



PREFEITURA MUNICIPAL DE
**OEIRAS
DO PARÁ**
*Juntos de mãos dadas,
o trabalho continua!*

ESTADO DO PARÁ | PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
**SETOR DE LICITAÇÕES
E CONTRATOS**

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2025-00004

OBJETO: Contratação de empresa para o fornecimento de suprimentos de impressoras para atender as necessidades da secretaria municipal de educação do município de Oeiras do Pará, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas no Termo de Referência em anexo.

TIPO MENOR PREÇO

ABERTURA DA SESSÃO

DATA: 06/03/2025

HORÁRIO: 09:00h (HORÁRIO DE BRASÍLIA)

ENDEREÇO: WWW.PORTALDECOMPRASPUBLICAS.COM.BR



**PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 9/2025-00004 PMOP
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2025-00004**

AMPLA CONCORRÊNCIA

O **MUNICÍPIO DE OEIRAS DO PARÁ**, Estado de PA, torna público para conhecimento dos interessados que será realizado **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICO**, com critério de julgamento do tipo “**MENOR PREÇO POR ITEM**”, a ser processado e julgado pelo Pregoeiro nomeado pela Portaria Nº062, de Janeiro de 2025 e sua Equipe de Apoio, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), Lei Complementar 123/2006, e demais legislação aplicável, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, destinado ao **OBJETO: Contratação de empresa para o fornecimento de suprimentos de impressoras para atender as necessidades da secretaria municipal de educação do município de Oeiras do Pará**, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas no Termo de Referência em anexo.

1. DO OBJETO.

1.1. Constitui objeto do presente edital o registro de preços para futura e **Contratação de empresa para o fornecimento de suprimentos de impressoras para atender as necessidades da secretaria municipal de educação do município de Oeiras do Pará**, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas no Termo de Referência em anexo.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2. DO ENDEREÇO, DATA E HORÁRIO DO CERTAME.

2.1 – Serão observados os seguintes horários e datas para os procedimentos:

| | |
|---|--|
| ÓRGÃO INTERESSADO: | SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO |
| DATA E HORA DE INICIO DAS PROPOSTAS: | 08H:00M DO DIA 17/02/2025 (HORÁRIO DE BRASÍLIA). |
| DATA E HORA LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO: | 23h:59M DO DIA 28/02/2025 (HORÁRIO DE BRASÍLIA). |
| DATA E HORA FINAL DAS PROPOSTAS: | 08H:59M DO DIA 06/03/2025 (HORÁRIO DE BRASÍLIA). |
| DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS – SESSÃO PÚBLICA: | 09H:00M DO DIA 06/03/2025 (HORÁRIO DE BRASÍLIA). |



PREFEITURA MUNICIPAL DE
**OEIRAS
DO PARÁ**
*Juntos de mãos dadas,
o trabalho continua!*

ESTADO DO PARÁ | PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
**SETOR DE LICITAÇÕES
E CONTRATOS**

| | |
|------------------------|--|
| LOCAL: | www.portaldecompraspublicas.com.br |
| MODO DE DISPUTA | ABERTO |

2.2 – O Edital e seus anexos poderão ser obtidos através dos seguintes endereços eletrônicos: www.portaldecompraspublicas.com.br .

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021 – Lei Geral de Licitações e Contratos;

3.2. Lei Complementar Federal nº. 123/2006 e suas alterações posteriores, que institui o Estatuto Da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.

3.3. Poderão participar deste pregão eletrônico aqueles que atenderem a todas as exigências deste edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação, cujo ramo de atividade seja pertinente e compatível com o objeto da presente licitação e estiverem devidamente cadastrados junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

3.4. A participação é exclusiva à Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#)

3.6. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

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

3.8. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior 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.

3.9. Não poderão participar deste pregão:

3.10. Empresas que não atenderem às condições deste edital e seus anexos;

3.11. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do



PREFEITURA MUNICIPAL DE
**OEIRAS
DO PARÁ**
Juntos de mãos dadas,
o trabalho continua!

ESTADO DO PARÁ | PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
**SETOR DE LICITAÇÕES
E CONTRATOS**

projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.12. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.13. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.14. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.15. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.16. Agente público do órgão ou entidade licitante;

3.17. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio

3.18. Empresas inadimplentes em obrigações assumidas com a Prefeitura Municipal de Oeiras do Pará/Pará;

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

3.20. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.21. Que constem nos cadastros oficiais: Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – Conselho Nacional de Justiça – CNJ, Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) – Controladoria Geral da União e Cadastro de Inidôneos do TCU.

4. DO CREDENCIAMENTO.



4.1. A participação no certame se dará por meio do sistema eletrônico do Portal de Compras Públicas, disponível no site www.portaldecompraspublicas.com.br que será acessado mediante a inclusão do login e senha pessoal, disponibilizado à empresa inscrita no Portal de Compras Públicas.

4.2. Ao acessar o sistema, o licitante deverá:

- a) Localizar o Pregão de interesse, acessando as opções localização dispostas no portal.
- b) Após localizar o Pregão pelo número do Edital ou número do Processo Administrativo, clicar em visualizar.
- c) Em seguida, deverá optar pela declaração de enquadramento ou não de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual.
- d) A não identificação no sistema acarretará preclusão consumativa do tratamento diferenciado e favorecido, concedido pela Lei Complementar nº 123/2006 - em especial quanto ao seu art. 3º.
- e) Para os itens exclusivos do processo licitatório, a não identificação no sistema impedirá a participação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual no referido item.
- f) Serão estendidos às Cooperativas os benefícios previstos para as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.
- g) É de responsabilidade do licitante observar o disposto na Lei nº 14.133/2021, para solicitar a concessão dos benefícios descritos no art. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006.
- h) Realizadas os devidos preenchimentos no sistema, o licitante procederá à confirmação do credenciamento, e então poderá aceitar ou recusar os conteúdos dispostos no edital e na plataforma.
- i) A recusa dos termos impedirá o licitante de participar do certame licitatório.
- j) Ao aceitar os termos, o licitante declara automaticamente que cumpre todos os requisitos exigidos neste Edital.
- k) O Licitante que apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, estará sujeita a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração.
- l) Até a data e horário previstos no **subitem 2.1.**, os interessados poderão se cadastrar, credenciar, preencher sua proposta de preços e/ou substituir propostas comerciais no sistema eletrônico, encartar e/ou substituir documentos de habilitação. Após esse prazo os referidos documentos **NÃO** poderão ser alterados ou retirados pelos participantes.
- m) A solicitação de credenciamento do responsável para representar os interesses do licitante junto ao sistema eletrônico implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao PREGÃO ELETRÔNICO.



- n) É vedado a qualquer credenciado representar mais de uma empresa proponente, salvo nos casos de representação para itens distintos.
- o) Dúvidas e informações pertinentes ao cadastramento de fornecedores e das suas respectivas propostas poderão ser esclarecidas por meio de vídeos-aula, acessível pelo Portal de Compras Públicas, ou ainda pela sua equipe de suporte.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

- 5.1. Os prazos mínimos para apresentação de propostas e lances, contados a partir da data de divulgação do edital de do edital de licitação, são de **8 (oito) dias úteis**, de acordo com o art. 55, I, “a” da Lei 14.133/21.
- 5.2. A licitante deverá elaborar a sua proposta com base no edital e seus anexos, sendo de sua exclusiva responsabilidade o levantamento de custos necessários para o cumprimento total das obrigações necessárias para a execução do objeto desta licitação.
- 5.3. Eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.
- 5.4. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 5.1. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 5.1.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 5.1.2. 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](#);
- 5.1.3. não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#)
- 5.1.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 5.2. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou Microempreendedor Individual deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que



cumprir os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

5.3. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

5.4. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.5. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

5.6. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

5.7. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema até à abertura da sessão pública.

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

5.10. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo de 2 (Duas) horas.

5.11. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

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

5.12. Após a classificação das propostas para a participação na fase de disputa de preços, o Pregoeiro dará sequência ao processo de pregão, comunicando aos fornecedores classificados na data e horário definidos no edital.

5.13. O julgamento das propostas será feito pelo menor valor de acordo com o especificado no Anexo I.



6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. Valor unitário e total do item;

6.1.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, mantendo os padrões de qualidade exigido no Termo de Referência, caso apresente marca e especificações inferiores a prosta será desclassificada;

6.1.3. Indicação da marca, modelo;

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.

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 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.6. Tanto a proposta inicial quanto a proposta reajustada deverão vim acompanhadas de composição de preço unitário para cada item que for ofertado, caso a licitante seja arrematante de algum item, os envios têm por obrigatoriedade ocorrer exclusivamente pela plataforma do Portal de Compras Públicas. A ausência recairá na desclassificação da proposta apresentada.

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

6.8. No caso de alguma inconsistência no descritivo dos itens entre o Edital e o constante na plataforma do pregão Eletrônico, deverá ser considerado o descritivo do Edital.

6.9. Os documentos listados no item da HABILITAÇÃO deverão ser anexados no sistema juntamente com a proposta, previamente à abertura da sessão pública e sua ausência ensejará em desclassificação.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO

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.

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

7.2.2. 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 pelo valor unitário do item (unidade).

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 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\$0,01 (um centavo)**.

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 no pregão eletrônico 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 nesse 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, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente ao Portal de Compras Públicas.

7.15.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

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

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 reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.20. O Critério de julgamento adotado será o **menor preço por item**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

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

7.23. 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.

7.24. 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.



7.25. 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.

7.26. 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.

7.27. 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. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

- I. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- II. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- III. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- IV. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.29. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.29.1. 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;

7.29.1.1. empresas brasileiras;

7.29.1.2. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.29.1.3. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

7.31. 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.



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

7.31.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2H (duas 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.

