras previstas no **caput** deste artigo não prejudicarão a aplicação do disposto no art.44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Definido o resultado do julgamento, a Administração poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

§ 1º 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.
§ 2º A negociação será conduzida por agente de contratação ou comissão de contratação, na forma de regulamento, e, depois de concluída, terá seu resultado divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.19. O PREGOEIRO solicitará ao LICITANTE mais bem classificado que, no prazo de 2 horas, envie a proposta assinada pelo representante legal e adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada acompanhada dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados

8 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

8.1 - Encerrada a fase de lances, será procedida a análise das propostas finais. Para fins de verificação da exequibilidade, adotar-se-á o seguinte critério:

8.1.1. As propostas cujo valor unitário final seja inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração serão, de pronto, desclassificadas**,** por serem consideradas manifestamente inexequíveis.

8.1.2. As propostas cujo valor unitário final seja inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração somente serão admitidas mediante a apresentação, pela licitante, de documentação que comprove, de forma objetiva, concreta e suficiente, a viabilidade da execução do objeto nas condições ofertadas.

8.1.3. A documentação comprobatória da exequibilidade poderá incluir, isolada ou conjuntamente, entre outros, os seguintes elementos:

- Planilha detalhada de formação de preços, discriminando todos os custos diretos e indiretos, encargos sociais, tributos, despesas operacionais, insumos, materiais, equipamentos, salários, benefícios legais, custos administrativos, margem de lucro, entre outros;
- Composição analítica de custos unitários, conforme o caso;
- Memória de cálculo dos quantitativos e preços ofertados;
- Estudos técnicos ou econômicos que justifiquem a viabilidade da proposta;
- Comprovação de condições especiais de fornecimento (ex.: desconto excepcional de fornecedor, estoque próprio disponível, economia de escala, etc.);
- Declaração de produção própria, quando aplicável, ou demonstração de capacidade de produção ou fornecimento por terceiros;
- Atestados de capacidade técnica de fornecimentos ou serviços similares já realizados, com preços ou condições equivalentes aos ora ofertados;
- Cotações formais de fornecedores, demonstrando condições vantajosas de aquisição de insumos ou materiais necessários;
- Demonstrativos de redução de custos operacionais, caso aplicável, com comprovação de ganhos de produtividade, métodos inovadores ou tecnologia própria que justifique a redução de preços;
- Comprovação de inexistência de custos relevantes, caso a proposta se fundamente nisso (ex.: isenção de impostos, subsídios, ou outros incentivos);
- Qualquer outro documento ou informação complementar que a Administração entenda necessária para a aferição da viabilidade da proposta.

8.1.4. O prazo para apresentação dessa documentação será de 1 (uma) hora, observado o princípio do contraditório e da ampla defesa.

8.1.5. A não apresentação das justificativas dentro do prazo fixado, ou a insuficiência da documentação para comprovar a exequibilidade, implicará a desclassificação da proposta**.**

8.2 - Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e valores de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.3 - O pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no "chat" prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.

8.3.1 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, em compatibilidade com o Termo de Referência, minudenciando o modelo, tipo, procedência, garantia ou validade, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas.

8.3.2 - O prazo estabelecido pelo pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceito pela pregoeiro.

8.4 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.5 - Havendo necessidade, o pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat", a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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

8.6.1 - Também nas hipóteses em que a pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

8.7 - Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.8 - Nos itens em que for admitido oferecer quantitativos inferiores, se a proposta do licitante vencedor não atender ao quantitativo total estimado para a contratação, respeitada a ordem de classificação, poderão ser convocados tantos quantos forem necessários para alcançar o total estimado, observado o preço da proposta vencedora.

8.9 - Declaração expressa de que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, frete, tributos, taxa de administração, encargos sociais, trabalhistas, transporte e seguro até o destino, lucro e demais encargos de qualquer natureza necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus anexos, nada mais sendo válido pleitear a esse título.

8.10 - Todos os licitantes que tiverem suas ofertas regularmente aceitas deverão encaminhar proposta no prazo máximo de 60 (sessenta) minutos via Sistema e via e-mail: cpltailandia@gmail.com

8.10.1 - A Proposta de Preço deverá conter ainda as informações;

8.10.1.1 - Razão Social da empresa;

8.10.1.2 - CNPJ (número);

8.10.1.3 – Telefone e e-mail;

8.10.1.4 - Endereço comercial;

8.10.1.5 - Banco, agência e número da conta corrente da licitante;

8.10.1.6 - Descrição do produto;

8.10.1.7 - Preço unitário e total;

8.10.1.8 - Quantidade e especificação da embalagem

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls._____ Rubrica

8.10.1.9 - Prazo de validade da proposta;

9 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1 - O (s) licitante (s) detentor (es) de melhor proposta ou lance deverá (ão) apresentar os seguintes documentos:

9.1.1 - Habilitação Jurídica:

a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado da sede da licitante, juntamente com Certidão Especifica Digital, de todos os atos averbados com validade máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data da sua emissão;

c) Alvará de Funcionamento de Titularidade da empresa licitante, expedido pela Prefeitura Municipal (Sede da licitante), com vigência atualizada

d) Inscrição de Microempreendedor Individual;

e) Registro comercial, no caso de empresa individual;

f) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

g) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

h) 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;

i) Cédula de identidade ou Documento equivalente do (s) proprietário (s) e dos respectivos sócios se houver.

j) a) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual (FIC), pertinente ao seu ramo de atividade o objeto

9.1.2 - Regularidade Fiscal:

a) - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal: Certidão Negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união da Receita Federal do Brasil (site: www.receita.fazenda.gov.br), a qual abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas „a‟ a „d‟ do parágrafo único do art. 11 da Lei 8.212 de 24/07/1991;

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual: Certidão Negativa de Débitos Estaduais (TRIBUTÁRIA E NÃO TRIBUTÁRIA);

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (Valores **Mobiliários** e **Imobiliários**), do domicílio ou sede da licitante: Certidão Negativa de Débitos Municipais;

d) Prova de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - F.G.T.S., demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei (site: www.caixa.gov.br);

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho emitida pelo site www.tst.jus.br, conforme determina a Lei Federal nº 12.440/2011.

9.1.3 - Regularidade Técnica:

9.1.3.1) Prova de qualificação técnica, mediante apresentação de comprovante de aptidão para fornecimento pertinente e compatível com o objeto da licitação, por intermédio de 02 certidões, emitidas por pessoa jurídica de direito público ou privado, distintas (ou seja, de empresas ou órgãos diferentes), com firma reconhecida em cartório ou assinada digitalmente para dar fé a autenticidade de quem a assinou;

a) “Devem os atestados de capacidade técnica ser/estar:
– relacionados ao objeto da licitação;
– exigidos proporcionalmente ao item, etapa ou parcela ou conforme se dispuser a divisão do objeto;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

– fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, com identificação do emissor;
– emitidos sem rasuras, acréscimos ou entrelinhas;
– **assinados por quem tenha competência para expedi-los;**
– registrados na entidade profissional competente, quando for o caso;
Ainda com relação a exigências de atestados, deve ser observado que:
– seja pertinente e compatível em características, quantidades e prazos exigidos na licitação;
– sempre que possível, seja permitido somatório de quantitativos, de forma a ampliar a competição;
– não seja limitado a tempo (validade), época ou locais específicos;
– possa ser demonstrada a comprovação de aptidão até a data de entrega da proposta, não restrita à de divulgação do edital." (Negritei)
(Licitações e contratos: orientações e jurisprudência do TCU – 4. ed. rev., atual. e ampl. – Brasília, 2010, pag. 409)

9.1.3.2) No momento da licitação será realizado pela Comissão de Licitação consulta:

a) para emissão de Certidão Negativa Improbidade Administrativa, emitida pelo Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php (emitida gratuitamente).

a.1.) A consulta será em nome da sociedade empresária **licitante e também de eventual matriz ou filial e de seu sócio majoritário.**

a.2) E consulta no cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc.
b) Será verificado através desta consulta o eventual descumprimento das vedações de participar de licitações no Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS.
b.1) A consulta prevista na condição anterior realizar-se-ão em nome da sociedade empresária **licitante e também de eventual matriz ou filial e de seu sócio majoritário.**

9.1.4 - Qualificação Econômico-Financeira:

9.1.4.1. Certidão Negativas de Falência e Concordata, expedidas pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica. Não serão aceitas Certidões com mais de 30 (trinta) dias corridos, contados da efetiva pesquisa do Cartório em relação à data da realização desta licitação, apenas consideradas para esse fim, aquelas que não têm prazo de validade próprio;

9.1.4.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

a) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

b) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

c) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

d) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao SPED.

e) Cópia do termo de abertura e encerramento do livro diário, onde conste o registro da Junta Comercial ou órgão competente, vedada a sua substituição por balancete ou balanços provisórios, como as notas explicativas em conformidade com o NBC TG no 1000 do (CPC PME), e na Resolução CFC no 1.255 de 10 de dezembro de 2009, bem como o art. 176 da Lei 6.404/1976, bem como no §4o do Art. 176 da Lei no 6.404/76, Certidão de Habilitação Profissional e, Certidão específica de arquivamentos da Junta Comercial do Estado emitida com 90 (noventa) dias da pessoa jurídica, onde possamos extrair as seguintes informações: - A existência de empresa(s) e participação societária em nome da(s) pessoa(s) física(s) e/ou jurídica(s) sócias da licitante, e; - A participação societária da(s) pessoa(s) física(s) e/ou jurídica(s) sócias da licitante na composição societária em sociedades:

9.1.4.3. A boa situação financeira do licitante será comprovada com a apresentação de ***Declaração contendo as Demonstrações Contábeis transcritas do instrumento próprio, completando-se com a indicação e assinaturas do titular ou de representante legal da empresa e do profissional da contabilidade legalmente***

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

habilitado com base no Art. 69, I e § 1º da Lei Nº 14.133/2021 e artigo 1184, inciso II do Código Civil para Demonstrações que possuam mais de 90 (noventa) dias após o registro no Órgão competente, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial.

