



EDITAL Nº 100014/2025

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 100014/2025-PMON PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 140/2025

O MUNICÍPIO DE OURILÂNDIA DO NORTE/PA, ATRVÉS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE OURILÂNDIA DO NORTE, TORNA PÚBLICO, PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, QUE REALIZARÁ LICITAÇÃO DO TIPO SRP NA MODALIDADE **PREGÃO**, NA FORMA **ELETRÔNICA**, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.133/2021, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, DECRETO FEDERAL Nº 11.462/2023 E IN SEGES/ME Nº 73/2022, E DAS EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL.

Data da sessão: 16/07/2025

Horário: 08:00h

Local: BLL COMPRAS – <https://bll.org.br/>

Critério de Julgamento: Menor preço

Modo de disputa: Aberto

Impugnações e Esclarecimentos até às 23:59 horas do dia 10/07/2025.

O edital estará disponível de forma gratuita nas páginas <https://ourilandia.pa.gov.br/c/licitacoes/>, <https://bllcompras.com> e <https://www.tcm.pa.gov.br/mural-de-licitacoes/>, https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo_proposta&pagina=1, <https://ourilandia.pa.gov.br/portal-da-transparencia/>

1. DO OBJETO.

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS E DE INFORMÁTICA, OBJETIVANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA, FUNDOS MUNICIPAIS E SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE OURILÂNDIA DO NORTE/PA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação no item de seu interesse.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço, considerado o menor dispêndio para a Administração, nos termos do art. 34 da Lei nº 14.133/2021, e observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS.

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.





SEAD
Secretaria de
Administração



**Prefeitura Municipal
de Ourilândia do Norte**
Gestão: 2025-2028

3. DO CREDENCIAMENTO.

3.1. O Pregão é o nível básico do registro cadastral na Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - **BLL COMPRAS** que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

3.2. O cadastro deverá ser feito no BLL COMPRAS, no sítio <https://bll.org.br/>

3.3. 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 esta licitação.

3.4. O licitante responsabilizar-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.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **BLL COMPRAS** 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.

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

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no **BLL COMPRAS**.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

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

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

4.2.4. Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021;

4.2.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

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

4.2.7. As pessoas jurídicas que estejam reunidas em consórcio;



www.ourilandia.pa.gov.br



planejamento@ourilandia.pa.gov.br



Avenida das Nações, centro, Ourilândia do Norte-PA / CEP: 68390-000



SEAD
Secretaria de
Administração



**Prefeitura Municipal
de Ourilândia do Norte**
Gestão: 2025-2028

4.3. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.3.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

4.3.1.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

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

4.3.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.3.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

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

4.3.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1998;

4.3.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente;

4.3.7. 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;

4.3.8. Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atenda às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

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

5. DA GARANTIA, DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

5.1. Será exigida, como requisito de pré-habilitação, garantia de proposta no valor de 1% do valor estimado do contrato, e será apresentada conforme uma das modalidades previstas no artigo 96, § 1º, da LEI DE LICITAÇÕES 14.133/2021, tendo como beneficiária a PREFEITURA MUNICIPAL DE OURILÂNDIA DO NORTE.



www.ourilandia.pa.gov.br



planejamento@ourilandia.pa.gov.br



Avenida das Nações, centro, Ourilândia do Norte-PA / CEP: 68390-000



SEAD
Secretaria de
Administração



**Prefeitura Municipal
de Ourilândia do Norte**
Gestão: 2025-2028

5.2. O comprovante da garantia de proposta deve ser anexado ao portal eletrônico no ato de registro da proposta juntamente com os documentos de habilitação, sob pena de desclassificação sumária do licitante, ainda na fase de análise e classificação das propostas;

5.3. Caso a licitante opte por garantia na forma de depósito bancário, o mesmo deverá ser efetuado para crédito na seguinte conta corrente:

BANCO BRADESCO
AGÊNCIA 1686
CONTA CORRENTE 4564-0
CNPJ: 22.980.643/0001-81
PREFEITURA MUNICIPAL DE OURILÂNDIA DO NORTE.

5.4. A licitante que optar por concorrer a um ou mais itens específicos, deverá apresentar a garantia considerando o valor estimado dos itens ao qual irá concorrer.

5.5. A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura da ata de registro de preços ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

5.6. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

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

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

5.9. 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.

5.10. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

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

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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.

6.1. O licitante enviará sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:



www.ourilandia.pa.gov.br



planejamento@ourilandia.pa.gov.br



Avenida das Nações, centro, Ourilândia do Norte-PA / CEP: 68390-000

6.1.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens, em moeda corrente nacional;

6.1.2. Marca de cada item ofertado;

6.1.3. Fabricante de cada item ofertado;

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

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

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

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

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

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

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS 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 indicados 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, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

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

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 do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

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

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 **de valor inferior ou percentual** de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 1,00 (UM REAL)**.

7.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.10. Será adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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

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

7.15. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.

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

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



7.18. 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.

7.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes do certame, publicada no <http://bll.org.br/>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

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

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

7.23. 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.

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

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

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

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

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





SEAD
Secretaria de
Administração



**Prefeitura Municipal
de Ourilândia do Norte**
Gestão: 2025-2028

- 7.29.** Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 7.30.** Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;
- 7.31.** Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 7.32.** Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;
- 7.33.** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 7.34.** 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;
- 7.35.** Empresas brasileiras;
- 7.36.** Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 7.37.** Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.
- 7.38.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 7.39.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.40.** O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 7.41.** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

- 8.1.** Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.
- 8.2.** Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.
- 8.3.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.



www.ourilandia.pa.gov.br



planejamento@ourilandia.pa.gov.br



Avenida das Nações, centro, Ourilândia do Norte-PA / CEP: 68390-000



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

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

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

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

8.7. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.

8.7.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.7.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.7.3. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de **1 dia** útil contados da solicitação.

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

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

8.7.3.3. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital e no Termo de Referência, a proposta do licitante será recusada.

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





SEAD
Secretaria de
Administração



**Prefeitura Municipal
de Ourilândia do Norte**
Gestão: 2025-2028

8.7.3.5. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

8.7.3.6. Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 24 hs, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

8.7.3.7. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

8.8. A Administração poderá solicitar carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor.

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

8.10. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.11. 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.

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

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

8.12. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, 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/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, **se for o caso**.

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

9. DA HABILITAÇÃO.

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



www.ourilandia.pa.gov.br



planejamento@ourilandia.pa.gov.br



Avenida das Nações, centro, Ourilândia do Norte-PA / CEP: 68390-000



SEAD
Secretaria de
Administração



**Prefeitura Municipal
de Ourilândia do Norte**
Gestão: 2025-2028

9.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

9.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

9.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU
<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>

9.4.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

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

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

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

9.5. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do **BLL COMPRAS**, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e à habilitação técnica.