7.32. 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 as 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 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 5.3 deste edital.

8.3. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

8.4. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- a. contiver vícios insanáveis;
- b. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- c. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- d. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

8.6. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores



inferiores a 60% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

8.6.1 A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após solicitação de pregoeiro.

8.7. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

8.9. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.10. 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;

8.11. 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;

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

8.13. 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.

8.14. 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.

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

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

8.17. 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.

8.18. 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.



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

8.20. 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, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

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

8.9 Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação, permitida no § 1º do art. 17 desta Lei 14.133/2021.

9. DA HABILITAÇÃO

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

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

9.1.A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

9.2.Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

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

9.4. 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, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

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



9.6. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.7. 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 de 2H (duas horas), sob pena de inabilitação.

9.8. 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.

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

9.10. 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.

9.10.1. 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.

9.11. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.12. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

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

9.12.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

9.14. Habilitação Jurídica (art. 66 da Lei 14.133/2021):

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

9.14.2. Ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou;



- 9.14.3. Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício;
- 9.14.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 9.14.5. Cópia do Documento de Identidade e do CPF dos sócios e/ou diretores;
- 9.14.6. Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, para licitante Microempreendedor Individual – MEI, hipótese em que será realizada a verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br, em se tratando de MEI;
- 9.14.7. Os referidos documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 9.14.8. Certidão Específica de arquivamento expedida pela Junta Comercial do Estado sede ou domicílio da licitante, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas, Atualizada com os últimos registro e arquivamentos.
- 9.14.9. Certidão simplificada, expedida pela Junta Comercial do Estado de domicílio da empresa licitante, atualizada, ou seja, com data de expedição não superior há 30 (trinta) dias.

9.15. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista (art. 68 da Lei 14.133/2021):

- 9.15.1. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**), juntamente com o Quadro societário QSA, atualizado até 30 (trinta) dias antes da abertura da sessão;
- 9.15.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **estadual ou municipal**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.15.3. Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional** (Certidão Conjunta da Secretaria da Receita Federal do Brasil);
- 9.15.4. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do proponente;
- 9.15.5. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal ou distrital** do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.15.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 9.15.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, nos termos do Título VII-A, da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº. 5.452, de 1º de maio de 1943 (Lei nº.12.440, de 12 de abril de 2011), acompanhado da certidão de autos físico 1º e 2º grau, bem como a apresentação da certidão de ações trabalhistas de jurisdição do Estado da sede da licitante.



9.15.8. Certidão de Regularidade na Contratação de Aprendizizes

9.15.9. 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 está presente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.15.10. Os participantes deverão encaminhar os documentos constantes no (subitem 9.15.3, 9.15,4 e 9.15.7), em nome da empresa licitante e também de seus sócios, por força do artigo 12 da Lei nº 14.230, de 2021, 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.

9.16. Qualificação Econômico-Financeira (art. 69 da Lei 14.133/2021):

9.16.1 Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, datado dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão, em nome da empresa licitante e também de seus sócios;

9.16.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercícios e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta. O balanço deverá vir acompanhado da Certidão de Habilitação Profissional e Certidão Negativa de Débitos (CND) emitidas pelo Conselho Regional de Contabilidade (CRC).

a) A demonstração da boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

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

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

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

9.16.3. Os documentos referidos no inciso I do caput deste artigo limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.16.4. Certidão negativa de débitos e penalidades pessoa física e jurídica emitidas pelo Tribunal de Contas com Jurisdição do Estado Sede da Licitante.

9.16.5. Certidão negativa de débitos e penalidades pessoa física e jurídica emitidas pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará;

9.17. Qualificação Técnica (art. 67 da Lei 14.133/2021):

9.17.1. A comprovação da qualificação técnica deverá ser feita através de apresentação de no mínimo 01



(Um) Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante forneceu ou está fornecendo itens compatíveis com o objeto desta licitação. O atestado emitido por pessoa jurídica de direito privado deverá vir assinado pelo representante legal da empresa emitente, contendo seu nome, CPF ou RG e sua função;

9.17.2. Alvará de Funcionamento emitido pela sede da licitante.

9.17.3. Toda a documentação apresentada deverá ser correspondente a um único CNPJ salvo no caso de tributos e contribuições das filiais, quando, a empresa estiver autorizada a centralizá-los em sua matriz ou sede. Os documentos comprovados tal centralização deverão ser fornecidos pelos(s) órgão(s) competentes da documentação apresentada.

9.18. DECLARAÇÕES

9.18.1. Declaração de que atendem aos requisitos de habilitação e veracidade; (Anexo III)

9.18.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas. Art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021. (Anexo V)

9.19.2. Declaração, sob as penas da lei, que ateste o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º, da Constituição Federal e artigo 68, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021. (Anexo VII)

9.19.3. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas. Art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021. (Anexo VIII)

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. 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.

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

10.3. 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.



10.4. 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.

10.5. 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.

10.6. 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.

10.7. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

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

11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2H (duas horas), a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

11.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou 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.

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

11.2. 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.

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

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

11.3.1. 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.

11.4. 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.

11.5. 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.

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

12. DOS RECURSOS

12.1. Declarado o vencedor, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão (ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

12.2. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

12.3. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

12.3.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

12.3.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

12.3.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 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 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.

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

12.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis,



contado do recebimento dos autos.

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

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

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

13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

13.1.1. 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.

13.1.2. 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.

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

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

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

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

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

15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

16. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

16.1. A autoridade competente homologará o resultado da licitação, convocando o adjudicatário a



assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo de no máximo 05 (cinco) dias úteis, a contar da data em que o mesmo for convocado para fazê-lo junto ao Município.

16.2. A Ata será encaminhada ao fornecedor via email e deverá ser assinada digitalmente pelo representante legal ou E-CNPJ da empresa, sendo logo após devolvida no mesmo email.

16.2.1. O licitante deverá informar em seu cadastro na plataforma www.portaldecompraspublicas.com.br o e-mail para envio do Contrato/Ata para assinatura eletrônica, com a indicação do nome e CPF do representante legal da empresa constante no certificado digital.

16.3. Para a assinatura da Ata de Registro de Preços o adjudicatário deverá possuir certificado digital.

16.4. Decorrido o prazo do item 16.1, dentro do prazo de validade da proposta, e não efetivando a assinatura da Ata, será ele havido como desistente, ficando sujeito às sanções previstas no Edital.

16.5. A ARP terá prazo de validade de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados.

16.4. Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o Município de OEIRAS DO PARÁ/PA, não está obrigado a contratar com o vencedor.

16.5. Os órgãos ou entidades não participantes poderão utilizar até 50% dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços decorrente deste certame.

16.6. Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

16.7. Considera-se preço registrado aquele atribuído aos serviços/fornecimento, incluindo todas as despesas e custos até à execução do serviço, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), seguros, mão-de-obra e qualquer despesa, acessória e/ou complementar e outras não especificadas neste edital, mas que incidam no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa detentora da Ata na execução da mesma.

17. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

17.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da assinatura do contrato.

17.1.1 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

17.3. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.



17.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

17.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

18. DA EXECUÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

18.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência deste Edital.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

19.1. São obrigações da Contratante e da contratada: Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas em anexo, de acordo com as condições estabelecidas no **8. e 9.** do Termo de Referência.

20 - DO PAGAMENTO

20.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência deste Edital.

21 - DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; X - comportar-se de modo



inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

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

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

21.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

21.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

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

21.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

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

21.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

21.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.



21.6. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

21.7. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

21.8. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

21.9. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

22.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (cinco) dias úteis antes da data da abertura do certame. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

22.2. A IMPUGNAÇÃO DEVERÁ ser realizada EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema www.portaldecompraspublicas.com.br

22.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo órgão de assessoramento jurídico, decidir sobre a impugnação no prazo de três dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

22.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao pregoeiro, até



três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, na forma do edital, exclusivamente por meio eletrônico via internet, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br

22.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

22.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

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

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

22.10. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

22.11. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

22.12. 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).

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

23.2. 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.

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

23.4. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE
**OEIRAS
DO PARÁ**
*Juntos de mãos dadas,
o trabalho continua!*

ESTADO DO PARÁ | PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
**SETOR DE LICITAÇÕES
E CONTRATOS**

fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

23.6. 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.

23.7. 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.

23.8. 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.

23.9. 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.

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

23.11. A Autoridade Superior do município de Oeiras Pará poderá 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.

23.11.1. A anulação do pregão induz à do contrato.

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

23.12. O Edital e seus anexos está disponibilizado, na íntegra no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço www.oeiras.

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

Anexo I: Termo de Referência/ Documento de Formalização de Demanda e Estudo Técnico Preliminar

Anexo II: Modelo de Proposta de preços

Anexo III: Modelo de declaração de que atendem aos requisitos de habilitação e veracidade

Anexo IV: Modelo de declaração de sujeição às condições estabelecidas no edital e de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação

Anexo V: Modelo declaração de reserva de cargos

Anexo VI: Modelo de declaração de enquadramento como ME ou EPP

Anexo VII: Modelo de declaração nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da constituição federal

Anexo VIII: Modelo de declaração de propostas econômicas;

Anexo IX: Modelo de declaração não parentesco

Anexo X: Minuta da Ata de Registro de Preços Anexo

XI: Minuta do contrato

23.15. Quaisquer informações complementares sobre o presente Edital e seus Anexos poderão ser obtidas pelo e-mail cploeiras.pa@gmail.com.

23.16. O Foro para dirimir os possíveis litígios que decorrerem do presente procedimento licitatório será o da Comarca de Oeiras Pará/PA.

Oeiras do Pará, 14 de Fevereiro de 2025.