9.1.4.4. Declaração do licitante demonstrando regularidade no cumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente, conforme dispõe o Artigo 7º, Inciso XXXIII, da Constituição Federal, e para fins do disposto no Artigo 1º da Lei Federal nº 9.854, de 27/10/1999, combinado com o Artigo 1º do Decreto Federal nº 4.358, de 05/9/2002, e no objetivo de cumprir a exigência do inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, de acordo com o disposto no Anexo IV;

9.1.4.5. Declaração do licitante de que atendem aos requisitos de habilitação e a veracidade das informações prestadas, nos termos do inciso I do artigo 62 da Lei Federal Nº 14.133/21, de acordo com o disposto no Anexo V;

9.1.4.6. O licitante vencedor deverá apresentar ainda os seguintes documentos:

a) Instrumento particular de procuração ou documento equivalente designando representante com poderes para assinar declarações, atas, contratos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da empresa proponente;

b) Tratando-se de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, identificar na assinatura ser sócio e/ou proprietário.

9.1.5 - Observações do item "Documentação de Habilitação":

9.1.5.1 - Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser anexados em campo próprio do sistema.

9.1.5.2 – Formato e Organização dos Documentos de Habilitação:

Considerando as especificações operacionais do sistema eletrônico Portal de Compras Públicas, que disponibiliza campo próprio denominado "Arquivo Único" para o envio da documentação de habilitação, determinamos que:
Toda a documentação de habilitação deverá ser apresentada em um único arquivo no formato PDF, contendo todas as páginas e documentos exigidos, organizados rigorosamente na mesma ordem de exigência estabelecida no Item 9.1 do Edital**.**
É expressamente vedado:

- O envio de documentos em formatos compactados (ex.: .ZIP, .RAR, entre outros);
- A apresentação de documentos separados por pastas, ou em múltiplos arquivos distintos;
- O envio de arquivos corrompidos, inacessíveis ou que exijam a utilização de senha para abertura.

O descumprimento desta exigência ensejará na desconsideração da documentação apresentada de forma irregular, por inviabilizar a adequada análise da habilitação.
A responsabilidade pela correta digitalização, organização e envio da documentação é exclusiva da licitante, não cabendo à Administração qualquer ônus ou obrigação de diligenciar para localização ou organização de documentos apresentados em desacordo com o previsto.

9.1.5.3 - Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.1.5.4 - Se a menor proposta ofertada for de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa e uma vez constatada a existência de alguma restrição referente à regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período, conforme Lei Complementar 155/2016 art. 43.

9.1.5.5 - A não regularização fiscal e/ou Trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal, será concedido o mesmo prazo para regularização.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

9.1.5.6 - 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.

9.1.5.7 - Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.1.5.8 - No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.1.5.9 - Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

9.1.5.10 - A documentação exigida nesse título deverá ser compatível com as respectivas inscrições nas esferas Federal, Estadual e Municipal;

9.1.5.11 - A aceitação dos documentos obtidos via "Internet" ficará condicionada à confirmação de sua validade, também por esse meio, se a Equipe de Apoio do Pregão houver dúvida quanto à sua autenticidade;

9.1.5.12 - Para efeito da validade das certidões de regularidade de situação perante a Administração Pública, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 03 (três) meses entre a data de sua expedição e a da abertura do certame;

9.1.5.13 - Os documentos exigidos na habilitação não poderão ser substituídos por nenhum tipo de comprovante de pagamento, protocolo ou declaração de entrega ou solicitação que indique que o mesmo encontra-se em processo de tramitação;

9.1.5.14 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos**;**

9.1.5.15 – As empresas vencedoras deverão apresentar sua proposta consolidada, na sala de licitações da Prefeitura municipal de Tailândia, em até 48 horas após terem sido consideradas vencedoras, as empresas que não apresentarem suas propostas estarão sujeitas a terem suas propostas rejeitadas.

9.1.6 – PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESA (ME) e EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)

a) As Micro empresas e Empresas de Pequeno Porte, que apresentarem alguma restrição na comprovação da documentação em relação à **regularidade fiscal**, a licitante será declarada vencedora do certame, nos termos do §1º, do art. 43, da lei Complementar nº123/2006.

b) Nessa hipótese, o Pregoeiro dará ciência às demais licitantes dessa decisão e intimará a licitante vencedora para, **no prazo de 2 (dois) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento da declaração citada neste subitem, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, promover a devida regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

c) A não regularização da documentação, no prazo e condições disciplinadas neste subitem, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no § 5º do art. 90, da Lei nº 14.133 de 1 de abril de 2021, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

d) É facultada à Comissão ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, **vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta**, conforme disposto no § 2° do art. 59 da Lei Federal 14.133 de 1 de abril de 2021.

10 - IMPUGNAÇÃO E RECURSO:

10.1 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, de forma imediata, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, conforme o Parágrafo I do artigo 165 da 14.133 de 1 de abril de 2021;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

10.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do disposto no *caput*, importará na decadência desse direito, e o pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor;

10.3 - Havendo interesse em recorrer, será concedido ao licitante o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, contado o prazo a partir do encerramento da sessão, conforme o § 2º do artigo 165 da 14.133 de 1 de abril de 2021

10.4 - Neste caso, os demais licitantes, ficarão desde logo intimados a apresentar contra-razões, no mesmo prazo estipulado no artigo anterior, sendo-lhes assegurado visto dos autos;

10.5 - O acolhimento do recurso importará, apenas, na invalidação dos atos insusceptíveis de aproveitamento;

10.6 - Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Competente;

10.7 - Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório;

10.8 - Os recursos, obrigatoriamente, deverão ser formalizados em campo próprio do sistema.

11 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. O Pregoeiro adjudicará objeto da licitação ao licitante vencedor, quando inexistir recurso ou quando reconsiderar sua decisão, com a posterior homologação do resultado pela autoridade competente.

11.2 - Decididos os recursos porventura interpostos e, constatada a regularidade dos atos procedimentais pela autoridade competente, esta adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

12 - RECURSOS ORÇAMENTARIOS:

13.1 - Em conformidade com o disposto no art. 17 do Decreto nº 11.462/23, as devidas dotações apenas serão solicitadas no momento da formalização dos contratos.

14 - DAS CONDIÇÕES, DA RETIRADA, DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E A ASSINATURA DO CONTRATO,

14.1 - Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de até 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital;

14.1.1. A Ata de Registro de Preços e o posterior contrato será enviada através de e-mail a licitante vencedora para assinatura com Certificado Digital da Empresa e-CNPJ ou e-CPF do representante legal da empresa;

14.2 - O prazo mencionado acima poderá ser prorrogado uma só vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração, conforme previsto no § 1º Incisos I e II, do art. 19 do Decreto Federal 11.462/23;

14.3 - Fica vedado efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na ata de registro de preços;

14.4 - Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos materiais, nas seguintes situações:

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

II - em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; ou

III - na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na Lei nº 14.133, de 2021;

14.5 - O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, quando o fornecedor:

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

I - descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;

II - não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

III - não aceitar manter seu preço registrado; ou

IV - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do **caput** do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

V - Na hipótese prevista no inciso IV do **caput**, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

VI - O cancelamento do registro nas hipóteses previstas no **caput** será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

VII - Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação;

14.6 - Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração pública distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos**;**

I - apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou de descontinuidade de serviço público;

II - demonstração da compatibilidade dos valores registrados com os valores praticados pelo mercado, na forma prevista no art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

III - consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor;

IV - A autorização do órgão ou da entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor;

V - Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou a entidade não participante efetivará a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata;

VI - O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços;

14.6.1 - Serão observadas as seguintes regras de controle para a adesão à ata de registro de preços:

I - as aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e para os órgãos ou as entidades participantes; e

II - o quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e os órgãos ou as entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

14.7 - A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada por meio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021;

14.8 - Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou 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 o contrato ou a ata de registro de preços;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

15 - PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA:

15.1 -A vigência da Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses, improrrogáveis.

16 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

16.1 - A CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa pelo CONTRATANTE.

a) Condições de pagamento: a ser pago no prazo em até trinta dias, contado a partir da data final do período de adimplemento da obrigação, na proporção dos produtos efetivamente fornecidos no período respectivo, segundo as autorizações expedidas pelo(a) CONTRATANTE e de conformidade com as notas fiscais/faturas e/ou recibos devidamente atestadas pelo setor competente, observadas a condições da proposta adjudicada e da Ordem de Compra emitida;

16.2 - Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal ou fatura deverá estar acompanhada das guias de comprovação da **regularidade fiscal para com a Seguridade Social (INSS), a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do CONTRATADO e o FGTS;**

16.3 - O CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, se os produtos fornecidos não estiverem em perfeitas condições ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas, de acordo com o Termo de Referência;

16.4 -O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste processo;

16.5 -Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento;

16.6 -A CONTRATADA deverá encaminhar ao Setor financeiro, até 05 dias úteis após o recebimento definitivo do material, a Nota Fiscal/Fatura, a fim de que sejam adotadas as medidas afetas ao pagamento;

16.7 - A Nota Fiscal/Fatura correspondente será examinada diretamente pelo Fiscal designado pela CONTRATANTE, o qual somente atestará a execução do objeto e liberará a referida Nota Fiscal/Fatura para pagamento quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas relativas ao objeto do presente Edital;

16.8 - Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pelo Fiscal à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;

16.9 - O SETOR FINANEIRO da Secretaria solicitante terá o direito de descontar de faturas, quaisquer débitos da **CONTRATADA,** em consequência de penalidades aplicadas.