9.5.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do **BLL COMPRAS**, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.5.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

9.6. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo razoável para tanto sob pena de inabilitação.



www.ourilandia.pa.gov.br



planejamento@ourilandia.pa.gov.br



Avenida das Nações, centro, Ourilândia do Norte-PA / CEP: 68390-000



9.7. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

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

9.9.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

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

10. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

10.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

10.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

10.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

10.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

10.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

10.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

10.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

10.9. Alvará de funcionamento e localização





SEAD
Secretaria de
Administração



**Prefeitura Municipal
de Ourilândia do Norte**
Gestão: 2025-2028

11. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- 11.1** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), juntamente com a Consulta Quadro de Sócios e Administradores;
- 11.2** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 11.3** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 11.4** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 11.5** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943 e (Inciso incluído pela Lei 12.440 de 2011) www.tst.gov.br, em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, em conjunto com a certidão de ações trabalhistas de jurisdição do estado da sede da licitante;
- 11.6** Certidão Negativa de Débitos do Ministério do Trabalho Conforme artigo 5º§ único da portaria 1421/2014 do MTE, a certidão ora instituída refletirá sempre a última situação ocorrida em cadastros administrativos pelo emitente, de modo que, havendo processos enviados à Procuradoria da Fazenda Nacional - PFN, quanto a estes, poderá ser obtida certidão perante aquele órgão, visando a demonstrar a situação atualizada dos mesmos;
- 11.7** Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;
- 11.8** Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;
- 11.9** Certidão (Nada Consta) de Distribuição Cíveis e Criminais originária do Estado de origem do participante através do site: (portal.trf1.jus.br/sjxx/);
- 11.10** Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

12. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

- 12.1** Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;
- 12.2** No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.
- 12.3** Certidão indicativa dos cartórios de protestos e letras, distribuidores de títulos, falências e concordatas existentes na sede do licitante, dentro do prazo de validade expresso na própria certidão;



www.ourilandia.pa.gov.br



planejamento@ourilandia.pa.gov.br



Avenida das Nações, centro, Ourilândia do Norte-PA / CEP: 68390-000

- 12.4** Certidão Negativa de Protestos, todas datadas dos últimos 30 (trinta) dias ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão;
- 12.5** Balanço patrimonial, demonstrações de resultado de exercício e demais demonstrações, já exigíveis e apresentados na forma da lei nº 14.133/21, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- 12.5.1** O Balanço Patrimonial deverá estar acompanhado da Certidão de Regularidade Profissional do Contador/Técnico de Contabilidade específica para fins de assinatura do trabalho técnico citado na letra “a”, válida para o período em que o balanço foi registrado na Junta Comercial ou transmitido via speed, informando que a finalidade é Balanço Patrimonial, expresso no referido documento, conforme estabelecido pela Resolução do Conselho Federal de Contabilidade nº 1402/2012; acompanhado de cópia da Carteira de Identidade (ou documento equivalente com foto) do contador, ou profissional equivalente.
- 12.5.2** Declaração de Habilitação Profissional - DHP e/ou Certificado de Regularidade Profissional, expedido pelo Conselho Regional e dentro de sua validade, acompanhado de cópia da Carteira de Identidade (ou documento equivalente com foto) do contador, ou profissional equivalente
- 12.5.3** Será exigido à apresentação das seguintes páginas do Livro Diário onde o balanço fiscal foi transcrito, para efeito de extração dos valores apresentados e calculados pelos licitantes: Folha de abertura, Folha que contenha os dados necessários à conferência pretendida e Folha de encerramento;
- 12.5.4** No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538/2015);
- 12.5.5** No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- 12.5.6** É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.
- 12.5.7** Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;
- 12.5.8** A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas com a apresentação de declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no edital

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

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



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

12.5.9 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

12.5.10 As licitantes deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

12.5.11 A declaração de que trata o item acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social, quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

12.6 Certidão Específica, emitida pela Junta Comercial da sede da licitante, devidamente atualizada, onde se possam extrair informações sobre atos arquivados e a existência de empresa e/ou participação societária em nome da(s) pessoa(s) física(s) e/ou jurídica(s) sócias da licitante;

12.7 Certidão de Inteiro Teor, emitida pela Junta Comercial da sede da licitante, devidamente atualizada;

13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

13.1 Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação – **Atestado de Capacidade Técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre que o licitante tenha fornecido produtos similares ao objeto da presente licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo, que não poderá ser superior a 01 (um) ano, quando for emitido por ente privado deverá este ser com firma reconhecida de quem o subscreveu.

13.2 O(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão), obrigatoriamente, possuir a relação do(s) produto(s) contendo no mínimo: descrição, unidade de medida e quantitativo(s) fornecido(s);

13.3 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

13.4 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

13.5 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e



trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

13.6 A não-regularização fiscal e 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 e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

13.7 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.

13.8 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.

13.9 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

14 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.

14.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 horas a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

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

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

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

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

14.1.5 Os preços devem ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

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

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



SEAD
Secretaria de
Administração



**Prefeitura Municipal
de Ourilândia do Norte**
Gestão: 2025-2028

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

14.4 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

15 DOS RECURSOS.

15.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, deverá o licitante interessado manifestar, imediatamente, a sua intenção de recorrer, em campo próprio do sistema.

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

15.3 O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos;

15.4 O recorrente terá, a partir de então, o prazo 3 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses

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

15.6 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

16 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

16.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

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

16.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

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

16.2.2 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no **CADASTRO DO BLL COMPRAS**, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.



www.ourilandia.pa.gov.br



planejamento@ourilandia.pa.gov.br



Avenida das Nações, centro, Ourilândia do Norte-PA / CEP: 68390-000



16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

16.1 Julgados os recursos, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicou e homologou a licitação.

17. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

17.1 Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

18. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

18.2 Alternativamente à(s) convocação(ões) para comparecer(em) perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja(m) assinada(s) no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento;

18.3 O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito;

18.4 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor e dos licitantes que aceitarem cotar preços iguais aos deste, observada a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições;

18.5 O Prazo de Vigência da **Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses**, a partir de sua data e assinaturas prorrogável nos termos da legislação Vigente, em especial, ao que determina o art. 22, do Decreto Federal nº 11462/2023.

19. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

19.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

19.2 O adjudicatário terá o prazo de 5 dias **úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

19.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para





assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 5 dias, a contar da data de seu recebimento.

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

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

19.3.3. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

19.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

19.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

19.4 O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

19.5 Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 03/2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522/2002, consulta prévia ao CADIN.

19.6. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

19.6.1. Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

19.8. 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.

20 DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL.

20.1 As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

21 DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.

21.1 Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.





SEAD
Secretaria de
Administração



**Prefeitura Municipal
de Ourilândia do Norte**
Gestão: 2025-2028

22. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

22.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

23. DO PAGAMENTO.

23.1 As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

24.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

24.2 Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

24.3 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

24.4 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

24.5 Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

24.6 Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

24.7 Apresentar declaração ou documentação falsa;

24.8 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

24.9 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

24.10 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

24.11 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

24.12 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência por escrito;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e contratar;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

24.13 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.



www.ourilandia.pa.gov.br



planejamento@ourilandia.pa.gov.br



Avenida das Nações, centro, Ourilândia do Norte-PA / CEP: 68390-000



24.14 Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias encaminhá-lo devidamente informados para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

24.15 Serão publicadas na Imprensa Oficial do ente Federal, Estadual e Municipal, as sanções administrativas previstas no ITEM 17.2, c, d, deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

24.16 DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

25. PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTE PRÁTICAS:

a) PRÁTICA CORRUPTA: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

b) PRÁTICA FRAUDULENTA: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

c) PRÁTICA CONCERTADA: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) PRÁTICA COERCITIVA: Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) PRÁTICA OBSTRUTIVA: Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

26. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.