Romulo Augusto Campos Vieira
Pregoeiro/ Portaria n.º 62/2025/



ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para o fornecimento de suprimentos de impressoras para atender as necessidades da secretaria municipal de educação do município de Oeiras do Pará.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A Secretaria Municipal de Educação do Município de Oeiras do Pará/PA, vem através do Fundo Municipal de Educação abraçar medidas modernas na aquisição de suprimentos para impressora destinados a suprir às necessidades das suas Escolas da Rede de Ensino e outros Departamentos vinculados ao mesmo, atinente ao desenvolvimento de suas atividades.

Tendo em vista a necessidade de manter as impressões ativas e impressoras em bom estado de funcionamento para que tenhamos um atendimento e produtividade que atenda as expectativas dos munícipes da rede de ensino de Oeiras do Pará e para que consigamos atender os requisitos das legislações vigentes é necessária aquisição de refis de tintas e toner de boa qualidade para o uso no expediente de todas as escolas e departamentos vinculados na secretaria municipal de educação. **Contratação de empresa para o fornecimento de suprimentos de impressoras para atender as necessidades da secretaria municipal de educação do município de Oeiras do Pará**, A Aquisição acima descrita, que será processada nos termos deste instrumento, especificações técnicas e informações complementares que o acompanham, quando for o caso, justifica-se, pela necessidade da devida efetivação da Aquisição para suprir demanda específica, para melhor atender a Secretaria Municipal de Educação deste município, considerada oportuna e imprescindível, bem como relevante medida de interesse público; e ainda, pela necessidade de desenvolvimento de ações continuadas para a promoção de atividades pertinentes, visando à maximização dos recursos em relação aos objetivos programados, observadas as diretrizes e metas definidas nas ferramentas de planejamento da referida secretaria. Justificamos que, a aquisição se faz necessária, para atender as necessidades da administração municipal.

Nesta linha, tendo em vista a urgência na **“Contratação de empresa para o fornecimento de suprimentos de impressoras para atender as necessidades da secretaria municipal de educação do município de Oeiras do Pará”**, que atenda os anseios e demanda, neste momento. A Aquisição visa suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. A contratação, objeto deste Termo de Referência, tem amparo legal, integralmente, nas Leis Federais nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006 e demais legislações aplicáveis a este evento e nas condições e exigências descritas no Edital e nas demais prescrições legais aplicáveis ao assunto.

4. DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS/SERVIÇOS

4.1. O quantitativo e a descrição técnica dos produtos/serviços estão descritos abaixo:

| ITEM | DESCRIÇÃO | FUNDEB | QSE | SEMED | TOTAL |
|------|---|--------|-----|-------|-------|
| 1. | Cartucho de toner Original para impressora - marca/código | 150 | 150 | 50 | 350 |



| | | | | | |
|----|---|-----|-----|----|-----|
| | do cartucho: HP/CE85a (128a) capacidade de impressão: aproximadamente 2000 páginas com 5% de cobertura cor: ciano; na embalagem deverá conter data de fabricação, validade e número do lote do produto; não serão aceitos cartuchos com data de validade inferior a 12 | | | | |
| 2. | Cartucho de toner Original para impressora - marca/código do cartucho: HP/CE322a (128a) capacidade de impressão: aproximadamente 2000 páginas com 5% de cobertura cor: amarelo; na embalagem deverá conter data de fabricação, validade e número do lote do produto; não serão aceitos cartuchos com data de validade | 150 | 150 | 50 | 350 |
| 3. | Cartucho de toner Original para impressora - marca/código do cartucho: HP/CE323a (128a) capacidade de impressão: aproximadamente 2000 páginas com 5% de cobertura cor: magenta; na embalagem deverá conter data de fabricação, validade e número do lote do produto. Não serão aceitos cartuchos com data de validade | 150 | 150 | 50 | 350 |
| 4. | Cartucho de toner Original para impressora HP Laserjet M426DW, modelo do toner: CF226A (26A) com rendimento mínimo de 3.100 páginas com preenchimento de 5% cobertura de acordo com a ISO/IEC 19752; na embalagem deverá conter data de fabricação, validade e número do lote do produto; não serão aceitos cartuchos com data de validade inferior a 12 meses. | 150 | 150 | 50 | 350 |
| 5. | Cartucho de toner Original para impressora HP Laserjet M426DW, modelo do toner: CF226X (26X) com rendimento mínimo de 9000 páginas com preenchimento de 5% cobertura de acordo com a ISO/IEC 19752; na embalagem deverá conter data de fabricação, validade e número do lote do produto; não serão aceitos cartuchos com data de validade inferior a 12 meses. | 150 | 150 | 50 | 350 |
| 6. | Cartucho de toner Original para impressora HP Laserjet Pro MFP M132 fw, nw, modelo do toner: CF218AB (18A) com rendimento mínimo de 1.600 páginas com preenchimento de 5% cobertura de acordo com a ISO/IEC 19752; na embalagem deverá conter data de fabricação, validade e número do lote do produto; não serão aceitos cartuchos com data de validade inferior a 12 meses. | 150 | 150 | 50 | 350 |
| 7. | Cartucho de toner Original para impressora HP laserjet 1020; modelo do toner: HP/Q2612a (12A) com rendimento mínimo de 2000 páginas com preenchimento de 5% cobertura de acordo com a ISO/IEC 19752 na embalagem deverá conter data de fabricação, validade e número do lote do produto; Não serão aceitos cartuchos com data de validade inferior a 12 meses. | 150 | 150 | 50 | 350 |
| 8. | Cartucho de toner Original para impressora HP Laserjet 1120 mpf modelo do toner: HP/CB436 (36A); com rendimento mínimo de 1600 páginas com preenchimento de 5% cobertura de acordo com a ISO/IEC 19752; na embalagem deverá conter data de fabricação, validade e número do lote do produto; não serão aceitos cartuchos com data de validade inferior a 12 meses. | 150 | 150 | 50 | 350 |



| | | | | | |
|-----|---|-----|-----|----|-----|
| 9. | Cartucho de toner Original para impressora HP m1132 mfp modelo do toner: ce285ab (85A) com rendimento mínimo de 1.600 páginas com preenchimento de 5% cobertura de acordo com a ISO/IEC 19752; na embalagem deverá conter data de fabricação, validade e número do lote do produto; não serão aceitos cartuchos com | 150 | 150 | 50 | 350 |
| 10. | Cartucho de toner Original para impressora HP m127FN modelo do toner: HP CF283A (83A) com rendimento mínimo de 1.500 páginas com preenchimento de 5% cobertura de acordo com a ISO/IEC 19752; na embalagem deverá conter data de fabricação, validade e número do lote do produto; não serão aceitos cartuchos com data de validade inferior a 12 meses. | 150 | 150 | 50 | 350 |
| 11. | Cartucho de toner Original para impressora Samsung ProXpress M3375FD, modelo do toner: MLT-D204S com rendimento mínimo de 5.000 páginas com preenchimento de 5% cobertura de acordo com a ISO/IEC 19752; na embalagem deverá conter data de fabricação, validade e número do lote do produto; não serão aceitos cartuchos com data de validade inferior a 12 meses. | 150 | 150 | 50 | 350 |
| 12. | Cartucho de toner Original para impressora Samsung SCX-4600 - marca/código do cartucho: samsung/mlt-d105l (105l); capacidade de impressão: aproximadamente 2500 páginas com 5% de cobertura; cor: monocromático; Na embalagem deverá conter data de fabricação, validade e número do lote do produto; não serão aceitos cartuchos com data de validade inferior a 12 meses. | 150 | 150 | 50 | 350 |
| 13. | Cartucho de toner Original para impressora Brother DCP-L5602dn; capacidade de impressão de alto rendimento: mínimo de 8.000 páginas com 5% de cobertura compatível com toner brother TN-3442 ou TN3472; cor: preto; na embalagem deverá conter data de fabricação, validade e número do lote do produto; não serão aceitos cartuchos com data de validade | 150 | 150 | 50 | 350 |
| 14. | Cartucho de toner Original para impressora Lexmark E120n; modelo do toner Lexmark 12035sa; rendimento aproximado de impressão de 2000 cópias com 5% de cobertura; na embalagem deverá conter data de fabricação, validade e número do lote do produto; não serão aceitos cartuchos com data de validade inferior a 12 meses. | 150 | 150 | 50 | 350 |
| 15. | Cartucho de toner Original para impressora Lexmark E352dn; modelo do toner lexmark e250a11a; rendimento aproximado de impressão: 3500 cópias com 5% de cobertura; na embalagem deverá conter data de fabricação, validade e número do lote do produto; não serão aceitos cartuchos com data de validade inferior a 12 meses | 150 | 150 | 50 | 350 |
| 16. | Cartucho de toner Original para impressora HP Laserjet 107W, modelo do toner: HP W1105A (105A) com rendimento mínimo de 1.000 páginas com preenchimento de 5% cobertura de acordo com a ISO/IEC 19752; na embalagem deverá conter data de fabricação, validade e | 150 | 150 | 50 | 350 |