17 - DO PREÇO, DA REVISÃO, DA ALTERAÇÃO E DO CANCELAMENTO:

17.1 - O objeto do presente Edital será executado pelo preço ofertado na proposta da licitante vencedora, que será fixo e irreajustável, podendo, contudo, ser revisto, observadas as prescrições contidas no art. 25 do Decreto Federal nº 11.462/23;

17.2 - Os preços ajustados já devem constar **todas e quaisquer despesas incidentes na execução do objeto**, **tais como tributos e encargos sociais, transportes entre outros**;

a) A contratada, quando for o caso, deverá formular à Administração requerimento para revisão contrato, comprovando a ocorrência contidas no art. 25 do Decreto Federal nº 11.462/23;

b) A comprovação será feita por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias- primas, de transporte de mercadoria, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

c) Junto com o requerimento, a contratada deverá apresentar planilhas de custos comparativas entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato, evidenciando o quanto o aumento de preços ocorridos repercute no valor total pactuado;

d) A administração, reconhecendo o desequilíbrio econômico-financeiro, procederá à revisão do contrato.

17.3 - A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor obedecerão à disciplina do Decreto Federal n°. 11.462/23;

17.4 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, sem prejuízo da possibilidade de alterações dos contratos eventualmente firmados.

Parágrafo Único: Independente de solicitação, a Administração poderá convocar a contratada para negociar a redução dos preços, mantendo o mesmo objeto cotado, na qualidade e nas especificações indicadas na proposta, em virtude da redução dos preços no mercado, publicando as alterações na Imprensa Oficial do Município.

18 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

18.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente de acordo com os art's 155 e 156 da lei 14.133/21, pelas seguintes infrações:

18.1.1 - dar causa à inexecução parcial do contrato;

18.1.2 - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

18.1.3 - dar causa à inexecução total do contrato;

18.1.4 - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

18.1.5 - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

18.1.6 - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

18.1.7 - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

18.1.8 - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

18.1.9 - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

18.1.10 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

18.1.11 - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

18.1.12 - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

18.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

a) advertência;
b) multa;
c) impedimento de licitar e contratar;
d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

18.3. 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.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

f) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE TAILÂNDIA, por até 2 (dois) anos.

18.4. Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do CONTRATANTE e, no que couber, às demais penalidades referidas no na Lei n.º 14.133/21.

18.5. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração do CONTRATANTE, em relação a um dos eventos arrolados no item 18.2 desta Cláusula, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

18.6. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração do CONTRATANTE, poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

19 - DA FISCALIZAÇÃO

19.1 - O acompanhamento e a fiscalização das entregas do objeto desta Licitação serão exercidos por meio de um representante denominado Fiscal e um substituto, designados pela CONTRATANTE, aos quais compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do objeto, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo darão ciência à CONTRATADA, conforme determina o art. 117 da Lei nº 14.133/21;

19.2 - Não obstante ser a CONTRATADA a única e exclusiva responsável pela execução do objeto, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização;

19.3 - Cabe à CONTRATADA atender prontamente e dentro do prazo estipulado quaisquer exigências do Fiscal ou do substituto inerentes ao objeto desta licitação, sem que disso decorra qualquer ônus extra para a CONTRATANTE, não implicando essa atividade de acompanhamento e fiscalização qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, que é total e irrestrita em relação ao objeto executado, inclusive perante terceiros, respondendo a mesma por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada na execução do ajuste;

19.3.1 - A atividade de fiscalização não resultará, tampouco, e em nenhuma hipótese, em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, prepostos e/ou assistentes;

19.4 - Os serviços contratados deverão estar rigorosamente dentro das especificações estabelecidas Termo de Referência e exigidas pela Secretaria Municipal de educação, sendo que a inobservância desta condição implicará a sua recusa, bem como a sua devida adequação/substituição, sem que caiba à CONTRATADA qualquer tipo de reclamação ou indenização;

20 - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

20.1 - Caberá à Contratada, sem prejuízo das demais obrigações e responsabilidades insertas neste Edital e daquelas constantes do Termo de Referência (**Anexo I deste Edital**) e no Contrato:

20.1.1 - Tomar todas as providências necessárias à fiel execução do objeto desta licitação;

20.1.2 - Manter, durante o período de vigência da ata de registro de preços e/ou da contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

20.1.3 - Promover a execução do objeto dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;

20.1.4 - Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;

20.1.5 - Responder integralmente pelos danos causados, direta ou indiretamente, ao patrimônio Municipal em decorrência de ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, não se excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em razão da fiscalização ou do acompanhamento realizado pela CONTRATANTE;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

20.1.6 - Arcar com os ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de contravenção, seja por culpa sua ou de quaisquer de seus empregados ou prepostos, obrigando-se, outrossim, a quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais ou extrajudiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do contrato a ser firmado;

20.1.7 - Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

20.1.8 - Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ela, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE, inclusive por danos causados a terceiros;

20.1.9 -Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionados à execução do objeto, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;

20.1.10 -Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste processo licitatório;

20.1.11 - É obrigação da contratada arcar com as despesas de frete dos materiais e deslocamentos até os locais a serem realizados os serviços;

20.2 - Caberá ao Fundo Municipal de Educação de Tailândia, sem prejuízo das demais disposições inseridas neste Edital e daquelas constantes do Termo de Referência (**Anexo I deste Edital**) e no Contrato (**Anexo deste Edital**):

20.2.1 - Supervisionar a execução do objeto do Termo de Referência (**Anexo I deste Edital**), exigindo presteza na execução e correção das falhas eventualmente detectadas;

20.2.2 - Permitir o acesso do pessoal da CONTRATADA ao local da execução do objeto do Termo de Referência (**Anexo I deste Edital**);

20.2.3 - Prestar à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à execução do objeto.

20.2.4 - Impedir que terceiros executem o objeto deste Edital;

20.2.5 - Atestar as faturas correspondentes, por intermédio de servidor competente;

20.2.6 - Efetuar o pagamento devido pela execução do objeto, no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas.

21 - DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. É facultado ao pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

21.2. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

21.2.1. A anulação do procedimento induz à do contrato.

21.2.2. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

21.3. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e ao Órgão não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls._____ Rubrica

21.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será resignada para o primeiro dia útil subsequente no mesmo horário e local anteriormente definido, desde que não haja comunicação do pregoeiro.

21.5. 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 normal da Administração Pública Municipal de Tailândia.

21.6. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

21.7. São partes integrantes deste Edital:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO
ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7° DA C. F.
ANEXO V – MODELO DECLARA. CUMP. REQUISITOS HABILITAÇÃO
ANEXO VI – MULTIPLAS DECLARAÇÕES

Tailândia – Pá, 09 de julho de 2025

WELLINGTON GONCALVES FELICIDADE:56939817204

Assinado de forma digital por WELLINGTON GONCALVES FELICIDADE:56939817204
Dados: 2025.07.15 09:56:43 -03'00'

Wellington Gonçalves Felicidade
Pregoeiro

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de instalação de infraestrutura de rede local e suporte técnico de conectividade nas unidades de ensino fundamental da zona rural do município de Tailândia/PA, incluindo:

- Instalação de roteadores, antenas e modens;
- Configuração de redes internas (LAN e Wi-Fi);
- Manutenção preventiva e corretiva da rede local;
- Suporte técnico remoto e/ou presencial;
- Acompanhamento e orientação técnica sobre o uso adequado da internet contratada.

1.2. Para fins de apresentação de propostas e posterior medição dos serviços executados, deverão ser considerados os serviços discriminados e as respectivas quantidades previstas no quadro abaixo, que integram o objeto contratual:

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA
Instalação de modem/roteador/antena – Descrição: **1. Vistoria e Planejamento Inicial** • **Análise do Local:** O técnico verifica o melhor local para posicionar os equipamentos, levando em conta a qualidade do sinal, a distribuição do Wi-Fi pela casa ou escritório e a estética. • **Identificação de Necessidades:** Avalia se há necessidade de cabos adicionais, furos na parede ou adaptações na infraestrutura existente. • **Verificação de Sinal (para antenas):** Se houver uma antena envolvida (como em internet via rádio ou satélite), é feita uma análise para identificar o melhor ponto de captação de sinal externo. **2. Preparação da Infraestrutura** • **Passagem de Cabos:** Inclui a passagem de cabos de rede (Ethernet) e/ou cabos coaxiais (para internet a cabo) da entrada do serviço até onde o modem será instalado. Isso pode envolver perfurações simples em paredes ou conduítes existentes. • **Fixação de Suportes:** Se necessário, são instalados suportes para fixar a antena externamente ou para organizar os cabos. **3. Instalação dos Equipamentos** • **Modem:** O modem é o primeiro equipamento a ser conectado, pois ele é responsável por "decodificar" o sinal da internet que chega até sua residência (seja via fibra óptica, cabo, rádio ou satélite). Ele é conectado diretamente à entrada do serviço. • **Roteador:** Geralmente, após o modem, o roteador é conectado. Ele é o responsável por distribuir o sinal de internet para seus dispositivos, seja via Wi-Fi ou através de cabos de rede (portas LAN). • **Antena (se aplicável):** Se for um serviço que requer uma antena (internet via rádio, satélite ou 4G/5G com antena externa), ela será instalada no local mais adequado para otimizar a recepção do sinal, alinhada corretamente para o provedor. **4. Configuração e Otimização** • **Configuração Inicial:** O técnico configura o modem e o roteador com as informações fornecidas pelo provedor de internet (como usuário e senha de conexão). • **Configuração de Rede Wi-Fi:** Criação do nome da rede Wi-Fi (SSID) e definição da senha (chave de segurança), além de otimização de canais para evitar interferências. • **Teste de Conexão:** Verificação da velocidade e estabilidade da internet em diferentes pontos do local, garantindo que o sinal esteja forte e a conexão funcionando como esperado. • **Configurações Básicas de Segurança:** Ajustes iniciais para proteger sua rede Wi-Fi. **5. Testes e Validação** • **Testes de Velocidade:** Realização de testes para garantir que a velocidade contratada esteja chegando corretamente. • **Conectividade de Dispositivos:** Verificação da conexão em alguns dispositivos do cliente (computadores, celulares, smart TVs) para confirmar que tudo está funcionando. • **Orientação ao Cliente:** O técnico geralmente explica o funcionamento básico dos equipamentos, como reiniciar em caso de problemas e fornece informações sobre a rede Wi-Fi.	Und.	25
Configuração de LAN & Wi-Fi – Descrição: **Configuração da Rede Wi-Fi (Sem Fio)**	Und.	25