26.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.

26.2. A IMPUGNAÇÃO e/ou PEDIDO DE ESCLARECIMENTO DEVERÃO ser feitos EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema <https://bll.org.br/>.

26.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no BLL COMPRAS no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

26.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao art. 55 parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/2021.





SEAD
Secretaria de
Administração



**Prefeitura Municipal
de Ourilândia do Norte**
Gestão: 2025-2028

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

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

26.7. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio <https://bll.org.br/>, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

26.8. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

27. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

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

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

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

27.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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

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

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

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



www.ourilandia.pa.gov.br



planejamento@ourilandia.pa.gov.br



Avenida das Nações, centro, Ourilândia do Norte-PA / CEP: 68390-000



SEAD
Secretaria de
Administração



**Prefeitura Municipal
de Ourilândia do Norte**
Gestão: 2025-2028

27.10. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

27.10.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

27.12. O representante desta entidade Municipal tem a prerrogativa, de revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

27.12.1. A anulação do Pregão induz à extinção do contrato.

24.12.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

27.13. É facultado à Autoridade Superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

27.14. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: <https://bll.org.br/>, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço <https://ourilandia.pa.gov.br/portal-da-transparencia>, <https://www.tcm.pa.gov.br/mural-de-licitacoes>, a partir do dia 12/04/2024, no mesmo endereço e período em que os autos do processo administrativo permanecerão com acesso e vista franqueada aos interessados.

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

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO;

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII, ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA;

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA;

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;

ANEXO IX – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO X – MINUTA DO CONTRATO;

Ourilândia do Norte-PA, 03 de julho de 2025.



www.ourilandia.pa.gov.br



planejamento@ourilandia.pa.gov.br



Avenida das Nações, centro, Ourilândia do Norte-PA / CEP: 68390-000



SEAD
Secretaria de
Administração



Prefeitura Municipal
de Ourilândia do Norte
Gestão: 2025-2028

JÚLIO CESAR DAIREL
PREFEITO MUNICIPAL



ANEXO I

TR – TERMO DE REFERÊNCIA

NÚMERO DO TR	033/2025
NATUREZA DO OBJETO	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS E DE INFORMÁTICA, OBJETIVANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA, FUNDOS MUNICIPAIS E SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE OURILÂNDIA DO NORTE/PA.
SECRETARIA DE RESPONSÁVEL	Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo
NOME DO REPRESENTANTE	Emely de N ^a . Oliveira Marinho
TÉCNICO RESPONSÁVEL DA ÁREA	Janio Moreira da Mata

1. OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS E DE INFORMÁTICA, OBJETIVANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA, FUNDOS MUNICIPAIS E SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE OURILÂNDIA DO NORTE/PA, por meio de pregão eletrônico, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS E DE INFORMÁTICA			
Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	ACCESS POINTE GB AC 1350 EAP 225	UNID	40
2	APARELHO DE GPS PORTÁTIL - GPSMAP 64X	UNID	10
3	CAIXA DE SOM BRX, USB, 5W RMS	UNID	4
4	CÂMERA CONFERENCE MINI PTZ NDI 20X	UNID	5
5	CÂMERA DE MONITORAMENTO IP (SENSOR HDIS 1/3" SISTEMA VARREDURA 2:1 ENTRELACADO, 600 TVL, FUNÇÃO IR)	UNID	100





6	CÂMERA EOS REBEL SL3 4K COM LENTE 50MM E 105MM IS STM	UNID	5
7	COMPUTADOR COMPLETO I7 (DÉCIMA GERAÇÃO OU SUPERIOR) 16 GB RAM SSD M2 480GB MONITOR ULTRA WIDE / MONITOR MINIMO 19,5"	UNID	20
8	CORTADORA A LASER, MODELO L6040; POTÊNCIA 100W; ÁREA 600X400MM; CHILLER 5200; MESA COLMEIA/FACAS; COMUNICAÇÃO USB/REDE; PLACA A3; SOFTWARE AUTO LASER	UNID	5
9	DRONE PROFISSIONAL (24 NÚCLEOS, 7KM ALCANCE, CÂMERA 4K ESTABILIZADA, DJI MAVIC PRO FLY MORE COMBO OU SIMILAR)	UNID	5
10	FONTE DE ALIMENTAÇÃO PARA CPU (KNUP 200W PRATA)	UNID	10
11	HD EXTERNO 500GB	UNID	20
12	IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA (FRENTE E VERSO, USB 2.0, 21 PPM, 10.000 PÁGINAS/MÊS, BANDEJA 150 FLS, BROTHER DCP1602 OU SIMILAR)	UNID	25
13	IMPRESSORA LEXMARK MX722ADHE (MULTIFUNCIONAL LASER MONO, 66 PPM, 1200 DPI, 6144 MB MEMÓRIA, USB/ETHERNET)	UNID	12
14	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL (IMPRIMIR, COPIAR, DIGITALIZAR, LASER COLOR, 21-22 PPM A4, DUPLEX AUTO, HP M281FDW OU SIMILAR)	UNID	30
15	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL HP DESKJET ADVANGE 2874 COLORIDA, WIFI SCANNER, USB	UNID	5
16	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA (ALIMENTADOR AUTOMÁTICO, BANDEJA 250 FLS, 30 PPM, DUPLEX AUTOMÁTICO, 10.000 PÁG/MÊS, BROTHER DCP L2540DW OU SIMILAR)	UNID	50
17	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL TANQUE DE TINTA 3 EM 1 COMPACTA (CÓPIA/DIGITALIZA, SEM CARTUCHOS, 4500 PÁG PRETO/7500 COLOR, USB/WI-FI/ETHERNET, EPSON L3250 OU SIMILAR)	UNID	70
18	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL, ECOTANK (WI-FI/USB/ETHERNET, JATO DE TINTA COLORIDA, L5590 OU SIMILAR)	UNID	40
19	IMPRESSORA TÉCNICA DE GRANDE FORMATO (PLOTTER PARA ENGENHARIA/ARQUITETURA, ROLO A0 / BANDEJA A3+, JATO DE TINTA TÉRMICO HP)	UNID	3
20	IMPRESSORA, MULTIFUNCIONAL ECOTANK (TANQUE DE TINTA COLORIDA, WI-FI DIRECT/ETHERNET, FRENTE E VERSO AUTO, ADF, L6270 OU SIMILAR)	UNID	60