| | | | | | |
|-----|---|-----|-----|----|-----|
| | número do lote do produto; não serão aceitos cartuchos com data de validade inferior a 12 meses. | | | | |
| 17. | Cartucho de toner Original IP para impressora HP Laserjet M428FDW, modelo do toner: CF258X (58X) com rendimento mínimo de 10.000 páginas com preenchimento de 5% cobertura de acordo com a ISO/IEC 19752; na embalagem deverá conter data de fabricação, validade e número do lote do produto; não serão aceitos cartuchos com data de validade inferior a 12 meses. | 150 | 150 | 50 | 350 |
| 18. | Cartucho de toner Original para impressora HP Laserjet M428FDW, modelo do toner: CF258A (58A) com rendimento mínimo de 3.000 páginas com preenchimento de 5% cobertura de acordo com a ISO/IEC 19752; na embalagem deverá conter data de fabricação, validade e número do lote do produto; não serão aceitos cartuchos com data de validade inferior a 12 meses. | 150 | 150 | 50 | 350 |
| 19. | Cartucho de toner Original (do mesmo fabricante da impressora) para impressora HP Laserjet 107W, modelo do toner: HP W1105A (105A) com rendimento mínimo de 1.000 páginas com preenchimento de 5% cobertura de acordo com a ISO/IEC 19752; na embalagem deverá conter data de fabricação, validade e número do lote do produto; não serão aceitos cartuchos com data de validade inferior a 12 meses. | 150 | 150 | 50 | 350 |
| 20. | Cartucho de toner original (do mesmo fabricante da impressora) para impressora HP Laserjet M428FDW, modelo do toner: CF258A (58A) com rendimento mínimo de 3.000 páginas com preenchimento de 5% cobertura de acordo com a ISO/IEC 19752; na embalagem deverá conter data de fabricação, validade e número do lote do produto; não serão aceitos cartuchos com data de validade inferior a 12 meses. | 150 | 150 | 50 | 350 |
| 21. | Cartucho de toner original (do mesmo fabricante da impressora) para impressora HP Laserjet M428FDW, modelo do toner: CF258X (58X) com rendimento mínimo de 10.000 páginas com preenchimento de 5% cobertura de acordo com a ISO/IEC 19752; na embalagem deverá conter data de fabricação, validade e número do lote do produto; não serão aceitos cartuchos com data de validade inferior a 12 meses. | 150 | 150 | 50 | 350 |
| 22. | Cartucho HP 727 Original - Amarelo - para plotter HP T920, 130 ml; Referência: B3P21A; Logística reversa para descarte das unidades de cartuchos usados; Deverá ser autenticado segundo procedimento de originalidade da HP | 150 | 150 | 50 | 350 |
| 23. | Cartucho HP 727 Original - Ciano - para plotter HP T920 130 ml; Referência: B3P19A; Logística reversa para descarte das unidades de cartuchos usados; Deverá ser autenticado segundo procedimento de originalidade da HP | 150 | 150 | 50 | 350 |
| 24. | Cartucho HP 727 Original - Cinza - para plotter HP T920 | 150 | 150 | 50 | 350 |



| | | | | | |
|-----|---|-----|-----|-----|------|
| | 130 ml; Referência: B3P24A; Logística reversa para descarte das unidades de cartuchos usados; Deverá ser autenticado segundo procedimento de originalidade da HP | | | | |
| 25. | Cartucho HP 727 Original – Preto Fosco - para plotter HP T920 300 ml; Referência: C1Q12A; Logística reversa para descarte das unidades de cartuchos usados; Deverá ser autenticado segundo procedimento de originalidade da HP | 150 | 150 | 50 | 350 |
| 26. | Cartucho HP 727 Original – Preto Fotográfico - para plotter HP T920 130 ml; Referência: B3P23A; Logística reversa para descarte das unidades de cartuchos usados; Deverá ser autenticado segundo procedimento de originalidade da HP | 150 | 150 | 50 | 350 |
| 27. | Cartucho toner Original para impressora - marca/código do cartucho: HP/CE320a (128a) capacidade de impressão: aproximadamente 2000 páginas com 5% de cobertura; cor: preto; na embalagem deverá conter data de fabricação, validade e número do lote do produto; não serão aceitos cartuchos com data de validade inferior a 12 meses | 150 | 150 | 50 | 350 |
| 28. | Cilindro/fotocondutor (DRUM) Original; marca/modelo: Brother/DR-3440 para a impressora brother DCP-L5602dn; com rendimento mínimo de 50.000 páginas; na embalagem deverá conter data de fabricação, validade e número do lote. | 150 | 150 | 50 | 350 |
| 29. | Cilindro/fotocondutor (DRUM) Original; marca/modelo: Samsung MLT-R204 para a impressora Samsung/ProXpress M3375FD; com rendimento mínimo de 30.000 páginas; na embalagem deverá conter data de fabricação, validade e número do lote. | 150 | 150 | 50 | 350 |
| 30. | Cilindro/fotocondutor (DRUM) Original; marca/modelo: Brother/DR-3440 para a impressora brother DCP-L5602dn; com rendimento mínimo de 50.000 páginas; na embalagem deverá conter data de fabricação, validade e número do lote. | 150 | 150 | 50 | 350 |
| 31. | Cilindro/fotocondutor (DRUM) original do mesmo fabricante da impressora; marca/modelo: HP/CF219A para a impressora HP M132FW; com rendimento mínimo de 12.000 páginas; na embalagem deverá conter data de fabricação, validade e número do lote. | 150 | 150 | 50 | 350 |
| 32. | Kit fotocondutor novo original (do mesmo fabricante da impressora) ou compatível para impressora Lexmark e120; modelo Lexmark 12026xw. | 150 | 100 | 50 | 300 |
| 33. | Kit fotocondutor novo original (do mesmo fabricante da impressora) ou compatível para impressora Lexmark E352dn modelo: Lexmark e250x22g. | 150 | 100 | 50 | 300 |
| 34. | Tinta Original na cor AMARELO (T544) para impressora da marca Epson; compatível com o modelo Epson Ecotank | 700 | 600 | 200 | 1500 |

| | | | | | |
|-----|---|------|------|-----|-------------|
| | L5190; frasco/garrafa com 65 ml; rendimento aproximado de 7.500 páginas, com 5% cobertura do papel de acordo com a ISO/IEC 19752. Aceita-se original ou compatível. | | | | |
| 35. | Tinta Original na cor CIANO (T544) para impressora da marca Epson; compatível com o modelo Epson Ecotank L5190; frasco/garrafa com 65 ml; rendimento aproximado de 7.500 páginas, com 5% cobertura do papel de acordo com a ISO/IEC 19752. Aceita-se original ou compatível. | 700 | 600 | 200 | 1500 |
| 36. | Tinta Original na cor MAGENTA (T544) para impressora da marca Epson; compatível com o modelo Epson Ecotank L5190; frasco/garrafa com 65 ml; rendimento aproximado de 7.500 páginas, com 5% cobertura do papel de acordo com a ISO/IEC 19752. Aceita-se original ou compatível. | 700 | 600 | 200 | 1500 |
| 37. | Tinta Original na cor PRETO (T544) para impressora da marca Epson; compatível com o modelo Epson Ecotank L5190; frasco/garrafa com 65 ml; rendimento aproximado de 4.500 páginas, com 5% cobertura do papel de acordo com a ISO/IEC 19752. Aceita-se original ou compatível. | 1000 | 1000 | 150 | 2150 |
| 38. | Toner Original amarelo para impressora colorida Samsung SLC4010ND Rendimento de 10.000 páginas; Referência: CL-Y603L; Logística reversa para descarte das unidades de toners usados; Deverá ser autenticado segundo procedimento de originalidade da HP | 50 | 50 | 20 | 120 |
| 39. | Toner ciano para impressora colorida Samsung SL-C4010ND Rendimento de 10.000 páginas; Referência: CL-C603L; Logística reversa para descarte das unidades de toners usados; Deverá ser autenticado segundo procedimento de originalidade da HP | 50 | 50 | 20 | 120 |
| 40. | Toner magenta para impressora colorida Samsung SL-C4010ND Rendimento de 10.000 páginas; Referência: CL-M603L; Logística reversa para descarte das unidades de toners usados; Deverá ser autenticado segundo procedimento de originalidade da HP | 50 | 50 | 20 | 120 |
| 41. | Toner para impressora Samsung M2835DW Rendimento de 3.000 páginas; Referência: MLT-D116L; Original, pois os equipamentos estão em garantia; Logística reversa para descarte das unidades de toners usados; Deverá ser autenticado segundo procedimento de originalidade da HP | 50 | 50 | 20 | 120 |
| 42. | Toner para multifuncional Samsung Proexpress M4070FR Rendimento de 15.000 páginas; Referência: MLT-D203U; Original, pois os equipamentos estão em garantia; Logística reversa para descarte das unidades de toners usados; Deverá ser autenticado segundo procedimento de originalidade da HP | 50 | 50 | 20 | 120 |
| 43. | Toner para multifuncional Samsung SL-M3375FD Rendimento de 5.000 páginas; Referência: MLT-D204L; Original, pois os equipamentos estão em garantia; Logística reversa para descarte das | 50 | 50 | 20 | 120 |

| | | | | | |
|-----|--|------|------|-----|------|
| | unidades de toners usados; Deverá ser autenticado segundo procedimento de originalidade da HP | | | | |
| 44. | Toner preto para impressora colorida Samsung SL-C4010ND Rendimento de 15.000 páginas; Referência: CL-K603L; Logística reversa para descarte das unidades de toners usados; Deverá ser autenticado segundo procedimento de originalidade da HP | 50 | 50 | 20 | 120 |
| 45. | Unidade de Imagem para M2835dw - MLT-R116 Original, pois os equipamentos estão em garantia; Referência: MLT-R116; Logística reversa para descarte das unidades de imagens usadas; Deverá ser autenticado segundo procedimento de originalidade da HP | 50 | 50 | 20 | 120 |
| 46. | Unidade de Imagem para M3375FD - MLT-R204 Original, pois os equipamentos estão em garantia; Logística reversa para descarte das unidades de imagens usadas; Referência: MLT-R204; Deverá ser autenticado segundo procedimento de originalidade da HP | 50 | 50 | 20 | 120 |
| 47. | Toner P/Impressora HP | 200 | 100 | 50 | 350 |
| 48. | Cilindro P/Impressora HP | 200 | 100 | 50 | 350 |
| 49. | Toner P/Impressora Brother | 500 | 400 | 100 | 1000 |
| 50. | Cilindro P/Impressora Brother | 250 | 200 | 100 | 550 |
| 51. | REFIL TONER BROTHER | 750 | 750 | 100 | 1600 |
| 52. | REFIL TONER HP | 750 | 750 | 100 | 1600 |
| 53. | REFIL DE TINTA ORIGINAL P/IMPRESSORA EPSON COR PRETA | 1500 | 1500 | 700 | 3700 |
| 54. | REFIL DE TINTA ORIGINAL P/IMPRESSORA EPSON COR AMARELA | 1000 | 1000 | 500 | 2500 |
| 55. | REFIL DE TINTA ORIGINAL P/IMPRESSORA EPSON COR AZUL | 1000 | 1000 | 500 | 2500 |
| 56. | REFIL DE TINTA ORIGINAL P/IMPRESSORA EPSON COR VERMELHO | 1000 | 1000 | 500 | 2500 |
| | REFIL DE TINTA CANON - AMARELA | 200 | 150 | | 350 |
| 57. | REFIL DE TINTA CANON - VERMELHA | 200 | 150 | | 350 |
| 58. | REFIL DE TINTA CANON - AZUL | 200 | 150 | | 350 |
| 59. | REFIL DE TINTA CANON - PRETA | 200 | 150 | | 350 |
| 60. | FOTO CONDUTOR COMPATIVEL COM IMPRESSORA BROTHER | 300 | 200 | 100 | 600 |