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

Esta é a parte que a maioria das pessoas mais utiliza no dia a dia. • **Definição do Nome da Rede (SSID):** Criação ou alteração do nome da sua rede Wi-Fi, que é o nome que você vê ao procurar por redes disponíveis (ex: "MinhaCasaWiFi", "Escritorio_Rede"). É possível configurar redes separadas para visitantes (rede de convidados). • **Configuração de Senha (Chave de Segurança):** Definição de uma senha forte e segura para a sua rede Wi-Fi. É fundamental usar o protocolo de segurança mais robusto disponível (geralmente **WPA2** ou **WPA3**) para proteger sua conexão contra acessos não autorizados. • **Otimização de Canais:** Identificação e seleção do melhor canal Wi-Fi para sua localização. Roteadores operam em diversos canais; a escolha de um canal menos congestionado pode reduzir interferências de redes vizinhas e melhorar a velocidade e estabilidade do sinal. • **Ajuste de Potência do Sinal:** Em alguns roteadores, é possível ajustar a potência de transmissão do Wi-Fi para cobrir melhor áreas específicas ou reduzir o alcance para redes maiores. • **Band Steering (Redes Dual-Band):** Para roteadores que operam em 2.4 GHz e 5 GHz, a configuração de band steering permite que o roteador "direcione" automaticamente os dispositivos para a banda que oferece o melhor desempenho (5 GHz para velocidade, 2.4 GHz para maior alcance). • **Ativação ou Desativação de Wi-Fi:** Controle de quando a rede sem fio está ativa. **2. Configuração da Rede LAN (Com Fio)** A rede LAN, ou rede cabeada, oferece geralmente mais estabilidade e velocidade para dispositivos fixos. • **Conexão de Dispositivos por Cabo:** Garantia de que os dispositivos (computadores, smart TVs, consoles de videogame, impressoras de rede) estejam corretamente conectados às portas LAN do roteador ou de switches de rede, se houver. • **Configuração de Endereçamento IP:** A maioria das redes usa **DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol)** para atribuir endereços IP automaticamente aos dispositivos. No entanto, em alguns casos, pode ser necessária a configuração de **IPs estáticos** para dispositivos específicos, como servidores, impressoras de rede ou câmeras de segurança, para garantir que eles sempre tenham o mesmo endereço. • **Verificação de Conectividade:** Testes para assegurar que os dispositivos conectados via cabo estão acessando a internet e se comunicando entre si na rede local. **3. Segurança e Recursos Avançados (Dependendo do Roteador)** • **Firewall:** Configuração do firewall do roteador para proteger sua rede contra acessos indesejados da internet. • **Redirecionamento de Portas (Port Forwarding):** Necessário para que alguns aplicativos ou serviços (como jogos online, câmeras de segurança, ou acesso remoto) funcionem corretamente ao direcionar o tráfego de internet para um dispositivo específico na sua rede interna. • **DMZ (Zona Desmilitarizada):** Configuração de uma zona para um dispositivo que precisa de exposição total à internet, usada com cautela devido aos riscos de segurança. • **Controle Parental:** Configuração de regras para restringir o acesso a determinados sites ou limitar o tempo de uso da internet para certos dispositivos ou usuários. • **QoS (Quality of Service):** Priorização de tráfego para certos tipos de aplicações (ex: videochamadas, streaming de vídeo, jogos) para garantir uma melhor experiência, mesmo quando a rede está movimentada. • **Atualização de Firmware:** Verificação e atualização do software interno do roteador para garantir que ele tenha as últimas melhorias de desempenho e segurança. • **Acesso Remoto ao Roteador:** Configuração para acessar as definições do roteador de fora da sua rede local, se necessário (com precaução de segurança). **4. Testes e Suporte** • **Testes de Velocidade e Estabilidade:** Realização de testes para garantir que tanto a conexão Wi-Fi quanto a LAN estejam operando com a velocidade e estabilidade esperadas. • **Verificação de Sinal Wi-Fi:** Uso de ferramentas para analisar a intensidade do sinal em diferentes áreas da casa/escritório, identificando possíveis "pontos cegos" ou áreas com sinal fraco. • **Orientação ao Usuário:** Explicação sobre as configurações realizadas, como gerenciar a rede e dicas para solucionar problemas básicos.		
Cabeamento estruturado (por ponto) – Descrição: *1. Planejamento e Projeto Inicial* • **Levantamento das Necessidades:** Entendimento de quantos pontos de rede são necessários, onde eles serão localizados e quais tipos de serviços (internet, telefonia, câmeras, TV) cada um atenderá. • **Definição do Trajeto:** Planejamento das melhores rotas para a passagem dos cabos, considerando a infraestrutura existente (paredes, tetos, pisos elevados, conduítes), a estética e a minimização de interferências. • **Seleção de Materiais:** Escolha dos cabos (ex: Cat5e, Cat6, Cat6a para Ethernet), conectores, tomadas, patch panels e racks, tudo em conformidade com as normas técnicas brasileiras (ABNT NBR 14565, NBR 16415, entre outras) e internacionais (TIA/EIA, ISO/IEC). *2. Instalação da Infraestrutura Física* • **Passagem de Eletrodutos/Eletrocalhas/Conduítes:** Preparação da infraestrutura por onde os cabos serão passados, garantindo organização, proteção e facilidade para futuras manutenções ou expansões. • **Instalação dos Cabos:** Lançamento dos cabos da rede (par trançado, fibra óptica, se aplicável) desde o ponto central da rede (rack) até cada ponto de acesso planejado. É feita a medição e corte precisos dos cabos. • **Montagem de Racks e Patch Panels:** Instalação e organização do rack (armário de telecomunicações) onde ficarão os equipamentos centrais (switch, roteador, servidor) e os patch panels, que são os painéis de conexão	Und.	100

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

onde todos os cabos dos pontos são terminados. *3. Terminação e Certificação dos Pontos* • **Terminação dos Cabos:** Conexão dos cabos nos conectores RJ45 (nas tomadas de parede) e nos patch panels (no rack). Essa é uma etapa crítica que exige precisão para garantir a integridade do sinal. • **Identificação e Etiquetagem:** Cada cabo e ponto é devidamente identificado e etiquetado de acordo com um padrão lógico. Isso facilita enormemente a manutenção, o gerenciamento e a resolução de problemas futuros. • **Certificação do Cabeamento:** Utilização de equipamentos específicos para testar e certificar cada ponto de rede individualmente. Este teste verifica a integridade do cabo, a atenuação do sinal, o crosstalk (interferência entre pares de fios) e outros parâmetros para garantir que o cabeamento atenda às normas e suporte a velocidade e desempenho esperados. Um relatório de certificação é geralmente entregue ao cliente. *4. Organização e Acabamento* • **Organização dos Cabos:** Arrumação e amarração dos cabos dentro do rack e ao longo dos eletrodutos para evitar emaranhados, otimizar o fluxo de ar nos equipamentos e facilitar a visualização e manutenção. • **Instalação de Espelhos e Acabamentos:** Finalização estética dos pontos de rede nas paredes com espelhos e tampas apropriadas. • **Limpeza do Local:** O descarte adequado de resíduos e a limpeza da área de trabalho após a conclusão do serviço. *5. Documentação* • **Planta Baixa:** Entrega de um mapa (planta baixa) detalhado com a localização de todos os pontos de rede e as rotas dos cabos. • **Diagrama de Rede:** Diagrama lógico da rede, mostrando como os equipamentos estão interligados. • **Relatório de Certificação:** Os resultados dos testes de certificação de cada ponto.		
Manutenção preventiva/corretiva (visita técnica) – Descrição: **1. Manutenção Preventiva** O objetivo da manutenção preventiva é antecipar e evitar problemas, garantindo que a infraestrutura de rede, os equipamentos e o software estejam sempre operando em suas melhores condições. • **Verificação de Equipamentos:** ○ **Limpeza:** Remoção de poeira e sujeira de modems, roteadores, switches, access points, computadores e outros dispositivos. O acúmulo de sujeira pode causar superaquecimento e mau funcionamento. ○ **Inspeção Física:** Checagem de cabos (rede, energia), conectores e portas para identificar desgastes, dobras, rupturas ou conexões frouxas que possam comprometer o sinal. ○ **Verificação de Temperatura:** Monitoramento da temperatura dos equipamentos para garantir que não haja superaquecimento. • **Otimização de Redes (LAN e Wi-Fi):** ○ **Análise de Sinal Wi-Fi:** Uso de ferramentas para mapear a cobertura e intensidade do sinal Wi-Fi, identificando zonas com sinal fraco ou "pontos cegos". ○ **Otimização de Canais Wi-Fi:** Identificação e ajuste para canais menos congestionados, minimizando interferências de redes vizinhas e melhorando a velocidade e estabilidade. ○ **Verificação de Endereçamento IP:** Garantia de que a distribuição de endereços IP está ocorrendo corretamente (DHCP) e que não há conflitos na rede. ○ **Organização de Cabos:** Reorganização e identificação de cabos em racks, patch panels e nos pontos de rede para facilitar futuras intervenções e evitar problemas por desorganização. • **Atualização e Segurança:** ○ **Atualização de Firmware:** Verificação e aplicação das últimas versões de firmware para roteadores, switches e outros dispositivos de rede. Isso garante acesso a novas funcionalidades, melhorias de desempenho e, crucialmente, correções de segurança. ○ **Verificação de Configurações de Segurança:** Revisão das senhas de acesso aos equipamentos, configurações de firewall, controle de acesso e outras medidas de segurança para proteger a rede contra ameaças. ○ **Backup de Configurações:** Realização de backup das configurações atuais dos equipamentos de rede para facilitar a restauração em caso de falha. • **Testes de Desempenho:** ○ **Testes de Velocidade:** Medição da velocidade de download e upload da internet em diferentes pontos da rede para confirmar que a performance contratada está sendo entregue. ○ **Testes de Latência e Estabilidade:** Verificação da qualidade da conexão para aplicações sensíveis como chamadas de vídeo e jogos online. • **Recomendações e Consultoria:** ○ Apresentação de um relatório com as verificações realizadas, identificação de possíveis vulnerabilidades e sugestões para melhorias, como a necessidade de repetidores Wi-Fi, pontos de acesso adicionais ou upgrades de equipamentos. **2. Manutenção Corretiva** A manutenção corretiva entra em ação quando um problema já se manifestou, visando restaurar a funcionalidade normal do sistema o mais rápido possível. • **Diagnóstico de Problemas:** ○ **Identificação da Causa Raiz:** Investigação minuciosa para pinpointing a origem da falha (ex: problema no provedor de internet, cabo danificado, equipamento com defeito, configuração incorreta, vírus).	Und.	2400