21	MESA DE SOM = CONTROLE LEOLONG LE - 716	UNID	5
22	MESA DE SOM, UMC404HD INTERFACE DE ÁUDIO USB MIDI BEHRINGER	UNID	15
23	MICRO COMPUTADOR 8GB, PROCESSADOR I5, HD 1TB, HD SSD 240, PLACA DE VÍDEO 6 GB	UNID	120
24	MICRO COMPUTADOR 8GB, PROCESSADOR I5, SSD MÍNIMO 240GB	UNID	120
25	MICRO COMPUTADOR 8GB, PROCESSADOR I5 10ª GERAÇÃO OU SUPERIOR, SSD 240GB (OU SIMILAR COMPLETO C/ MONITOR 19.5")	UNID	20
26	MICRO COMPUTADOR 8GB, PROCESSADOR I5, HD SSD 480, PLACA DE VÍDEO 6 GB	UNID	50
27	MICRO COMPUTADOR 8GB, PROCESSADOR I5, HD SSD 480, WID 11	UNID	15
28	MICRO COMPUTADOR 8GB, PROCESSADOR I7 12ª GERAÇÃO OU SUPERIOR, SSD 480GB	UNID	60
29	MICRO COMPUTADOR INTEL CORE I3 8 GB 240 SSD WID 11	UNID	145
30	MICRO COMPUTADOR INTEL CORE I3 8 GB 480 SSD WID 11	UNID	50
31	MINI RACK 6UX350MM 19 ORGANIZADOR P/ DVR	UNID	80
32	MONITOR WIDE SCREEN 21,5" LED MINIMO 1920X1080, ANTIRREFLEXO	UNID	210
33	NOTEBOOK I15-3501 - TELA 15.6, INTEL I5 1005G1, 12ª GERAÇÃO OU SUPERIOR, RAM 8GB, SSD 256GB, WINDOWS 11 PRO	UNID	40
34	NOTEBOOK INTEL CORE I7-1165G7, 12ª GERAÇÃO OU SUPERIOR, SSD 512 GB, WINDOWS 11 HOME, RAM 16 GB	UNID	200
35	NOTEBOOK INTEL CORE I7-1165G7, 12ª GERAÇÃO OU SUPERIOR, WINDOWS 11 PRO, RAM 16GB, 1TB HD	UNID	60
36	PROCESSADOR PENTIUM SOCKET LGA 1151, FREQ. = 3.3 GHZ, CACHÊ = 3 MB	UNID	100
37	PROJETOR EPSON MULTIMÍDIA POWERLITE FH52+	UNID	40
38	PROJETOR EPSON POWERL S41 + 3300 LUMENS	UNID	30
39	RACK DE SERVIDOR 16UX570MM PADRÃO 19	UNID	5
40	ROTEADOR SEM FIO, VELOCIDADE 1200 MBPS	UNID	300
41	SCANNER COM TECNOLOGIA CIS (SENSOR DE IMAGEM POR CONTATO) DUPLO FATOR	UNID	20
42	SMARTPHONE, SISTEMA OPERACIONAL ANDROID 13.0 OU SUPERIOR, PROCESSADOR OCTA-CORE COM FREQUÊNCIA MÍNIMA DE 2.0 GHZ, MEMÓRIA RAM MÍNIMA DE 6 GB, ARMAZENAMENTO INTERNO	UNID	40





	MÍNIMO DE 128 GB EXPANSÍVEL VIA CARTÃO MICROSD.		
43	TABLET MINIMO 64 GB; COM A S PEN INCLUSA, DISPLAY MIN DE 10.4", PROCESSADOR 4X 2.4GHZ + 6X 2.0 GHZ (EXYNOS 1280), CÂMERA TRASEIRA 8MP F1.9, FRONTAL 5MP F2.2, WI-FI, RESOLUÇÃO REPRODUÇÃO VÍDEO UHD 4K	UNID	15
44	TABLET - SISTEMA OPERACIONAL ANDROID 13.0 OU SUPERIOR, TELA MÍNIMA DE 8", PROCESSADOR = QUAD CORE 2.0 GHZ, ARMAZENAMENTO INTERNO = 64 GB, SLOT MICROSD, CÂMERA TRASEIRA = 8 MP, FRONTAL = 5 MP, USB, WI-FI, BLUETOOTH, 4G, GPS INTEGRADO	UNID	180
45	TECLADO MULTIMIDIA ABNT - COR PRETO - ENTRADA USB	UNID	210

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente demanda visa à aquisição de equipamentos eletrônicos e de informática para atendimento das necessidades operacionais e administrativas das Secretarias Municipais de Educação, Saúde, Assistência Social e Habitação de Ourilândia do Norte. A Secretaria de Planejamento, por sua vez, foi responsável pela unificação das demandas apresentadas por essas secretarias, de modo a promover a economicidade e a eficiência do processo de aquisição.

2.2. A solicitação contempla uma ampla variedade de itens, incluindo computadores, notebooks, impressoras, equipamentos de rede, tablets, smartphones, câmeras, projetores, entre outros, todos essenciais para o desenvolvimento das atividades diárias dos setores demandantes. Esses equipamentos têm como finalidade principal:

- Educação: aprimorar os recursos tecnológicos utilizados em sala de aula, garantir a conectividade das unidades escolares, modernizar os laboratórios de informática, e permitir a utilização de ferramentas pedagógicas digitais;
- Saúde: assegurar o bom funcionamento dos sistemas de prontuário eletrônico, ampliar o acesso aos serviços digitais de saúde, melhorar os processos administrativos e de telemedicina;
- Assistência Social: fortalecer os serviços socioassistenciais com equipamentos adequados para os atendimentos e registros no Cadastro Único e em sistemas nacionais;
- Administração e demais secretarias: viabilizar a digitalização de processos, análise técnica de projetos e o registro adequado de informações no sistema de gestão.



2.3. O planejamento centralizado da aquisição visa padronizar os equipamentos, facilitar a manutenção e a reposição de peças, além de permitir uma gestão mais eficaz dos recursos públicos. A contratação será realizada por meio de processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preços, permitindo atender às demandas de forma escalonada e conforme disponibilidade orçamentária.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução definida para atender à necessidade de modernização e ampliação da infraestrutura tecnológica da Prefeitura Municipal de Ourilândia do Norte consiste na futura e eventual aquisição de equipamentos eletrônicos e de informática, por meio de Pregão Eletrônico no Sistema de Registro de Preços (SRP). Essa medida foi escolhida em função do mapeamento realizado pelas Secretarias de Educação, Saúde, Assistência Social e Habitação, entre outras, que identificaram deficiências estruturais e operacionais decorrentes da obsolescência e da insuficiência dos equipamentos atualmente em uso.

3.2. A aquisição de novos equipamentos permitirá às secretarias desempenharem suas funções com mais agilidade, confiabilidade e eficiência, contribuindo para a melhoria dos serviços públicos essenciais prestados à população. A solução contempla a aquisição de computadores, notebooks, impressoras, projetores, roteadores, dispositivos móveis, periféricos, equipamentos de áudio e vídeo, entre outros, todos destinados ao suporte administrativo, técnico, pedagógico, clínico e social nas diversas unidades da administração municipal.

3.3. Os itens a serem adquiridos foram especificados com base nas demandas reais e nos requisitos técnicos de cada setor, priorizando desempenho, compatibilidade com os sistemas utilizados, durabilidade, suporte técnico no Estado e garantia mínima de fábrica. A padronização dos modelos visa facilitar a manutenção preventiva e corretiva, garantir interoperabilidade entre sistemas e reduzir o tempo de resposta em caso de substituições.

3.4. A escolha pelo Sistema de Registro de Preços proporciona flexibilidade e escalabilidade na gestão das aquisições, permitindo que os órgãos requisitem os equipamentos conforme a necessidade e disponibilidade orçamentária, evitando contratações fragmentadas e promovendo maior controle, economicidade e planejamento na aplicação dos recursos públicos.