5. PRAZO, FORMA E LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os produtos/serviços serão requisitados de conforme a competente ordem de compra/serviço espedida pela CONTRATANTE e deverão ser prestadas e/ou entregues na sede do município;

5.2. A CONTRATADA, deverá entregar os produtos/serviços no prazo de até 30 (trinta) dias após a ordem de compra.

5.3. A fiscalização e aceitação do objeto serão do órgão responsável pelos atos de controle e administração do contrato decorrente do processo de licitação, no caso, das Secretarias solicitantes, através de servidores da Unidade Administrativa em questão, mediante Portaria. Sendo que os produtos e/ou serviços serão recebidos depois de conferidas as especificações e quantidades dos mesmos;

5.4. Só serão aceitos os fornecimentos de produtos e/ou serviços que estiverem de acordo com as especificações e quantitativos exigidos, estando sua aceitação condicionada à devida fiscalização dos agentes competentes. Não serão aceitos produtos cujas condições de armazenamento e transporte não sejam satisfatórias;

5.5. O recebimento se efetivará nos seguintes termos:



5.5.1. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos e/ou serviços com a especificação.

6. DO PAGAMENTO

6.1. Os pagamentos devidos serão realizados após a entrega dos produtos/execução dos serviços.

6.2. A Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura com descrição do objeto e quantidade discriminada e acompanhada da requisição dos mesmos.

6.3. O Pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da contratada, ficando a mesma ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos.

7. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

7.1- **O Prazo de Vigência será de até 12 MESES**, a partir de sua data e assinaturas prorrogável nos termos da legislação Vigente.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A qualidade dos produtos ou serviços deverá ser rigorosamente àquele descrito no Termo de Referência e Nota de empenho, não sendo aceito em nenhuma hipótese, outro diverso daquele.

8.2. Os preços cotados incluem todas as despesas de custo, seguro, frete, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas ou de qualquer outra natureza.

8.3. Durante a Vigência do contrato, a CONTRATADA deverá atender prontamente às requisições e especificações deste **TERMO DE REFERÊNCIA**, a partir da solicitação através de ordem de compra/requisição do Setor solicitante.

8.4. Responsabilizar-se pela saúde dos funcionários, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, fiscais, quer municipais, estaduais ou federais, bem como pelo seguro para garantia de pessoas e equipamentos sob sua responsabilidade, devendo apresentar, de imediato, quando solicitados, todos e quaisquer comprovantes de pagamento e quitação.

8.5. Responder integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do art. 70 do Código de Processo Civil, no caso de, em qualquer hipótese, os empregados da CONTRATADA intentarem reclamações trabalhistas contra a Contratante.

8.6. Obrigar-se pela seleção, treinamento, habilitação, contratação, registro profissional de pessoal necessário, bem como pelo cumprimento das formalidades exigidas pelas Leis Trabalhistas, Sociais e Previdenciárias.

8.7. Providenciar afastamento imediato, das dependências da sede da CONTRATANTE, de qualquer empregado cuja permanência seja por ela considerada inconveniente.

8.8. Responsabilizar-se por qualquer acidente do qual possam ser vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços objeto do presente Contrato.

8.9. Manter, na direção dos serviços, representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente, integralmente, em todos os seus atos.

8.10. Apresentar, no caso de pessoa jurídica, a cada pagamento, quando houver fornecimento de mão de obra, a quitação para com a Seguridade Social (CND) e FGTS.

8.11. Responsabilizar-se por todos os encargos sociais e trabalhistas.

8.12. Não prestar declarações ou informações sem prévia autorização por escrito da CONTRATANTE a respeito do presente contrato e dos serviços a ele inerentes;

8.13. Realizar os serviços com pessoal, seus empregados, devidamente capacitados e registrados segundo as normas da Lei ou terceiros devidamente contratados e habilitados pela CONTRATADA;

8.14. Manter equipe técnica para a prestação dos serviços, assistência técnica e manutenção, durante o prazo de execução dos serviços;

8.15. Cumprir os serviços conforme disposições do presente contrato;

8.16. Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à Prefeitura ou a terceiros, por ação ou omissão no fornecimento do presente Contrato.

8.17. Prestar as informações e esclarecimentos sempre que solicitados pela Contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
**OEIRAS
DO PARÁ**
*Juntos de mãos dadas,
o trabalho continua!*

ESTADO DO PARÁ | PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
**SETOR DE LICITAÇÕES
E CONTRATOS**

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. Responsabilizar-se pela lavratura do contrato ou outro instrumento substitutivo se for o caso, com base nas disposições da Lei 14.133/21 e suas alterações.
- 9.2. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação.
- 9.3. Acompanhar, controlar e avaliar a prestação, através da unidade responsável por esta atribuição.
- 9.4. Zelar para que durante a vigência do contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação.
- 9.5. Serão considerados para efeito de pagamento os serviços efetivamente executados pela Contratada e aprovados pelo setor responsável pelo recebimento.

10. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 10.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista neste Termo de Referência.

Oeiras do Pará/PA, 18 de julho de 2024.

JULIELSON BARBOSA DA SILVA
Sec. Mun. de Educação
Decreto Mun. Nº 019/2024-GP-PMOP



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. REQUISITANTE

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE OEIRAS DO PARÁ

2. SUGESTÃO DE OBJETO PARA CONTRATAÇÃO

A ETP TENDE-SE POR **Contratação de empresa para o fornecimento de suprimentos de impressoras para atender as necessidades da secretaria municipal de educação do município de Oeiras do Pará.**

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

3.1. O Fundo Municipal de Educação de Oeiras do Pará, por meio da Secretaria Municipal de Educação, tem por obrigação legal e fundamental, a manutenção e garantia do pleno funcionamento de suas Atividades administrativa Pública Municipal, através dos atendimentos à população, pelos atendimentos na Zona Urbana e Rural do município de Oeiras do Pará. Por este motivo faz-se **Contratação de empresa para o fornecimento de suprimentos de impressoras para atender as necessidades da secretaria municipal de educação do município de Oeiras do Pará**, para realização de procedimentos diversos nesses departamentos, visando à regularidade e à continuidade dos serviços administrativo Municipal de Oeiras do Pará.

Desta forma, a Secretaria Municipal solicita a realização de procedimento licitatório adequado.

4. DESCRIÇÃO E REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

4.1. Os requisitos necessários para contratação, estão descritos na tabela abaixo e cada item com suas especificações e quantidades.

| ITEM | DESCRIÇÃO | FUNDEB | QSE | SEMED | TOTAL |
|------|--|--------|-----|-------|-------|
| 1. | Cartucho de toner Original para impressora - marca/código do cartucho: HP/CE85a (128a) capacidade de impressão: aproximadamente 2000 páginas com 5% de cobertura cor: ciano; na embalagem deverá conter data de fabricação, validade e número do lote do produto; não serão aceitos cartuchos com data de validade inferior a 12 | 150 | 150 | 50 | 350 |
| 2. | Cartucho de toner Original para impressora - marca/código do cartucho: HP/CE322a (128a) capacidade de impressão: aproximadamente 2000 páginas com 5% de cobertura cor: amarelo; na embalagem deverá conter data de fabricação, validade e número do lote do produto; não serão aceitos cartuchos com data de validade | 150 | 150 | 50 | 350 |
| 3. | Cartucho de toner Original para impressora - marca/código do cartucho: HP/CE323a (128a) capacidade de impressão: aproximadamente 2000 páginas com 5% de cobertura cor: magenta; na embalagem deverá conter data de fabricação, validade e número do lote do produto. Não serão aceitos cartuchos com data de validade | 150 | 150 | 50 | 350 |
| 4. | Cartucho de toner Original para impressora HP Laserjet M426DW, modelo do toner: CF226A (26A) com rendimento | 150 | 150 | 50 | 350 |