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

○ **Testes de Conectividade:** Uso de ferramentas de diagnóstico para testar a comunicação entre os dispositivos e a internet. • **Resolução de Falhas:** ○ **Reparo/Substituição de Componentes:** Conserto ou troca de cabos, conectores, módulos ou, em casos mais graves, do próprio equipamento (modem, roteador, placa de rede, etc.). ○ **Reconfiguração de Equipamentos:** Ajuste ou redefinição das configurações de rede, roteador ou modem que possam ter sido alteradas ou corrompidas. ○ **Remoção de Malware/Vírus:** Se a falha estiver ligada a segurança ou lentidão por infecção de software, é feita a remoção e aplicação de medidas preventivas. ○ **Atualização de Drivers/Software:** Atualização de drivers de rede em computadores ou softwares específicos que possam estar causando conflitos. ○ **Solução de Conflitos de IP:** Resolução de problemas onde dois ou mais dispositivos estão tentando usar o mesmo endereço IP na rede. • **Restabelecimento da Conexão:** ○ Garantia de que todos os dispositivos afetados voltem a se conectar à rede e à internet após a intervenção. • **Verificação Pós-Reparo:** ○ Realização de testes completos para assegurar que a solução foi eficaz e que não surgiram novos problemas decorrentes do reparo. ○ Monitoramento temporário para garantir a estabilidade do sistema após a correção. • **Relatório e Orientação:** ○ Documentação detalhada do problema encontrado, das ações corretivas tomadas e, se aplicável, dicas para evitar futuras ocorrências do mesmo tipo.		
Suporte remoto (pacote mensal) – Descrição: *1. Atendimento e Suporte Direto* • **Canais de Atendimento:** Acesso a múltiplos canais para solicitar suporte, como telefone, e-mail, chat online ou um sistema de abertura de chamados (ticket). • **Horário de Atendimento:** Definição clara dos horários em que o suporte está disponível (ex: horário comercial, 24/7 para emergências). • **Tempo de Resposta (SLA):** Acordo sobre o tempo máximo para a equipe de suporte iniciar o atendimento após a sua solicitação, variando conforme a criticidade do problema. • **Número de Chamados/Dispositivos:** O pacote pode definir um número ilimitado de chamados mensais ou limitar pelo número de dispositivos cobertos. *2. Resolução de Problemas Comuns* • **Dificuldades de Conexão:** Resolução de problemas com a internet, Wi-Fi, rede local (LAN), configurações de modem/roteador. • **Configuração de Softwares:** Auxílio na instalação, configuração e problemas de uso de softwares (pacote Office, navegadores, e-mail, aplicativos específicos, etc.). • **Remoção de Vírus e Malware:** Verificação, remoção de ameaças e orientação sobre segurança para evitar futuras infecções. • **Problemas de Desempenho:** Diagnóstico e otimização para lentidão no computador, travamentos, etc. • **Periféricos:** Configuração e resolução de problemas com impressoras, scanners, webcams e outros dispositivos conectados. • **Backups:** Orientação ou configuração de rotinas de backup para proteção de dados importantes. *3. Manutenção Preventiva e Proativa* • **Monitoramento Remoto (Opcional):** Em alguns pacotes, os técnicos podem monitorar proativamente a saúde de seus computadores e servidores, alertando e agindo antes que problemas maiores aconteçam (ex: espaço em disco baixo, falha de hardware iminente). • **Atualização de Sistemas e Softwares:** Agendamento e execução remota de atualizações de sistema operacional (Windows, macOS), navegadores, antivírus e outros softwares essenciais, garantindo segurança e melhor desempenho. • **Otimização de Desempenho:** Limpeza de arquivos temporários, desfragmentação de disco (quando aplicável), gerenciamento de programas que iniciam com o sistema para otimizar a velocidade. • **Verificação de Segurança:** Checagem regular de configurações de firewall, antivírus e outras ferramentas de segurança. *4. Consultoria e Orientação* • **Dúvidas Técnicas:** Esclarecimento de dúvidas sobre o uso de softwares, recursos do sistema operacional ou equipamentos. • **Melhorias e Upgrades:** Sugestões de melhorias de hardware ou software para otimizar sua experiência tecnológica. • **Novas Configurações:** Auxílio na configuração de novos dispositivos ou serviços.	Und.	360
Suporte presencial (avulso) – Descrição: *1. Deslocamento e Atendimento no Local* • **Agendamento:** O serviço começa com o agendamento da visita, onde o cliente descreve o problema ou a necessidade. • **Deslocamento:** O técnico se desloca até o endereço fornecido. **Importante:** O custo do deslocamento pode ser cobrado separadamente ou incluído no valor total da visita, dependendo da política do prestador de	Und.	360

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

serviço e da distância. • **Diagnóstico Presencial:** No local, o técnico realiza uma avaliação detalhada do problema, utilizando ferramentas e sua expertise para identificar a causa raiz da falha ou a melhor forma de realizar a instalação/configuração solicitada. *2. Resolução de Problemas e Configurações (Gerais)* • **Problemas de Hardware:** ○ Substituição de componentes defeituosos (memória RAM, disco rígido, placas, fontes). ○ Reparo de conexões físicas (cabos soltos, mal conectados, danificados). ○ Instalação ou upgrade de peças em computadores e servidores. ○ Diagnóstico e solução de problemas com periféricos (impressoras, scanners, monitores). • **Problemas de Software e Sistema Operacional:** ○ Formatação e reinstalação de sistemas operacionais (Windows, macOS, Linux). ○ Remoção de vírus, malware, spyware e outros softwares maliciosos. ○ Otimização de desempenho (limpeza de sistema, ajuste de configurações). ○ Correção de erros de sistema, tela azul, travamentos. ○ Instalação e configuração de softwares específicos. • **Problemas de Rede e Conectividade:** ○ Diagnóstico e reparo de problemas de **internet (modem, roteador)**. ○ Configuração e otimização de **redes Wi-Fi** (expansão de sinal, solução de interferências). ○ Instalação, teste e certificação de **pontos de cabeamento estruturado (LAN)**. ○ Configuração de dispositivos de rede como **switches, access points** e **repetidores**. ○ Resolução de problemas de conectividade em **impressoras de rede, servidores de arquivos** e outros dispositivos conectados. • **Segurança:** ○ Configuração de firewall. ○ Instalação e atualização de antivírus. ○ Orientação sobre melhores práticas de segurança digital. *3. Serviços de Instalação e Montagem* • Montagem e instalação de novos computadores e servidores. • Instalação de impressoras e outros periféricos. • Configuração inicial de redes novas (residências ou pequenos escritórios). • Instalação de câmeras de segurança IP (se o escopo do serviço cobrir). *4. Testes e Validação* • Após a execução do serviço, o técnico realiza **testes completos** para garantir que o problema foi resolvido ou que a instalação/configuração está funcionando conforme o esperado. • Testes de **velocidade de internet**, **conectividade de rede**, funcionamento de **periféricos**, etc. *5. Orientação e Acompanhamento* • O técnico explica ao cliente o trabalho realizado, as causas do problema (se for o caso) e fornece **orientações** sobre como evitar futuras ocorrências ou como utilizar os novos recursos. • Em alguns casos, pode haver um **período de garantia** sobre o serviço executado (ex: alguns dias para reincidência do mesmo problema sem custo adicional).		
Acompanhamento técnico (orientação contínua) – Descrição: *1. Consultoria e Planejamento Estratégico* • **Análise das Necessidades:** Compreensão aprofundada dos objetivos do cliente (pessoais ou de negócio) e como a tecnologia pode ajudar a alcançá-los. • **Recomendações de Hardware e Software:** Orientação sobre a aquisição de novos equipamentos (computadores, roteadores, impressoras, servidores) e softwares (sistemas operacionais, aplicativos, sistemas de gestão), garantindo compatibilidade e adequação ao uso. • **Planejamento de Upgrades:** Ajuda a planejar a substituição ou atualização de equipamentos e sistemas para manter a performance e a segurança em dia, evitando obsolescência. • **Otimização de Custos:** Identificação de oportunidades para otimizar gastos com tecnologia, seja através de licenciamento de software, escolha de provedores de internet ou manutenção de equipamentos. *2. Orientação e Treinamento* • **Melhores Práticas:** Instruções sobre as melhores práticas de segurança digital (senhas, backups, navegação segura), organização de arquivos e uso eficiente de softwares. • **Treinamento Básico/Avançado:** Explicação sobre o funcionamento de novos equipamentos ou softwares, auxiliando o cliente a aproveitar ao máximo os recursos disponíveis. • **Dúvidas Constantes:** Um canal para que o cliente possa tirar dúvidas técnicas de forma contínua, sem a necessidade de abrir um chamado formal para cada pequena questão. *3. Gestão de Segurança da Informação* • **Orientações sobre Segurança:** Conselhos contínuos sobre como proteger dados, redes e dispositivos contra ameaças cibernéticas (vírus, ransomware, phishing). • **Políticas de Backup:** Ajuda na definição e acompanhamento de rotinas de backup para garantir a recuperação de dados em caso de falhas ou incidentes. • **Atualizações de Segurança:** Lembretes e orientação sobre a importância de manter sistemas operacionais, navegadores e softwares atualizados.	Und.	360