3.5. Dessa forma, a solução proposta está alinhada ao interesse público, promovendo a transformação digital da administração municipal, o fortalecimento da governança, o aprimoramento dos processos internos e a ampliação do acesso a serviços públicos de qualidade. Além de otimizar a atuação dos servidores, a medida proporciona mais eficiência na gestão, redução de custos operacionais e melhores condições de atendimento à população de Ourilândia do Norte.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. 4.1. Para garantir que a contratação atenda de forma eficaz à necessidade de modernização tecnológica da Prefeitura Municipal de Ourilândia do Norte, os equipamentos eletrônicos e de informática a serem adquiridos deverão atender rigorosamente às especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, assegurando desempenho adequado, durabilidade, compatibilidade com os sistemas existentes e aderência às finalidades de uso pelas secretarias municipais.

4.2. Todos os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, com fabricação recente e tecnologia atualizada, compatível com os padrões vigentes de mercado, estando aptos para uso imediato em ambiente institucional, sem necessidade de ajustes ou adaptações complementares por parte da Administração.

4.3. Os itens deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, com cobertura nacional e assistência técnica autorizada no Estado do Pará, garantindo suporte adequado em caso de falhas, vícios ou defeitos de fabricação. A garantia deverá incluir o fornecimento de peças e a prestação de serviços sem custos adicionais durante sua vigência.

4.4. A entrega deverá ser feita no local indicado pela Administração Municipal, com todos os itens devidamente embalados, identificados e acompanhados dos respectivos manuais, certificados de garantia, drivers (quando aplicável) e documentação fiscal. O transporte e a descarga dos equipamentos serão de inteira responsabilidade da empresa contratada.

4.5. Os fornecedores deverão comprovar a disponibilidade de peças de reposição, componentes e acessórios compatíveis com os equipamentos fornecidos, visando assegurar a manutenção preventiva e corretiva com menor tempo de inatividade e maior eficiência operacional.

4.6. Serão exigidos laudos ou certificações de conformidade técnica e segurança emitidos por órgãos competentes (como Anatel, Inmetro ou outros, conforme o tipo de equipamento), bem como o cumprimento de normas ambientais e de sustentabilidade, quando aplicáveis.

4.7. A contratação deverá observar estritamente as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como demais normativos legais pertinentes, garantindo a legalidade, isonomia, eficiência e transparência no processo licitatório.

4.8. Por fim, a aquisição dos equipamentos tem como objetivo assegurar a continuidade e o aprimoramento dos serviços públicos, fortalecendo a capacidade técnica e operacional das secretarias municipais, com foco na digitalização dos processos, melhoria da produtividade, ampliação do acesso à informação e valorização do interesse público.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

5.1. O contrato será executado sob o regime de fornecimento de bens, com entregas efetuadas de forma parcelada e sob demanda, conforme as necessidades das secretarias municipais, nos termos da Ata de Registro de Preços e das respectivas ordens de fornecimento emitidas pela Administração Municipal.

5.2. Os equipamentos eletrônicos e de informática a serem fornecidos deverão estar em estrita conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, sendo entregues novos, prontos para uso, acompanhados de todos os acessórios obrigatórios, manuais de instrução, cabos, drivers (quando aplicável), termos de garantia, notas fiscais e demais documentações exigidas.

5.3. O prazo máximo de entrega será de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento expedida pela Administração. Esse prazo poderá variar conforme o tipo de equipamento ou lote solicitado, conforme previsto na Ata de Registro de Preços.

5.4. O local de entrega será indicado na respectiva ordem de compra, de acordo com a secretaria demandante, dentro do território do Município de Ourilândia do Norte – PA. Todos os custos com transporte, seguro, embalagem, descarregamento e quaisquer encargos adicionais serão de responsabilidade exclusiva da contratada, não sendo admitida cobrança extra à Administração.

5.5. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados, que verificarão a conformidade dos itens entregues em relação às especificações técnicas e contratuais. O recebimento poderá ser recusado em caso de desconformidade, defeitos aparentes, ausência de documentação exigida ou inobservância das condições estabelecidas, cabendo à contratada providenciar as correções ou substituições necessárias, sem ônus à Administração.

6. PREPOSTO

6.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.2. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

7. FISCALIZAÇÃO

7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

8. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

8.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração

8.2. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

8.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

8.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

8.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

8.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade.

9. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

9.1 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas,

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

10. GESTOR DO CONTRATO

10.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

10.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

10.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

10.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

10.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

10.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

11. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

11.1 O pagamento será efetuado após o recebimento provisório e a verificação da conformidade dos equipamentos fornecidos, que deverá ser atestada pelo(a) servidor(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato.

11.2. O recebimento será feito mediante apresentação da nota fiscal eletrônica ou outro instrumento de cobrança equivalente, vinculada à respectiva ordem de fornecimento, e somente será autorizado após a constatação de que os veículos entregues atendem integralmente às especificações técnicas constantes no Termo de Referência, na proposta vencedora e na Ata de Registro de Preços.

11.3. O prazo máximo para pagamento será de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data do atesto definitivo da nota fiscal e da entrega regular do bem, conforme estabelecido na legislação vigente.

11.4. Eventuais pendências relacionadas a documentação, irregularidades nos veículos ou descumprimento contratual poderão suspender o pagamento até a devida regularização, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

12. DO RECEBIMENTO



- 12.1. Os objetos serão recebidos pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 12.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 12.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento do serviço do contrato mediante termodetalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 12.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento do serviço contratado mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- 12.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 12.6. em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 12.7. Será considerado como ocorrido o recebimento com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- 12.8. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem má execução, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento
- 12.9. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 12.10. O recebimento também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo.
- 12.11. Os objetos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 12.12. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 12.13. Os objetos serão recebidos definitivamente, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:



12.14. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

12.15. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

12.16. Emitir Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com basenos relatórios e documentações apresentadas; e

12.17. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exatodimensionado pela fiscalização.

12.18. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

12.19. No caso de controvérsia sobre a execução do serviço, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

12.20. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

13. LIQUIDAÇÃO

13.1. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da instrução normativa seges/me nº 77/2022](#).

13.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da lei nº 14.133, de 2021](#)

13.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a nota fiscal ou fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

13.4. o prazo de validade;

13.5. a data da emissão;

- 13.6. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 13.7. o período respectivo de execução do contrato;
- 13.8. o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 13.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 13.10. 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.
- 13.11. A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como proibição de contratar com a administração ou o poder público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 13.12. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 13.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 13.14. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 13.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize.

14. PRAZO DE PAGAMENTO

- 14.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalizaçãoda liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 14.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização.

15. FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

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

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

15.1.6. A cada pagamento serão observadas as retenções, de acordo com a legislação e normas vigentes. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, bem como regularidade fiscal. Pelo atraso no pagamento deverá ser imposta multa de 2% (dois por cento) ao mês sobre o valor em atraso.

16. FORMA DE SELEÇÃO

16.1. O Contratado será selecionado por meio da realização de processo licitatório, considerando a melhor vantajosidade, de acordo com o Estudo técnico preliminar, a mais vantajosa seria a utilização do Pregão Eletrônico.