| | | | | | |
|-----|---|-----|-----|----|------------|
| | mínimo de 3.100 páginas com preenchimento de 5% cobertura de acordo com a ISO/IEC 19752; na embalagem deverá conter data de fabricação, validade e número do lote do produto; não serão aceitos cartuchos com data de validade inferior a 12 meses. | | | | |
| 5. | Cartucho de toner Original para impressora HP Laserjet M426DW, modelo do toner: CF226X (26X) com rendimento mínimo de 9000 páginas com preenchimento de 5% cobertura de acordo com a ISO/IEC 19752; na embalagem deverá conter data de fabricação, validade e número do lote do produto; não serão aceitos cartuchos com data de validade inferior a 12 meses. | 150 | 150 | 50 | 350 |
| 6. | Cartucho de toner Original para impressora HP Laserjet Pro MFP M132 fw, nw, modelo do toner: CF218AB (18A) com rendimento mínimo de 1.600 páginas com preenchimento de 5% cobertura de acordo com a ISO/IEC 19752; na embalagem deverá conter data de fabricação, validade e número do lote do produto; não serão aceitos cartuchos com data de validade inferior a 12 meses. | 150 | 150 | 50 | 350 |
| 7. | Cartucho de toner Original para impressora HP laserjet 1020; modelo do toner: HP/Q2612a (12A) com rendimento mínimo de 2000 páginas com preenchimento de 5% cobertura de acordo com a ISO/IEC 19752 na embalagem deverá conter data de fabricação, validade e número do lote do produto; Não serão aceitos cartuchos com data de validade inferior a 12 meses. | 150 | 150 | 50 | 350 |
| 8. | Cartucho de toner Original para impressora HP Laserjet 1120 mpf modelo do toner: HP/CB436 (36A); com rendimento mínimo de 1600 páginas com preenchimento de 5% cobertura de acordo com a ISO/IEC 19752; na embalagem deverá conter data de fabricação, validade e número do lote do produto; não serão aceitos cartuchos com data de validade inferior a 12 meses. | 150 | 150 | 50 | 350 |
| 9. | Cartucho de toner Original para impressora HP m1132 mfp modelo do toner: ce285ab (85A) com rendimento mínimo de 1.600 páginas com preenchimento de 5% cobertura de acordo com a ISO/IEC 19752; na embalagem deverá conter data de fabricação, validade e número do lote do produto; não serão aceitos cartuchos com | 150 | 150 | 50 | 350 |
| 10. | Cartucho de toner Original para impressora HP m127FN modelo do toner: HP CF283A (83A) com rendimento mínimo de 1.500 páginas com preenchimento de 5% cobertura de acordo com a ISO/IEC 19752; na embalagem deverá conter data de fabricação, validade e número do lote do produto; não serão aceitos cartuchos com data de validade inferior a 12 meses. | 150 | 150 | 50 | 350 |
| 11. | Cartucho de toner Original para impressora Samsung ProXpress M3375FD, modelo do toner: MLT-D204S com rendimento mínimo de 5.000 páginas com preenchimento de 5% cobertura de acordo com a ISO/IEC 19752; na embalagem deverá conter data de fabricação, validade e número do lote do produto; não serão aceitos cartuchos | 150 | 150 | 50 | 350 |



| | | | | | |
|-----|---|-----|-----|----|-----|
| | com data de validade inferior a 12 meses. | | | | |
| 12. | Cartucho de toner Original para impressora Samsung SCX-4600 - marca/código do cartucho: samsung/mlt-d105l (105l); capacidade de impressão: aproximadamente 2500 páginas com 5% de cobertura; cor: monocromático; Na embalagem deverá conter data de fabricação, validade e número do lote do produto; não serão aceitos cartuchos com data de validade inferior a 12 meses. | 150 | 150 | 50 | 350 |
| 13. | Cartucho de toner Original para impressora Brother DCP-L5602dn; capacidade de impressão de alto rendimento: mínimo de 8.000 páginas com 5% de cobertura compatível com toner brother TN-3442 ou TN3472; cor: preto; na embalagem deverá conter data de fabricação, validade e número do lote do produto; não serão aceitos cartuchos com data de validade | 150 | 150 | 50 | 350 |
| 14. | Cartucho de toner Original para impressora Lexmark E120n; modelo do toner Lexmark 12035sa; rendimento aproximado de impressão de 2000 cópias com 5% de cobertura; na embalagem deverá conter data de fabricação, validade e número do lote do produto; não serão aceitos cartuchos com data de validade inferior a 12 meses. | 150 | 150 | 50 | 350 |
| 15. | Cartucho de toner Original para impressora Lexmark E352dn; modelo do toner lexmark e250a11a; rendimento aproximado de impressão: 3500 cópias com 5% de cobertura; na embalagem deverá conter data de fabricação, validade e número do lote do produto; não serão aceitos cartuchos com data de validade inferior a 12 meses | 150 | 150 | 50 | 350 |
| 16. | Cartucho de toner Original para impressora HP Laserjet 107W, modelo do toner: HP W1105A (105A) com rendimento mínimo de 1.000 páginas com preenchimento de 5% cobertura de acordo com a ISO/IEC 19752; na embalagem deverá conter data de fabricação, validade e número do lote do produto; não serão aceitos cartuchos com data de validade inferior a 12 meses. | 150 | 150 | 50 | 350 |
| 17. | Cartucho de toner Original IP para impressora HP Laserjet M428FDW, modelo do toner: CF258X (58X) com rendimento mínimo de 10.000 páginas com preenchimento de 5% cobertura de acordo com a ISO/IEC 19752; na embalagem deverá conter data de fabricação, validade e número do lote do produto; não serão aceitos cartuchos com data de validade inferior a 12 meses. | 150 | 150 | 50 | 350 |
| 18. | Cartucho de toner Original para impressora HP Laserjet M428FDW, modelo do toner: CF258A (58A) com rendimento mínimo de 3.000 páginas com preenchimento de 5% cobertura de acordo com a ISO/IEC 19752; na embalagem deverá conter data de fabricação, validade e número do lote do produto; não serão aceitos cartuchos com data de validade inferior a 12 meses. | 150 | 150 | 50 | 350 |
| 19. | Cartucho de toner Original (do mesmo fabricante da impressora) para impressora HP Laserjet 107W, modelo | 150 | 150 | 50 | 350 |



| | | | | | |
|-----|---|-----|-----|----|-----|
| | do toner: HP W1105A (105A) com rendimento mínimo de 1.000 páginas com preenchimento de 5% cobertura de acordo com a ISO/IEC 19752; na embalagem deverá conter data de fabricação, validade e número do lote do produto; não serão aceitos cartuchos com data de validade inferior a 12 meses. | | | | |
| 20. | Cartucho de toner original (do mesmo fabricante da impressora) para impressora HP Laserjet M428FDW, modelo do toner: CF258A (58A) com rendimento mínimo de 3.000 páginas com preenchimento de 5% cobertura de acordo com a ISO/IEC 19752; na embalagem deverá conter data de fabricação, validade e número do lote do produto; não serão aceitos cartuchos com data de validade inferior a 12 meses. | 150 | 150 | 50 | 350 |
| 21. | Cartucho de toner original (do mesmo fabricante da impressora) para impressora HP Laserjet M428FDW, modelo do toner: CF258X (58X) com rendimento mínimo de 10.000 páginas com preenchimento de 5% cobertura de acordo com a ISO/IEC 19752; na embalagem deverá conter data de fabricação, validade e número do lote do produto; não serão aceitos cartuchos com data de validade inferior a 12 meses. | 150 | 150 | 50 | 350 |
| 22. | Cartucho HP 727 Original – Amarelo - para plotter HP T920, 130 ml; Referência: B3P21A; Logística reversa para descarte das unidades de cartuchos usados; Deverá ser autenticado segundo procedimento de originalidade da HP | 150 | 150 | 50 | 350 |
| 23. | Cartucho HP 727 Original – Ciano - para plotter HP T920 130 ml; Referência: B3P19A; Logística reversa para descarte das unidades de cartuchos usados; Deverá ser autenticado segundo procedimento de originalidade da HP | 150 | 150 | 50 | 350 |
| 24. | Cartucho HP 727 Original – Cinza - para plotter HP T920 130 ml; Referência: B3P24A; Logística reversa para descarte das unidades de cartuchos usados; Deverá ser autenticado segundo procedimento de originalidade da HP | 150 | 150 | 50 | 350 |
| 25. | Cartucho HP 727 Original – Preto Fosco - para plotter HP T920 300 ml; Referência: C1Q12A; Logística reversa para descarte das unidades de cartuchos usados; Deverá ser autenticado segundo procedimento de originalidade da HP | 150 | 150 | 50 | 350 |
| 26. | Cartucho HP 727 Original – Preto Fotográfico - para plotter HP T920 130 ml; Referência: B3P23A; Logística reversa para descarte das unidades de cartuchos usados; Deverá ser autenticado segundo procedimento de originalidade da HP | 150 | 150 | 50 | 350 |
| 27. | Cartucho toner Original para impressora - marca/código do cartucho: HP/CE320a (128a) capacidade de impressão: aproximadamente 2000 páginas com 5% de cobertura; cor: preto; na embalagem deverá conter data de fabricação, validade e número do lote do produto; não serão aceitos cartuchos com data de validade inferior a 12 meses | 150 | 150 | 50 | 350 |