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

4. Otimização e Evolução da Rede • **Monitoramento Básico (se aplicável):** Acompanhamento remoto da saúde da rede, identificando padrões de uso e potenciais gargalos. • **Otimização de Conectividade:** Sugestões para melhorar a velocidade e estabilidade da internet e da rede interna (Wi-Fi, cabeamento), como a instalação de repetidores, access points ou ajuste de configurações. • **Preparação para o Futuro:** Auxílio na adoção de novas tecnologias ou na adaptação da infraestrutura para atender a demandas futuras (ex: automação residencial, expansão de equipe). *5. Suporte Prioritário (em alguns casos)* • Embora o foco seja orientação, alguns pacotes de acompanhamento podem incluir um **suporte remoto prioritário** para resolução rápida de problemas críticos que surgirem, ou até mesmo **condições especiais para visitas presenciais** avulsas, caso se faça necessário. *6. Comunicação e Relatórios Periódicos* • **Reuniões/Chamadas Programadas:** Encontros periódicos (mensais, trimestrais) para revisar o status da TI, discutir novas necessidades e apresentar recomendações. • **Relatórios (se aplicável):** Relatórios simplificados sobre o ambiente de TI, destacando o que foi feito, o que precisa de atenção e os próximos passos.		

2 - JUSTIFICATIVA

A presente contratação se faz necessária para atender a uma demanda estrutural das unidades escolares de ensino fundamental situadas na zona rural do município de Tailândia/PA, as quais, historicamente, enfrentam limitações severas de acesso à infraestrutura tecnológica adequada. A ausência de redes locais organizadas, equipamentos de conectividade corretamente instalados e suporte técnico contínuo compromete diretamente a implementação de políticas educacionais que demandam o uso intensivo de recursos digitais.

O acesso à internet nas escolas transcende a simples conectividade — ele se torna um vetor essencial para a melhoria da qualidade da educação pública. A Base Nacional Comum Curricular (BNCC) estabelece o uso de tecnologias digitais como parte integrante do processo pedagógico, sendo imprescindível que os docentes e estudantes da rede pública municipal tenham acesso estável e seguro aos meios digitais de ensino, pesquisa, planejamento e comunicação institucional.
Além disso, a gestão educacional moderna requer acesso a plataformas do Ministério da Educação (MEC), sistemas de controle de frequência e desempenho, programas de alimentação escolar, e canais de comunicação com as Secretarias de Educação estadual e federal. Sem estrutura mínima de conectividade, a operacionalização dessas atividades torna-se inviável ou demasiadamente onerosa, especialmente em regiões afastadas do centro urbano.

Dessa forma, a contratação de empresa especializada visa não apenas à instalação da infraestrutura física (modens, antenas, roteadores, cabeamento e pontos de acesso), mas também à implantação de uma rede funcional, estável e com suporte técnico permanente, capaz de garantir o funcionamento contínuo da conectividade nas escolas rurais, mesmo diante de adversidades comuns da região, como oscilações de energia, interferência de sinal ou falhas estruturais locais.
A manutenção preventiva e corretiva periódica, aliada à orientação técnica sobre o uso racional da internet, permitirá que os equipamentos e serviços prestados tenham maior vida útil e sejam utilizados de forma eficiente e segura. Com isso, busca-se reduzir custos de inatividade, aumentar a autonomia das equipes escolares e assegurar que o investimento público gere resultados concretos na melhoria da aprendizagem dos estudantes.

A proposta é, portanto, estratégica para assegurar a inclusão digital educacional nas comunidades rurais, garantir a equidade no acesso a oportunidades tecnológicas e fortalecer a estrutura pedagógica e administrativa das escolas da rede municipal de ensino de Tailândia.

3 – ABRANGÊNCIA E REQUISITOS DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços deverão ser prestados em todas as unidades de ensino fundamental localizadas na zona rural do município de Tailândia, cujas quantidades e endereços serão detalhados em Anexo ao Edital.

3.2. A empresa contratada deverá garantir a execução dos serviços com alta qualidade, observando os seguintes requisitos:

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

3.2.1. Instalação e Configuração:

- **Levantamento de Necessidades:** Realizar vistoria técnica prévia em cada unidade de ensino para dimensionar e planejar a infraestrutura de rede mais adequada, considerando a topologia do local e o número de usuários.
- **Instalação de Equipamentos:** Fornecimento e instalação de roteadores, antenas, modems e demais equipamentos necessários para o pleno funcionamento da rede, conforme especificação técnica a ser definida após o levantamento. (Sugiro que você inclua aqui, se possível, os tipos de equipamentos desejados ou a performance mínima esperada).
- **Configuração de Redes:** Configuração de redes locais (LAN) e redes sem fio (Wi-Fi), garantindo segurança, otimização de banda e segmentação, se necessário (ex: rede para professores e rede para alunos).
- **Cabeamento Estruturado:** Se aplicável, deverá ser realizada a instalação ou adequação do cabeamento estruturado, seguindo as normas técnicas vigentes (ex: NBR 14565, EIA/TIA 568).
- **Documentação:** Entrega de documentação técnica detalhada das instalações e configurações realizadas em cada unidade, incluindo diagramas de rede, senhas e configurações de equipamentos.

3.2.2. Manutenção Preventiva e Corretiva:

- **Manutenção Preventiva:** Realização de visitas periódicas programadas para verificação, limpeza e ajustes nos equipamentos de rede, a fim de identificar e corrigir potenciais problemas antes que afetem a operacionalidade.
- **Manutenção Corretiva:** Atendimento e resolução de incidentes e falhas na rede local em regime de urgência, com prazos máximos de atendimento e solução a serem definidos (sugestão: 4h para atendimento, 24h para solução, a depender da criticidade).
- **Disponibilidade:** Garantir um tempo de disponibilidade da rede local de, no mínimo, 98% (sugestão de percentual, ajuste conforme a necessidade).

3.2.3. Suporte Técnico:

- **Canais de Atendimento:** Disponibilização de canais de comunicação para suporte técnico (ex: telefone, e-mail, sistema de chamados online) com horário de atendimento compatível com o funcionamento das unidades de ensino.
- **Atendimento Remoto e Presencial:** Capacidade de oferecer suporte técnico remoto e, quando necessário, deslocamento de equipe técnica para atendimento presencial nas unidades.
- **Registro de Chamados:** Manter um sistema de registro de todos os chamados, com informações sobre data, hora, problema reportado, solução aplicada e tempo de resolução.

3.2.4. Acompanhamento e Orientação:

- **Treinamento Básico:** Orientar os usuários (professores, diretores, etc.) sobre o uso básico da rede e dos equipamentos, e como identificar problemas comuns.
- **Boas Práticas:** Aconselhar sobre as melhores práticas de uso da internet contratada e da rede local, visando otimizar a conexão e evitar problemas.
- **Relatórios:** Apresentação de relatórios mensais de atividades, incluindo desempenho da rede, incidentes atendidos e ações realizadas.

4 - PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

4.1. **Prazo Contratual:** O prazo do contrato será de 12 (doze) meses, prorrogável conforme a legislação vigente.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

4.2. **Início dos Serviços:** Os serviços de instalação e configuração deverão ser iniciados em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato e concluídos de acordo com o cronograma apresentado e aprovado pela administração.

4.3. **Horário de Atendimento:** Os serviços deverão ser executados, preferencialmente, em horários que não interfiram nas atividades letivas, a ser combinado previamente com a direção de cada escola.

5 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA CONTRATADA

5.1. A empresa interessada deverá demonstrar capacidade técnica para a execução dos serviços, comprovando:

- **Experiência Comprovada:** Atestados de capacidade técnica que comprovem a execução de serviços similares em volume e complexidade ao objeto desta licitação.
- **Equipe Técnica:** Apresentar a qualificação técnica de sua equipe, composta por profissionais com formação e experiência comprovadas em redes de computadores, cabeamento estruturado e suporte técnico, com as respectivas certificações, se aplicável (ex: CCNA, ITIL, etc.).
- **Disponibilidade de Recursos:** Comprovar a disponibilidade de ferramentas, veículos e equipamentos necessários para a execução dos serviços nas unidades rurais.