17. REGIME DE EXECUÇÃO

17.1. O regime de execução do contrato irá seguir os prepostos neste Termo de referência e Estudo Técnico Preliminar

18. EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

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

18.2. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

18.3. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

18.4. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica

19. HABILITAÇÃO JURÍDICA

19.1. Para habilitação Jurídica, serão necessários os seguintes documentos:

19.2. Documentos da Empresa:

19.3. Contrato Social ou documento equivalente, devidamente registrado

19.4. Ato Constitutivo da empresa e suas alterações.

19.5. CNPJ atualizado.

19.6. Documentos do Representante Legal:

19.7. Documento de Identificação (RG ou CNH)

19.8. CPF.

19.9. Procuração, se aplicável.

20. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

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

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

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

20.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-Ad a Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);



SEAD
Secretaria de
Administração



**Prefeitura Municipal
de Ourilândia do Norte**
Gestão: 2025-2028

- 20.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 20.7. Prova de regularidade com a Fazenda municipal do domicílio ou sede do prestador, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 20.8. Caso o prestador seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

21. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 21.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 21.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

22. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 22.1. Além das obrigações resultantes da observância da **Lei Federal nº 14.133/2021**, são obrigações da CONTRATADA:
- a) Prestar o fornecimento dos veículos nos parâmetros e rotinas estabelecidas em observância às normas legais e regulamentares.
 - b) Notificar o CONTRATANTE, por escrito, todas as ocorrências que por ventura possam prejudicar ou embaraçar o perfeito desempenho das atividades no fornecimento dos materiais.
 - c) Manter, durante a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação exigidas no processo licitatório.
- 22.2. A ausência da regularização na forma da legislação em vigor, acarretará a suspensão do pagamento.

23. DOS DEVERES DA CONTRATANTE

- 23.1. Além das obrigações resultantes da observância da **Lei Federal nº 14.133/2021**, são obrigações da Contratante: Efetuar o pagamento no tempo, lugar e forma estabelecidos no contrato.
- a) proporcionar todas as facilidades que lhe couber, para que o fornecimento dos materiais seja executado na forma estabelecida como versa este instrumento.
 - b) notificar, por escrito, a CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos materiais.



www.ourilandia.pa.gov.br



planejamento@ourilandia.pa.gov.br



Avenida das Nações, centro, Ourilândia do Norte-PA / CEP: 68390-000

- c) participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade do fornecimento prestado, bem como atestar os documentos fiscais referentes à entrega efetiva dos materiais.
- d) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATADO.
- e) aplicar, se for o caso, as sanções administrativas e penalidades regulamentares e contratuais.
- f) acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como atestar a Nota Fiscal.

24. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

24.1. A presente contratação tem por objetivo atender à demanda específica de aquisição futura e eventual de equipamentos eletrônicos e de informática, destinados a suprir as necessidades operacionais da Prefeitura Municipal de Ourilândia do Norte, incluindo suas secretarias e fundos vinculados.

24.2. A estimativa de quantidades foi definida com base em levantamento técnico detalhado realizado pelas secretarias demandantes, considerando as necessidades reais de modernização, expansão de serviços e reposição de equipamentos obsoletos. As informações foram consolidadas pela Secretaria Municipal de Planejamento, que coordenou o dimensionamento e unificação das demandas para este processo.

24.3. Ressalta-se que a definição das quantidades visa atender exclusivamente à demanda existente, de forma criteriosa, racional e proporcional ao uso previsto, evitando aquisições excessivas e assegurando a correta aplicação dos recursos públicos, em consonância com os princípios da economicidade e eficiência.

24.4. A relação detalhada dos itens e respectivas quantidades previstas está apresentada na planilha anexa, que integra este documento para fins de transparência, controle e planejamento da contratação. Os equipamentos abrangem, entre outros, computadores, notebooks, impressoras, projetores, roteadores, monitores, tablets, smartphones e periféricos.

24.5. O valor total estimado para esta contratação é de **R\$ 5.630.222,32** (cinco milhões, seiscentos e trinta mil, duzentos e vinte e dois reais e trinta e dois centavos), conforme pesquisa de mercado e cotação realizada no Banco de Preços, considerando os quantitativos e especificações técnicas definidas.

25. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

25.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal deste exercício. E serão definidos conforme disponibilidade orçamentária específicas de cada secretaria. Poderão ser utilizadas diversas fontes, tais como recursos próprios, emendas parlamentares, parcerias público-privadas, doações e outras modalidades permitidas pela legislação vigente.

Ourilândia do Norte/PA, 27 de maio de 2025

Servidor responsável pela elaboração do TR:

JANIO MOREIRA DA MATA
Técnico Responsável

De acordo:

EMELY DE Nª. O. MARINHO
Sec. Mun. Planejamento e Urbanismo

JÚLIO CÉSAR DAIREL
Prefeito Municipal



ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

Pregão ELETRÔNICA Nº ***
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ***

SESSÃO PÚBLICA: ----/----/20**, ÀS ----H----MIN (----) HORAS.

LOCAL: *** **ÓRGÃO LICITANTE**

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

NOME DE FANTASIA:						
RAZÃO SOCIAL:						
CNPJ:						
INSC. EST.:						
OPTANTE PELO SIMPLES? SIM () NÃO()						
ENDEREÇO:						
BAIRRO:			CIDADE:			
CEP:			E-MAIL:			
TELEFONE:			FAX:			
CONTATO DA LICITANTE:			TELEFONE:			
BANCO DA LICITANTE:			CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:			
Nº DA AGÊNCIA:						
ITENS	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1.						
TOTAL POR EXTENSO:						

A EMPRESA: DECLARA QUE:

- 1 ESTÃO INCLUSAS NO VALOR COTADO TODAS AS DESPESAS COM MÃO DE OBRA E, BEM COMO, TODOS OS TRIBUTOS E ENCARGOS FISCAIS, SOCIAIS, TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E COMERCIAIS E, AINDA, OS GASTOS COM TRANSPORTE E ACONDICIONAMENTO DOS PRODUTOS EM EMBALAGENS ADEQUADAS.
- 2 VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS.
- 3 PRAZO DE INICIO DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACORDO COM O ESTABELECIDO NO TERMO DE REFERENCIA (ANEXO I) DO EDITAL DESSE PROCESSO.
- 4 QUE NÃO INCIDE NAS VEDAÇÕES PREVISTAS NA LEI Nº 14.133/2021.
- 5 QUE O PRAZO DE INICIO DA ENTREGA DOS EQUIPAMENTOS SERÁ DE ACORDO COM OS TERMOS ESTABELECIDOS NO ANEXO I, DESTE EDITAL A CONTAR DO RECEBIMENTO, POR PARTE DA CONTRATADA, DA ORDEM DE COMPRA OU DOCUMENTO SIMILAR, NA *** endereço, TODOS OS BENS SERÃO AVALIADOS, SOB PENA DE DEVOLUÇÃO DE NÃO ACEITE, CASO NÃO ATENDA A DESCRIMINAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA DO REFERIDO EDITAL OU DE MÁ QUALIDADE.

LOCAL E DATA

CARIMBO DA EMPRESA/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

OBS. SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS QUE APRESENTAREM COTAÇÕES CONTENDO PREÇOS EXCESSIVOS, SIMBÓLICOS, DE VALOR ZERO OU INEXEQUÍVEIS, NA FORMA DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR, OU AINDA, QUE OFEREÇAM PREÇOS OU VANTAGENS BASEADAS NAS OFERTAS DOS DEMAIS LICITANTES.





SEAD
Secretaria de
Administração



**Prefeitura Municipal
de Ourilândia do Norte**
Gestão: 2025-2028

**ANEXO III – DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE
INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO**

Pregão ELETRÔNICA Nº ***

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ***

À

*** **ÓRGÃO LICITANTE**

AO Pregoeiro E EQUIPE DE APOIO.

_____, PORTADOR DO RG _____, ABAIXO ASSINADO, NA QUALIDADE DE RESPONSÁVEL LEGAL DA PROPONENTE, _____, CNPJ _____, DECLARA EXPRESSAMENTE QUE SE SUJEITA ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL ACIMA CITADO E QUE ACATARÁ INTEGRALMENTE QUALQUER DECISÃO QUE VENHA A SER TOMADA PELO ÓRGÃO LICITANTE QUANTO À QUALIFICAÇÃO APENAS DAS PROPONENTES QUE TENHAM ATENDIDO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E QUE DEMONSTREM INTEGRAL CAPACIDADE DE EXECUTAR O FORNECIMENTO DO BEM PREVISTO.

DECLARA, AINDA, PARA TODOS OS FINS DE DIREITO, A INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO OU QUE COMPROMETA A IDONEIDADE DA PROPONENTE.

_____ EM, ____ DE _____ DE 20***.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)



www.ourilandia.pa.gov.br



planejamento@ourilandia.pa.gov.br



Avenida das Nações, centro, Ourilândia do Norte-PA / CEP: 68390-000



SEAD
Secretaria de
Administração



**Prefeitura Municipal
de Ourilândia do Norte**
Gestão: 2025-2028

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988**

Pregão ELETRÔNICA Nº ***
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ***

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

....., INSCRITO NO CNPJ Nº, POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE
LEGAL O(A) SR(A), PORTADOR(A) DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº E CPF
Nº....., DECLARA, PARA FINS DO DISPOSTO NO INC. VI DO ART. Nº 68 DA LEI Nº 14.133/2021, QUE
NÃO EMPREGA MENOR DE DEZOITO ANOS EM TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE E NÃO EMPREGA
MENOR DE DEZESSEIS ANOS.

RESSALVA: EMPREGA MENOR, A PARTIR DE QUATORZE ANOS, NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ ()¹.

.....
(DATA)

.....
(REPRESENTANTE LEGAL)

¹ Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.



ANEXO V – DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA. (MODELO)

Pregão ELETRÔNICA Nº ***

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ***

(IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DA LICITANTE), COMO REPRESENTANTE DEVIDAMENTE CONSTITUÍDO DE (IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE), PARA FINS DO DISPOSTO NO EDITAL DE LICITAÇÃO:

Pregão ELETRÔNICA Nº ***, DECLARA, SOB AS PENAS DA LEI, EM ESPECIAL O ART. 299 DO CÓDIGO PENAL BRASILEIRO, QUE:

A) A PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO **PREGÃO ELETRÔNICA Nº *****, FOI ELABORADA DE MANEIRA INDEPENDENTE (PELO LICITANTE), E O CONTEÚDO DA PROPOSTA NÃO FOI, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, INFORMADO, DISCUTIDO OU RECEBIDO DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO **PREGÃO ELETRÔNICA Nº *****, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA;

B) A INTENÇÃO DE APRESENTAR A PROPOSTA ELABORADA PARA PARTICIPAR DO **PREGÃO ELETRÔNICA Nº ***** NÃO FOI INFORMADA, DISCUTIDA OU RECEBIDA DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO **PREGÃO ELETRÔNICA Nº *****, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA;

C) QUE NÃO TENTOU, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA, INFLUIR NA DECISÃO DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO **PREGÃO ELETRÔNICA Nº ***** QUANTO A PARTICIPAR OU NÃO DA REFERIDA LICITAÇÃO;

D) QUE O CONTEÚDO DA PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO **PREGÃO ELETRÔNICA Nº ***** NÃO SERÁ, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, COMUNICADO OU DISCUTIDO COM QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO **PREGÃO ELETRÔNICA Nº ***** ANTES DA ADJUDICAÇÃO DO OBJETO DA REFERIDA LICITAÇÃO;

E) QUE O CONTEÚDO DA PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO **PREGÃO ELETRÔNICA Nº ***** NÃO FOI, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, INFORMADO, DISCUTIDO OU RECEBIDO DE QUALQUER INTEGRANTE DO ***** ÓRGÃO LICITANTE**, ANTES DA ABERTURA OFICIAL DAS PROPOSTAS; E

F) QUE ESTÁ PLENAMENTE CIENTE DO TEOR E DA EXTENSÃO DESTA DECLARAÇÃO E QUE DETÉM PLENOS PODERES E INFORMAÇÕES PARA FIRMÁ-LA.

....., DE DE 20***.

REPRESENTANTE LEGAL





SEAD
Secretaria de
Administração



**Prefeitura Municipal
de Ourilândia do Norte**
Gestão: 2025-2028

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)

PREGÃO ELETRÔNICA Nº ***

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ***

[**NOME DA EMPRESA**], [QUALIFICAÇÃO: TIPO DE SOCIEDADE (LTDA, S.A, ETC.)], ENDEREÇO COMPLETO, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº [XXXX], NESTE ATO REPRESENTADA PELO [CARGO] [NOME DO REPRESENTANTE LEGAL], PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº [XXXX], INSCRITO NO CPF SOB O Nº [XXXX], **DECLARA**, SOB AS PENALIDADES DA LEI, QUE SE ENQUADRA COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006 E PELO ARTIGO 4º DA LEI Nº 14.133/2021.

DECLARO, PARA FINS DA LC 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES, SOB AS PENALIDADES DESTA, SER:

() **MICROEMPRESA** – RECEITA BRUTA ANUAL IGUAL OU INFERIOR A 360.000,00 E ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** – RECEITA BRUTA ANUAL SUPERIOR A 360.000,00 E IGUAL OU INFERIOR A 4.800.000,00 VALORES , ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

OBSERVAÇÕES:

- ESTA DECLARAÇÃO PODERÁ SER PREENCHIDA SOMENTE PELA LICITANTE ENQUADRADA COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006;
- A NÃO APRESENTAÇÃO DESTA DECLARAÇÃO SERÁ INTERPRETADA COMO NÃO ENQUADRAMENTO DA LICITANTE COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC Nº 123/2006, OU A OPÇÃO PELA NÃO UTILIZAÇÃO DO DIREITO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME E ASSINATURA DO CONTADOR
(NO CASO DE ME E EPP)
CPF: XXX.XXX.XXX-XX
CRC: _____



www.ourilandia.pa.gov.br



planejamento@ourilandia.pa.gov.br



Avenida das Nações, centro, Ourilândia do Norte-PA / CEP: 68390-000



SEAD
Secretaria de
Administração



**Prefeitura Municipal
de Ourilândia do Norte**
Gestão: 2025-2028

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

AO REDIGIR A PRESENTE DECLARAÇÃO, O PROPONENTE DEVERÁ UTILIZAR FORMULÁRIO COM TIMBRE DA PROPONENTE.

PREGÃO ELETRÔNICA Nº ***

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ***

À

***** ÓRGÃO LICITANTE**

AO Pregoeiro / EQUIPE DE APOIO

A EMPRESA, INSCRITA NO CNPJ Nº, POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O SR....., PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº..... E DO CPF Nº, DECLARA NÃO TER RECEBIDO DO MUNICÍPIO DE _____/UF OU DE QUALQUER OUTRA ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA OU INDIRETA, EM ÂMBITO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E OU IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, ASSIM COMO NÃO TER RECEBIDO DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL.