6 – RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

6.1. Garantir que todos os equipamentos e softwares utilizados possuam as licenças e autorizações necessárias.

6.2. Assumir a responsabilidade civil por quaisquer danos causados à infraestrutura das unidades de ensino durante a execução dos serviços.

6.3. Cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária e fiscal.

6.4. Disponibilizar os relatórios e informações solicitados pela Contratante.

6.5. Manter a confidencialidade das informações a que tiver acesso.

7 – RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

7.1. Disponibilizar o acesso às unidades de ensino para a execução dos serviços.

7.2. Fornecer as informações necessárias para o levantamento e execução dos serviços.

7.3. Realizar o acompanhamento e fiscalização da execução do contrato.

7.4. Efetuar os pagamentos de acordo com as condições contratuais.

8 - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. **Relatórios de Atendimento:** Avaliação da qualidade e agilidade dos atendimentos de suporte técnico, com base nos registros de chamados e pesquisas de satisfação (se implementado).

8.2. **Disponibilidade da Rede:** Monitoramento da disponibilidade da rede local em cada unidade de ensino.

8.3. **Conformidade das Instalações:** Verificação da aderência das instalações e configurações às normas técnicas e aos requisitos estabelecidos.

8.4. **Qualidade do Suporte:** Feedback dos usuários das unidades de ensino sobre a qualidade do suporte recebido.

9 - LOCAL DE EXECUÇÃO

As atividades serão realizadas em unidades escolares do ensino fundamental localizadas em comunidades da zona rural do município de Tailândia/PA, cujos endereços serão informados pela contratante.

10. FORMA DE PAGAMENTO

A forma de pagamento deverá ser mensal, mediante a apresentação de nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, atestando a efetiva prestação dos serviços no período correspondente.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento e ateste da nota fiscal pela Contratante, condicionada à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da empresa Contratada.

11. MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. A medição dos serviços será realizada mensalmente, para fins de faturamento e pagamento, e terá como base a efetiva execução e comprovação das atividades conforme o escopo contratado. Para tanto, serão utilizados os seguintes critérios:

11.1.1. **Serviços de Instalação e Configuração (se aplicável):**

11.1.1.1. Para os serviços de instalação inicial de infraestrutura de rede, roteadores, antenas e modems, a medição e o pagamento poderão ocorrer:

- **Por entrega de unidade escolar concluída:** O valor correspondente à instalação em cada unidade de ensino será pago após a conclusão e ateste da infraestrutura de rede funcional e documentada naquela escola.

11.2. A comprovação se dará mediante o Termo de Recebimento Provisório e Definitivo assinado pelo fiscal do contrato ou representante da unidade de ensino, atestando a conclusão da instalação e funcionalidade da rede.

11.2.1. **Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva e Suporte Técnico:**

- Estes serviços serão medidos por meio de um valor fixo mensal, que remunerará a Contratada pela disponibilidade e execução das manutenções programadas, atendimentos corretivos e suporte técnico durante o período.

A medição será baseada na apresentação de relatórios mensais pela Contratada, contendo:

- **Registro de todas as manutenções preventivas realizadas:** Com datas, descrição das atividades e assinatura do responsável da escola.
- **Registro de todos os chamados de suporte técnico e corretivos atendidos:** Detalhando o número do chamado, data e hora de abertura, problema reportado, data e hora de fechamento, solução aplicada, tempo de resposta e tempo de solução, e a satisfação do usuário (se houver sistema de avaliação).
- **Relatório de disponibilidade da rede:** Caso seja possível medir a disponibilidade percentual da rede em cada unidade.
    - O ateste da medição mensal será realizado pelo fiscal do contrato ou setor responsável da Contratante, que validará a conformidade dos relatórios apresentados com os serviços efetivamente prestados e os níveis de serviço (SLAs) estabelecidos.

11.3. Acompanhamento e Orientação:

- A medição deste item estará atrelada à entrega dos relatórios de atividades mensais que comprovem as ações de acompanhamento, orientação e treinamento realizadas, bem como a avaliação positiva por parte dos usuários das unidades de ensino.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. A execução do objeto deste Termo de Referência observará, no que couber, as normas da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos), bem como demais legislações e regulamentos aplicáveis à administração pública municipal.

12.2. A contratada deverá apresentar a garantia contratual exigida, nos termos do artigo 96 da Lei nº 14.133/2021, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados da data de assinatura do contrato. O não cumprimento deste prazo poderá ensejar a rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

12.3. A contratada deverá zelar pelo uso adequado dos recursos públicos, pautando suas ações pela legalidade, moralidade, economicidade, eficiência, publicidade e transparência, sendo responsável pelos atos praticados em decorrência da execução contratual.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

12.4. A contratante poderá, a qualquer tempo, solicitar ajustes, substituições ou complementações na execução dos serviços, desde que justificados e dentro dos limites previstos contratualmente, com o objetivo de garantir a eficiência e a continuidade das atividades pedagógicas das unidades escolares atendidas.

12.5. Toda e qualquer comunicação entre as partes deverá ser formalizada por escrito, inclusive por meio eletrônico, com registro de recebimento e resposta.

12.6. O descumprimento total ou parcial das obrigações pactuadas poderá ensejar a aplicação de penalidades administrativas à contratada, nos termos da legislação vigente.

12.7. Os casos omissos e as situações não previstas neste Termo de Referência serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, com base na legislação aplicável e no interesse público.

Ascendino Leite de Souza
Secretário Municipal de Educação

Wellington G. Felicidade
PREGOEIRO/PMT

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls._____ Rubrica

ANEXO II
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Nº da Ata de Registro de Preços:
Nº do Pregão:

PREÂMBULO:

O Fundo Municipal de Educação do Município de Tailândia, órgão público de administração direta, com sede na Avenida Belém, s/n – Bairro: Centro na cidade de Tailândia – Estado do Pará, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 29.983.367/0001-54, neste ato representado pelo Ilmo. Sr. Ascendino Leite de Souza, brasileiro, inscrito no CPF n° 237.841.562-15, residente e domiciliado, neste município, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº ...../202..., processo administrativo n.º ....., RESOLVE registrar os preços das empresas indicadas e qualificadas nesta ATA, de acordo com a classificação por elas alcançadas e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o **Registro de preços para futura ou eventual Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de instalação de infraestrutura de rede local e suporte técnico de conectividade nas unidades de ensino fundamental da zona rural do município de Tailândia/PA**, especificados no item 1 do Termo de Referência, anexo I do edital de Licitação nº ...../20..., que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 O preço registrado, as especificações do objeto as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedores e as demais condições ofertadas nas propostas são as que seguem:

Fornecedor *(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)*					
Item	**Descrição**	**Marca**	**Unidade**	**Quantidade**	**Valor Unit.**

CLÁUSULA TERCEIRA – ÓRGÃO GERENCIADOR

3.1. O órgão Gerenciador desta Ata de Registro de Preços é o Fundo Municipal de Educação do Município de Tailândia, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 29.983.367/0001-54.

CLÁUSULA QUARTA – DA ADESÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

Dos limites para as adesões

4.5. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.6. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.7 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

CLAUSULA QUINTA – VALIDADE E FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso;

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro;

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos;

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo FME por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021;

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços;

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços;

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original;

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata;

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.5 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços;

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

CLAUSULA SEXTA – ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

6.1.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da Ata tal como pactuado, nos termos da alínea “d” do Inciso II do caput do Art. 124 da Lei 14.133 de 2021;

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

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

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

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

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

CLAUSULA SETIMA– NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará, os licitantes ou fornecedores que tiverem seus registros cancelados.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa;

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso;

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável;

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados;

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa;

CLAUSULA OITAVA– CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

8.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

8.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

8.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou,

8.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

8.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 8.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa;

8.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação;

8.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas;

8.4.1. Por razão de interesse público;

8.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

8.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

CLAUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

9.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

9.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor

CLAUSULA DÉCIMA – CONDIÇÕES GERAIS

10.1. condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

10.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em .... (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Tailândia – PA, 00 de _____ de 2.025

_____
Secretaria Municipal de _____
Órgão Participante
Contratante

_____
Razão Social
Sócio/Empresário
CNPJ:
Contratada

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls._____ Rubrica

ANEXO III

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO
Processo Administrativo n. _____

TERMO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº _____, QUE FAZEM ENTRE SI O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E A EMPRESA _____

O Fundo Municipal de Educação do Município de Tailândia, órgão público de administração direta, com sede na Avenida Belém, s/n – Bairro: Centro na cidade de Tailândia – Estado do Pará, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 29.983.367/0001-54, neste ato representado pelo Ilmo. Sr. Ascendino Leite de Souza, brasileiro, inscrito no CPF n° 237.841.562-15, residente e domiciliado, neste município, doravante denominada CONTRATANTE, e a Empresa _____**,** inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, sediada na _____ Bairro: _____ – Cidade: _____, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr.(a) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, e CPF nº _____, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº _____ e Pregão Eletrônico nº _____ e em observância ao Decreto Municipal nº 040/23, DE 29 de dezembro de 2023, Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, e demais legislações pertinentes, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo é a _____, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DO VALOR CONTRATUAL

2.1. O valor do presente contrato é de R$ _____ (_____), discriminados pelos itens constantes na planilha abaixo:

ITENS	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
00		00	Xxx	00,00	00,00

2.2 O valor acordado nesta cláusula é considerado completo, e devem compreender todos os custos e despesas que direta ou indiretamente, decorra do cumprimento pleno e integral do objeto deste contrato, tais como, e sem limitar a: materiais, equipamentos, ferramentas, instrumentos, despesas com deslocamentos, seguro, seguros de transporte e embalagem, salários, honorários, encargos sociais e trabalhistas, previdenciários e securitários, lucro, taxa de administração, tributos e impostos incidentes e outros encargos não explicitamente citados e tudo mais que possa influir no custo do objeto contratado, conforme as exigências constantes no edital que norteou o presente contrato.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls._____ Rubrica

3. DO FUNDAMENTO LEGAL

3.1. O presente contrato é decorrente do processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico nº _____, realizada com base na artigo 37 da Constituição Federal, Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, Decreto Municipal nº 040/23, DE 29 de dezembro de 2023, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, e demais legislações pertinentes.

4. DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS

4.1. Aplica-se ao presente contrato, como se nele estivessem integralmente transcritos, os documentos, a seguir relacionados, de cujo inteiro teor e forma as partes declaram, expressamente, ter pleno conhecimento.

a) Processo Administrativo nº _____;
b) Pregão Eletrônico nº _____;
c) Ata de registro de Preços nº _____;

4.2. A partir da assinatura do presente contrato, a este, passarão a ser aplicáveis tudo que resultem em termos aditivos que vierem a ser realizados e que importem em alteração de condições contratuais, desde que assinados pelos representantes das partes.

5. DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

5.1. O prazo de vigência da Contratação é de _____ (dias ou meses) contados da data da publicação de seu extrato, extinguindo-se em _____ de _____ de _____, na forma do Art. 105 da Lei nº 14.133/21.

6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do município, para o exercício de 2025, na classificação abaixo:

Unidade Orçamentária: 08.01 – Fundo Municipal de Educação
Programa de Trabalho: 0.0000 – _____
Elemento de Despesa: 0.0.00.00.00 – _____
Subelemento: 0.0.00.00.00 – _____

7. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de vigência do Contrato.

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

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

II - em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; ou

III - na hipótese de alteração nos valores, o valor inicial atualizado deste Contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no artigo 125, da Lei nº 14.133/2021

IV - a CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições licitadas os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite ora previsto, calculado sobre o valor a ser contratado;

V - nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta cláusula, salvo as supressões resultante de acordo celebrado entre as partes contratantes

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

8. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

8.1 A execução deste Contrato, bem como os casos nele omissos regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma dos artigos 89 e 92, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

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

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

10. DO PAGAMENTO

10.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

10.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO atestar a execução do objeto do contrato.

10.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

10.4. Quando houver glosa parcial do objeto, o CONTRATANTE deverá comunicar à CONTRATADA para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

10.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) O prazo de validade;

b) A data da emissão;

c) Os dados do contrato e do órgão contratante;

d) O período respectivo de execução do contrato;

e) O valor a pagar; e

f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis

10.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.

10.7. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

10.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

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

10.9. Constatando-se a situação de irregularidade da CONTRATADA, 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.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

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

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

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

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

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

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

11. GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1 No ato da assinatura do Contrato, a CONTRATADA deverá apresentar garantia contratual, no prazo estabelecido no subitem 12.2 do Termo de Referência e de acordo com o art. 96 a 98 da Lei nº 14.133/2021, a garantia deverá ser de 5% (cinco por cento) do valor global da contratação.

11.2. Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II - seguro-garantia;

III - fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

11.1. IV - título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total. (Incluído pela Lei nº 14.770, de 2023).

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações (Art. 155 da Lei 14.133/21):

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

12.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções (Art. 155 da Lei 14.133/21):

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.2.1. **Na aplicação das sanções serão considerados:**

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.2.2. A sanção prevista no inciso I do item 12.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

12.2.3. A sanção prevista no inciso II do item 13.2, calculada na forma do contrato, será de 15% (quinze por cento) do valor do contrato celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

12.2.4. A sanção prevista no inciso III do item 12.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de Tailândia, pelo prazo de 3 (três) anos.

12.2.5. A sanção prevista no inciso IV do item 12.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 12.2.5, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

12.2.6. A sanção estabelecida no inciso IV do item 12.2 deste termo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do Secretário de Educação.

12.2.7. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 12.2. deste termo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

12.2.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.2.9. A aplicação das sanções previstas no item 12.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

12.2.10. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 13.2. deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.3. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 12.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

13. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
13.1.1. 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.
13.1.2. 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.
13.1.3. 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.

13.2. 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 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
13.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
13.2.2. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
13.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
13.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
13.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
13.3.3. Indenizações e multas.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1 Executar o objeto deste contrato de acordo com as condições e prazos estabelecidas no processo licitatório nº xxx/2025 e neste termo contratual;

14.2 Manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato;

I - A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pela Administração, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;

14.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior;

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

14.5. 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 no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

14.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

14.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que gerou este Contrato, decorrente do(a) PREGÃO ELETRÔNICO SRP de nº xxx/2025;

14.8. A CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com as notas fiscais ou enviar por email fornecido pelo Contratante os seguintes documentos:

a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

b) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

c) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

d) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

14.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE;

14.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique com os produtos/serviços;

14.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto;

14.12. 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;

14.13. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações constantes no Termo de Referência ou na Proposta;

14.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

14.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

14.16. 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;

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

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1. Caberá ao CONTRATANTE:

15.1.1. Supervisionar a execução do objeto deste Contrato, exigindo presteza na execução e correção das falhas eventualmente detectadas;

15.1.2. solicitar, por intermédio de Autorização de Serviço a realização dos serviços objeto deste Contrato

15.1.3. impedir que terceiros realizem os serviços objeto deste Contrato sem a devida autorização;

15.1.4. prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;

15.1.5. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços realizados, por servidor ou comissão

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis, bem como atestar as medições dos serviços realizados;

15.1.6. solicitar a troca de peças e/ou serviços realizados ou fornecidos que apresentem defeitos, imperfeições ou não atendam as especificações constantes no Termo de referência;

15.1.7. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução do contrato, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas

15.1.8. Pagar à CONTRATADA o valor resultante do fornecimento, no prazo e condições estabelecidas neste contrato e no Termo de Referência;

15.1.9. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA;

15.1.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para a realização dos serviços objeto do contrato;

15.1.11. Aplicar à CONTRATADA sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

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

16. DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/21 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas no Decreto 10.024/19 – e normas e princípios gerais dos contratos.

17. ALTERAÇÕES

17.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133/21.

17.2. O CONTRATADO é obrigada 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.

17.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

18. PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

19. FORO

É eleito o Foro do Município de Tailândia para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

19.1. E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

Tailândia – PA, 00 de _____ de 2025

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 29.983.367/0001-54
Contratante
Ascendino Leite de Souza
Secretaria Municipal de Educação

xxxxxxxxxxxxxxx
CNPJ/MF: 0000000-00
CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-
2-

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls._____ Rubrica

ANEXO IV

(papel timbrado da empresa)

DECLARAÇÃO (CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7° DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL);

A
Prefeitura Municipal de Tailândia
Comissão Permanente de Licitação
Modalidade: **PREGÃO ELETRÔNICO** nº **-----/2025**

Prezados Senhores,

(Nome da Empresa) ----------, CNPJ Nº ----------, sediada a ----------, nº ----------, bairro, ----------, CEP---------- Município ----------, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Pregão em epígrafe, DECLARA, sob as penas da lei, que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7 º da Constituição Federal e inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

(Local e Data)

_____
(nome e CPF do representante legal)

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls._____ Rubrica

ANEXO V
Papel timbrado do licitante

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DA HABILITAÇÃO

A
Prefeitura Municipal de Tailândia
Comissão Permanente de Licitação
Modalidade: **PREGÃO ELETRÔNICO** nº **-----/2025**

A empresa_____, signatária, inscrita no CNPJ sob o Nº _____ , sediada na _____ (endereço completo), por seu representante legal, Sr.(a) _____, portador (a) do CPF Nº _____, DECLARA, na forma da Lei, que atende a todos os requisitos constantes de habilitação constante do edital do Pregão Eletrônico - SRP nº ....., sendo ciente e concordando com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que responderá pela veracidade das informações prestadas.

Declaramos ainda, ter ciência que "a falsidade de declaração, resultará na inabilitação desta empresa e caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores, bem como demais normas pertinentes à espécie".

Local e data

Nome e assinatura do representante legal da empresa
(Nº do CPF do declarante)

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls._____ Rubrica

ANEXO VI

MODELO DE MULTIPLAS DECLARAÇÕES

(PAPEL TIMBRADO)

A
Prefeitura Municipal de Tailândia
Comissão Permanente de Licitação
Modalidade: **PREGÃO ELETRÔNICO** nº **-----/2025**

(Nome da Empresa) ----------, CNPJ Nº ----------, sediada a ----------, nº ----------, bairro, ----------, CEP---------- Município ----------, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Pregão ------, DECLARA:

( ) Declaramos que recebemos todos os documentos necessários ao esclarecimento de sua participação no certame e de que tomou conhecimento de todas as informações para cumprimento das obrigações desta licitação;
( ) Declaramos a inexistência de fato impeditivo de habilitação, assim como compromisso de declarar ocorrências supervenientes;
( ) Declaramos que a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente pela empresa, e que o conteúdo da referida proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do certame em referência, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
( ) Declaramos que esta empresa não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal;
( ) Declaramos sob as penas da lei a Fidelidade e Veracidade dos Documentos Apresentados;
( ) Declaramos sob as penas da Lei, que cumprimos os requisitos estabelecido no Art. 3º Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2003, em seu Art. 34, que essa Empresa/Cooperativa **está apta** a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar. (*assinalar apenas em caso de a empresa estar apta a usufruir dos benefícios da LC 123*)

Local e data

Nome e assinatura do representante legal da empresa
(Nº do CPF do declarante)