_____ EM, ____ DE _____ DE 20***.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)



www.ourilandia.pa.gov.br



planejamento@ourilandia.pa.gov.br



Avenida das Nações, centro, Ourilândia do Norte-PA / CEP: 68390-000



SEAD
Secretaria de
Administração



Prefeitura Municipal
de Ourilândia do Norte
Gestão: 2025-2028

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO. (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICA Nº ***

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ***

A(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), CNPJ Nº....., LOCALIZADA À
....., DECLARA, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº 14.133/2021, QUE CUMPRE TODOS OS
REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO PARA ESTE CERTAME LICITATÓRIO NO MUNICÍPIO *** **ÓRGÃO LICITANTE** –
PREGÃO ELETRÔNICA Nº ***

....., DE DE 20***.

REPRESENTANTE LEGAL



www.ourilandia.pa.gov.br



planejamento@ourilandia.pa.gov.br



Avenida das Nações, centro, Ourilândia do Norte-PA / CEP: 68390-000

ANEXO IX

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº MINUTA/2024

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº MINUTA/2024

Processo Administrativo nº 000/2024

O MUNICÍPIO DE OURILÂNDIA DO NORTE por meio da **PREFEITURA MUNICIPAL DE OURILÂNDIA DO NORTE**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida das Nações, n.º 415, Bairro: Centro, CEP: 68.390-000 – Ourilândia do Norte/PA, CNPJ: 22.980.643/0001-81, neste ato representado pelo Prefeito, Sr. **Júlio César Dairel**, portador do CPF nº 798.013.312-91 e RG nº 4074560 SSP/PA, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 100005/2024-PMON, publicada no Jornal Amazônia e Diário Oficial da União de 00/00/2024, processo administrativo n.º 0000/2024, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), 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:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para aquisição de equipamentos eletrônicos e de informática, objetivando atender as necessidades da prefeitura, fundos municipais e secretarias do município de ourilândia do norte/pa, especificado no item 1.1 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.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item	Fornecedor <i>(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)</i>				
X	Especificação	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit.

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será o(nome do órgão).

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública 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:

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

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.

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões

4.6. 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.

4.7. 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.

4.8. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 4.7.

4.9. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a



compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

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

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado 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 órgão ou pela entidade interessada 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 ou no aviso de contratação direta 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:

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 5.4.2.2 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 ou no aviso de contratação direta; e
 - 5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.
- 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, e observado o disposto no item 5.7, 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.
- 5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
- 5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
 - 5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
- 5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

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

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.

7. 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 tiveram seu registro cancelado.

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 diligenciar 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 inferior 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. Não 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, nos termos do item 9.1, 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, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.





8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

- 9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- 9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- 9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
- 9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
 - 9.1.4.1. 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, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. 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.

9.4. 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:

- 9.4.1. Por razão de interesse público;
- 9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- 9.4.3. 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.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital ou no aviso de contratação direta.

- 10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.





SEAD
Secretaria de
Administração



**Prefeitura Municipal
de Ourilândia do Norte**
Gestão: 2025-2028

10.2. 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).

10.3. 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.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As 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.

11.2. 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 3 (Três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)



www.ourilandia.pa.gov.br



planejamento@ourilandia.pa.gov.br



Avenida das Nações, centro, Ourilândia do Norte-PA / CEP: 68390-000



ANEXO X – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2024

TERMO DE CONTRATO Nº/...., QUE FAZEM ENTRE SI * ENTE
PÚBLICO LICITANTE E A EMPRESA *****

O MUNICÍPIO DE OURILÂNDIA DO NORTE por meio da XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na xxxxxxxxxxxxxx, nº 00, Bairro: xxxxxx, CEP: 00.000-000, XXXXXXXX/PA, CNPJ: CNPJ: 00.000.000/0000-00, neste ato representada pelo(a) Secretário(a), Sr.(a). XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, portador(a) do CPF nº 000.000.000-00 e RG nº 0000000 XXX/PA, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, da Lei nº 123/2006 e ***, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº/20...., , mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a Contratação de empresa para o fornecimento de parcelado e contínuo de combustível (diesel s-10 e derivados de petróleo) visando atender a frota de veículos e maquinário leves e pesados utilizados pela Prefeitura Municipal de Ourilândia do Norte/PA e suas Secretarias, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, 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.

1.3. Discriminação do objeto:

EMPRESA:	
CNPJ:	
ENDEREÇO:	
REPRESENTANTE:	
E-MAIL:	TEL.: ()

ITENS	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL:					



2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA.

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de ____/____/____ e encerramento em ____/____/____, prorrogável na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO.

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ (.....).

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

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2024, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO E CRITÉRIOS DE ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA.

5.1. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Termo de Referência.

5.2. Em caso de atraso de pagamento, motivado pela Administração Pública, o valor a ser pago será atualizado financeiramente desse a data prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, tendo como base o Índice *** do mês anterior ao pagamento da parcela.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE.

6.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REPACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO

7.1. O prazo para resposta ao pedido do Contratado de repactuação de preços será de 30 dias úteis.

7.2. O prazo para resposta ao pedido do Contratado de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato de preços será de 30 dias úteis.





SEAD
Secretaria de
Administração



**Prefeitura Municipal
de Ourilândia do Norte**
Gestão: 2025-2028

8. CLÁUSULA OITAVA – GARANTIA DE EXECUÇÃO.

8.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

9. CLÁUSULA NONA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO.

9.1. As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – FISCALIZAÇÃO.

10.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência, anexo do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

11.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

12.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – EXTINÇÃO.

13.1. O PRESENTE TERMO DE CONTRATO PODERÁ SER EXTINTO:

13.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas no inciso I do art. 138 da Lei nº 14.133/2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

13.1.2. Amigavelmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

13.2. A extinção contratual deverá ser formalmente motivada nos autos de processo administrativo assegurado à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa, verificada a ocorrência de um dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

13.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 115 da Lei nº 14.133/2021.

13.4. O TERMO DE RESCISÃO SERÁ PRECEDIDO DE RELATÓRIO INDICATIVO DOS SEGUINTE ASPECTOS, CONFORME O CASO:

13.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. Indenizações e multas.



www.ourilandia.pa.gov.br



planejamento@ourilandia.pa.gov.br



Avenida das Nações, centro, Ourilândia do Norte-PA / CEP: 68390-000

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – VEDAÇÕES.

14.1. É VEDADO À CONTRATADA:

- 14.1.1.** Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
- 14.1.2.** Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES.

- 15.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.
- 15.2.** A CONTRATADA 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.
- 15.3.** 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 contrato.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS.

- 16.1.** Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as normas e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO.

- 17.1.** Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial, de acordo com o previsto na Lei nº 14.133/2021.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO.

- 18.1.** É eleito o Foro da Comarca de Ourilândia do Norte/PA para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, foi assinado pelos contraentes.

Ourilândia do Norte/PA, 00 de XXXXXXXXX de 2024.

Responsável legal da CONTRATANTE



SEAD
Secretaria de
Administração



Prefeitura Municipal
de Ourilândia do Norte
Gestão: 2025-2028

Responsável legal da CONTRATADA