| | | | | | |
|-----|--|------|------|-----|-------------|
| 28. | Cilindro/fotocondutor (DRUM) Original; marca/modelo: Brother/DR-3440 para a impressora brother DCP-L5602dn; com rendimento mínimo de 50.000 páginas; na embalagem deverá conter data de fabricação, validade e número do lote. | 150 | 150 | 50 | 350 |
| 29. | Cilindro/fotocondutor (DRUM) Original; marca/modelo: Samsung MLT-R204 para a impressora Samsung/ProXpress M3375FD; com rendimento mínimo de 30.000 páginas; na embalagem deverá conter data de fabricação, validade e número do lote. | 150 | 150 | 50 | 350 |
| 30. | Cilindro/fotocondutor (DRUM) Original; marca/modelo: Brother/DR-3440 para a impressora brother DCP-L5602dn; com rendimento mínimo de 50.000 páginas; na embalagem deverá conter data de fabricação, validade e número do lote. | 150 | 150 | 50 | 350 |
| 31. | Cilindro/fotocondutor (DRUM) original do mesmo fabricante da impressora; marca/modelo: HP/CF219A para a impressora HP M132FW; com rendimento mínimo de 12.000 páginas; na embalagem deverá conter data de fabricação, validade e número do lote. | 150 | 150 | 50 | 350 |
| 32. | Kit fotocondutor novo original (do mesmo fabricante da impressora) ou compatível para impressora Lexmark e120; modelo Lexmark 12026xw. | 150 | 100 | 50 | 300 |
| 33. | Kit fotocondutor novo original (do mesmo fabricante da impressora) ou compatível para impressora Lexmark E352dn modelo: Lexmark e250x22g. | 150 | 100 | 50 | 300 |
| 34. | Tinta Original na cor AMARELO (T544) para impressora da marca Epson; compatível com o modelo Epson Ecotank L5190; frasco/garrafa com 65 ml; rendimento aproximado de 7.500 páginas, com 5% cobertura do papel de acordo com a ISO/IEC 19752. Aceita-se original ou compatível. | 700 | 600 | 200 | 1500 |
| 35. | Tinta Original na cor CIANO (T544) para impressora da marca Epson; compatível com o modelo Epson Ecotank L5190; frasco/garrafa com 65 ml; rendimento aproximado de 7.500 páginas, com 5% cobertura do papel de acordo com a ISO/IEC 19752. Aceita-se original ou compatível. | 700 | 600 | 200 | 1500 |
| 36. | Tinta Original na cor MAGENTA (T544) para impressora da marca Epson; compatível com o modelo Epson Ecotank L5190; frasco/garrafa com 65 ml; rendimento aproximado de 7.500 páginas, com 5% cobertura do papel de acordo com a ISO/IEC 19752. Aceita-se original ou compatível. | 700 | 600 | 200 | 1500 |
| 37. | Tinta Original na cor PRETO (T544) para impressora da marca Epson; compatível com o modelo Epson Ecotank L5190; frasco/garrafa com 65 ml; rendimento aproximado de | 1000 | 1000 | 150 | 2150 |



| | | | | | |
|-----|---|-----|-----|----|-----|
| | 4.500 páginas, com 5% cobertura do papel de acordo com a ISO/IEC 19752. Aceita-se original ou compatível. | | | | |
| 38. | Toner Original amarelo para impressora colorida Samsung SLC4010ND Rendimento de 10.000 páginas; Referência: CL-Y603L; Logística reversa para descarte das unidades de toners usados; Deverá ser autenticado segundo procedimento de originalidade da HP | 50 | 50 | 20 | 120 |
| 39. | Toner ciano para impressora colorida Samsung SL-C4010ND Rendimento de 10.000 páginas; Referência: CL-C603L; Logística reversa para descarte das unidades de toners usados; Deverá ser autenticado segundo procedimento de originalidade da HP | 50 | 50 | 20 | 120 |
| 40. | Toner magenta para impressora colorida Samsung SL-C4010ND Rendimento de 10.000 páginas; Referência: CL-M603L; Logística reversa para descarte das unidades de toners usados; Deverá ser autenticado segundo procedimento de originalidade da HP | 50 | 50 | 20 | 120 |
| 41. | Toner para impressora Samsung M2835DW Rendimento de 3.000 páginas; Referência: MLT-D116L; Original, pois os equipamentos estão em garantia; Logística reversa para descarte das unidades de toners usados; Deverá ser autenticado segundo procedimento de originalidade da HP | 50 | 50 | 20 | 120 |
| 42. | Toner para multifuncional Samsung Proexpress M4070FR Rendimento de 15.000 páginas; Referência: MLT-D203U; Original, pois os equipamentos estão em garantia; Logística reversa para descarte das unidades de toners usados; Deverá ser autenticado segundo procedimento de originalidade da HP | 50 | 50 | 20 | 120 |
| 43. | Toner para multifuncional Samsung SL-M3375FD Rendimento de 5.000 páginas; Referência: MLT-D204L; Original, pois os equipamentos estão em garantia; Logística reversa para descarte das unidades de toners usados; Deverá ser autenticado segundo procedimento de originalidade da HP | 50 | 50 | 20 | 120 |
| 44. | Toner preto para impressora colorida Samsung SL-C4010ND Rendimento de 15.000 páginas; Referência: CL-K603L; Logística reversa para descarte das unidades de toners usados; Deverá ser autenticado segundo procedimento de originalidade da HP | 50 | 50 | 20 | 120 |
| 45. | Unidade de Imagem para M2835dw - MLT-R116 Original, pois os equipamentos estão em garantia; Referência: MLT-R116; Logística reversa para descarte das unidades de imagens usadas; Deverá ser autenticado segundo procedimento de originalidade da HP | 50 | 50 | 20 | 120 |
| 46. | Unidade de Imagem para M3375FD - MLT-R204 Original, pois os equipamentos estão em garantia; Logística reversa para descarte das unidades de imagens usadas; Referência: MLT-R204; Deverá ser autenticado segundo procedimento de originalidade da HP | 50 | 50 | 20 | 120 |
| 47. | Toner P/Impressora HP | 200 | 100 | 50 | 350 |
| 48. | Cilindro P/Impressora HP | 200 | 100 | 50 | 350 |

| | | | | | |
|-----|---|------|------|-----|-------------|
| 49. | Toner P/Impressora Brother | 500 | 400 | 100 | 1000 |
| 50. | Cilindro P/Impressora Brother | 250 | 200 | 100 | 550 |
| 51. | REFIL TONER BROTHER | 750 | 750 | 100 | 1600 |
| 52. | REFIL TONER HP | 750 | 750 | 100 | 1600 |
| 53. | REFIL DE TINTA ORIGINAL P/IMPRESSORA EPSON COR PRETA | 1500 | 1500 | 700 | 3700 |
| 54. | REFIL DE TINTA ORIGINAL P/IMPRESSORA EPSON COR AMARELA | 1000 | 1000 | 500 | 2500 |
| 55. | REFIL DE TINTA ORIGINAL P/IMPRESSORA EPSON COR AZUL | 1000 | 1000 | 500 | 2500 |
| 56. | REFIL DE TINTA ORIGINAL P/IMPRESSORA EPSON COR VERMELHO | 1000 | 1000 | 500 | 2500 |
| | REFIL DE TINTA CANON - AMARELA | 200 | 150 | | 350 |
| 57. | REFIL DE TINTA CANON - VERMELHA | 200 | 150 | | 350 |
| 58. | REFIL DE TINTA CANON - AZUL | 200 | 150 | | 350 |
| 59. | REFIL DE TINTA CANON - PRETA | 200 | 150 | | 350 |
| 60. | FOTO CONDUTOR COMPATIVEL COM IMPRESSORA BROTHER | 300 | 200 | 100 | 600 |

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

A pesquisa de preço será realizada pelo Departamento de Compras e deverá realizar consulta a fornecedores locais/regionais, por meio de consulta a correio eletrônico ou outro meio idôneo, bem como consulta do Banco de preços em observância as Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, de 07 de julho de 2021, que dispõe sobre os procedimentos administrativos para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral.

No âmbito da administração pública federal, autarquia e fundacional estabelece em seu artigo 6º que "serão utilizados, como métodos para obtenção do preço estimado, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços".

O preço de mercado é mais bem representado pela média ou mediana, uma vez que constituem medidas de tendência central e, desse modo, representam de uma forma mais robusta os preços praticados no mercado, sendo que a média tende a refletir melhor o conjunto dos dados, pois seu valor computa todos os preços coletados. Já a utilização da mediana é aconselhável quando a pesquisa se apresenta de forma heterogênea, uma vez que, nesse caso, há influência dos extremos dos dados coletados. Já a média é indicada quando os preços estão dispostos de forma homogênea, sem a presença de valores extremos. Na quase totalidade das situações, não se deve estimar os preços de mercado a partir do menor valor. Estatisticamente, o menor valor não representa a tendência dos preços de mercado. Representa, apenas, o valor mais barato dentre os preços coletados. Este método somente é indicado quando estamos em um ambiente de competição oligopolista. Explicitamente declaramos que a contratação é viável. Justificada pela necessidade e pela forma de contratação proposta.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Para a estipulação dos quantitativos foram consideradas o levantamento de consumo solicitado pela requisitante conforme apresentado no Documento de Formalização da Demanda. Será utilizado o sistema de registro de preços, a contratada receberá programação dos serviços que será emitido pela Prefeitura Municipal de Oeiras do Pará juntamente com a secretaria municipal de Educação. Essa estimativa se encontra consignada na tabela apresentada neste ETP item 4- Descrição e Requisitos da Contratação.

8. DESCRIÇÃO DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO A CONTRATAR

A contratação decorrente deste procedimento licitatório será formalizada mediante Ata de Registro de Preço - e Termo de Contrato. Os pedidos observarão os quantitativos e deverá ser fornecido em parte, que estiverem de acordo com as especificações exigidas dos itens conforme o pedido da requisitante.

A contratação será com vigência de 12 meses contados da assinatura do contrato, podendo haver prorrogação

de acordo com o Art. 107 da Lei 14.133/2021.

9. JUSTIFICATIVA DE PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Justifica – se o parcelamento, tendo em vista o objeto ser divisível e não haver prejuízos para esta secretaria de acordo com (art. 9º, inciso VII da IN 58/2022).

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação pretendida almeja o fornecimento de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA/CORRETIVA E SUPRIMENTOS DE IMPRESSORAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE OEIRAS DO PARÁ**, para serem usados na manutenção para garantir melhores condições no desempenho das atividades realizadas pela requisitante, assim como: eficiência e economicidade a esta Secretaria.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A presente contratação não pendente de qualquer outro processo licitatório para surtir seus efeitos, ou seja, ocorre de forma independente.

13. PROVIDENCIAS A SEREM ADOTADAS

Não se verifica a necessidade de providencias específicas a serem adotadas pela administração previamente a celebração do contrato, nem quanto a capacitação de servidores ou de empregos para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização.

13. PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

Não se vislumbram significativos impactos ambientais negativos adicionais decorrentes da contratação.

14. JUSTIFICATIVA DE VIABILIDADE

Assim, considerando o exposto, a pesquisa de preços realizada o levantamento do orçamento estimado da licitação e a existência de recursos orçamentários para cobertura do mesmo, entendemos ser VIÁVEL e NECESSÁRIA a contratação demandada.

15. GERENCIAMENTO DE RISCO

15.1. A contratação apresenta riscos comuns no curso do referido processo, até a sua formalização.

| | | | |
|----------|----------------------|---|----------------------------------|
| RISCO 01 | Risco | Atraso ou suspensão de contratação | |
| | Probabilidade | Alto | |
| | Impacto | Alto | |
| | Dano 1 | Não fornecimento dos itens contratados | |
| | Id | <i>Ação preventiva</i> | <i>Responsável</i> |
| | | Tramitação de forma célere | Setores envolvidos |
| RISCO 02 | Risco | Não atendimento do objeto contratado | |
| | Probabilidade | Médio | |
| | Impacto | Alto | |
| | Dano 1 | Fornecimento dos itens que não atendem às especificações técnicas | |
| | Id | <i>Ação preventiva</i> | <i>Responsável</i> |
| | | Acompanhamento da contratação e análise do objeto. | Setor Solicitante de contratação |
| RISCO 03 | Risco | Não cumprimento dos prazos contratuais | |
| | Probabilidade | Média | |
| | Impacto | Alto | |
| | Dano 1 | Atraso nos serviços prestados pelo órgão contratante | |
| | Id | <i>Ação preventiva</i> | <i>Responsável</i> |
| | | Acompanhamento da execução | Setor solicitante da |



| | | do objeto | contratação |
|----------|---------------|--|---|
| RISCO 04 | Risco | Descrição do objeto que não atendem a demanda (quantitativo e qualitativo) | |
| | Probabilidade | Baixa | |
| | Impacto | Alto | |
| | Dano 1 | Danos ao erário decorrente da aquisição de itens inservíveis e retrabalho na realização de novo procedimento licitatório | |
| | Id | <i>Ação preventiva</i> | <i>Responsável</i> |
| | | Padronizar, quando possível, as especificações de bens e serviços que são mais frequentes | Setor Solicitante da contratação |
| RISCO 05 | Risco | Contratação a preços muito discrepantes (inferiores ou superiores) aos praticados no mercado | |
| | Probabilidade | Média | |
| | Impacto | Alto | |
| | Dano 1 | Licitação deserta, contratação com sobre preço, contratação sem economicidade | |
| | Id | <i>Ação preventiva</i> | <i>Responsável</i> |
| | | Pesquisa preliminar de preço, criação de planilhas de cotações | Setor que realiza a pesquisa de preço |
| RISCO 06 | Risco | Contratação de empresa inapta, que não atua no ramo pertinente ou impedida de contratar com a administração | |
| | Probabilidade | Baixa | |
| | Impacto | Alto | |
| | Dano 1 | Problema na execução do contrato | |
| | Id | <i>Ação preventiva</i> | <i>Responsável</i> |
| | | Exigir no Edital/TR documentos compatíveis com o objeto licitado e que comprovem a capacidade técnica da contratada | Setor requisitante, comissão de licitação e Agente de contratação |

16. DA FISCALIZAÇÃO

16.1. A Fiscalização é de responsabilidade do funcionário a seguir que foi designado para tal função:

NOME: ANA PATRICIA OLIVEIRA BARBOSA

Cargo/Função: Fiscal de Contratos

Portaria nº 008/2024

17. RESPONSÁVEL

Oeiras do Pará/PA, 18 de julho de 2024.

JULIELSON BARBOSA DA SILVA
Sec. Mun. de Educação
Decreto Mun. Nº 019/2024-GP-PMOP



PREFEITURA MUNICIPAL DE
**OEIRAS
DO PARÁ**
*Juntos de mãos dadas,
o trabalho continua!*

ESTADO DO PARÁ | PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
**SETOR DE LICITAÇÕES
E CONTRATOS**

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Órgão: Secretaria Municipal de Educação

Setor requisitante (Unidade/Setor/Departamento): Secretaria Municipal de Educação, em atendimento as necessidades dos setores e secretaria do Município de Oeiras do Pará.

1. OBJETO: Contratação de empresa para o fornecimento de suprimentos de impressoras para atender as necessidades da secretaria municipal de educação do município de Oeiras do Pará.

2. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

2.1. A Secretaria Municipal de Educação do Município de Oeiras do Pará/PA, vem através do Fundo Municipal de Educação abraçar medidas modernas na aquisição de suprimentos para impressora destinados a suprir às necessidades das suas Escolas da Rede de Ensino e outros Departamentos vinculados ao mesmo, atinente ao desenvolvimento de suas atividades.

Tendo em vista a necessidade de manter as impressões ativas e impressoras em bom estado de funcionamento para que tenhamos um atendimento e produtividade que atenda as expectativas dos munícipes da rede de ensino de Oeiras do Pará e para que consigamos atender os requisitos das legislações vigentes é necessária aquisição de refis de tintas e toner de boa qualidade para o uso no expediente de todas as escolas e departamentos vinculados na secretaria municipal de educação.

Contratação de empresa para o fornecimento de suprimentos de impressoras para atender as necessidades da secretaria municipal de educação do município de Oeiras

do Pará, A contratação acima descrita, que será processada nos termos deste instrumento, especificações técnicas e informações complementares que o acompanham, quando for o caso, justifica-se, pela necessidade da devida efetivação da Aquisição para suprir demanda específica, para melhor atender a Secretaria Municipal de Educação deste município, considerada oportuna e imprescindível, bem como relevante medida de interesse público; e ainda, pela necessidade de desenvolvimento de ações continuadas para a promoção de atividades pertinentes, visando à maximização dos recursos em relação aos objetivos programados, observadas as diretrizes e metas definidas nas ferramentas de planejamento da referida secretaria. Justificamos que, a aquisição se faz necessária, para atender as necessidades da administração municipal.

Nesta linha, tendo em vista a urgência na **“Contratação de empresa para o fornecimento de suprimentos de impressoras para atender as necessidades da secretaria municipal de educação do município de Oeiras do Pará”**, que atenda os anseios e demanda, neste momento. A contratação visa suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.



3. Quantitativo de material a ser contratado:

| ITEM | DESCRIÇÃO | TOTAL |
|------|---|-------|
| 1. | Cartucho de toner Original para impressora - marca/código do cartucho: HP/CE85a (128a) capacidade de impressão: aproximadamente 2000 páginas com 5% de cobertura cor: ciano; na embalagem deverá conter data de fabricação, validade e número do lote do produto; não serão aceitos cartuchos com data de validade inferior a 12 | 350 |
| 2. | Cartucho de toner Original para impressora - marca/código do cartucho: HP/CE322a (128a) capacidade de impressão: aproximadamente 2000 páginas com 5% de cobertura cor: amarelo; na embalagem deverá conter data de fabricação, validade e número do lote do produto; não serão aceitos cartuchos com data de validade | 350 |
| 3. | Cartucho de toner Original para impressora - marca/código do cartucho: HP/CE323a (128a) capacidade de impressão: aproximadamente 2000 páginas com 5% de cobertura cor: magenta; na embalagem deverá conter data de fabricação, validade e número do lote do produto. Não serão aceitos cartuchos com data de validade | 350 |
| 4. | Cartucho de toner Original para impressora HP Laserjet M426DW, modelo do toner: CF226A (26A) com rendimento mínimo de 3.100 páginas com preenchimento de 5% cobertura de acordo com a ISO/IEC 19752; na embalagem deverá conter data de fabricação, validade e número do lote do produto; não serão aceitos cartuchos com data de validade inferior a 12 meses. | 350 |
| 5. | Cartucho de toner Original para impressora HP Laserjet M426DW, modelo do toner: CF226X (26X) com rendimento mínimo de 9000 páginas com preenchimento de 5% cobertura de acordo com a ISO/IEC 19752; na embalagem deverá conter data de fabricação, validade e número do lote do produto; não serão aceitos cartuchos com data de validade inferior a 12 meses. | 350 |
| 6. | Cartucho de toner Original para impressora HP Laserjet Pro MFP M132 fw, nw, modelo do toner: CF218AB (18A) com rendimento mínimo de 1.600 páginas com preenchimento de 5% cobertura de acordo com a ISO/IEC 19752; na embalagem deverá conter data de fabricação, validade e número do lote do produto; não serão aceitos cartuchos com data de validade inferior a 12 meses. | 350 |
| 7. | Cartucho de toner Original para impressora HP laserjet 1020; modelo do toner: HP/Q2612a (12A) com rendimento mínimo de 2000 páginas com preenchimento de 5% cobertura de acordo com a ISO/IEC 19752 na embalagem deverá conter data de fabricação, validade e número do lote do produto; Não serão aceitos cartuchos com data de validade inferior a 12 meses. | 350 |
| 8. | Cartucho de toner Original para impressora HP Laserjet 1120 mpf modelo do toner: HP/CB436 (36A); com rendimento mínimo de 1600 páginas com preenchimento de 5% cobertura de acordo com a ISO/IEC 19752; na embalagem deverá conter data de fabricação, validade e número do lote do produto; não serão aceitos cartuchos com data de validade inferior a 12 meses. | 350 |
| 9. | Cartucho de toner Original para impressora HP m1132 mfp modelo do toner: ce285ab (85A) com rendimento mínimo de 1.600 páginas com preenchimento de 5% cobertura de acordo com a ISO/IEC 19752; na embalagem deverá conter data de fabricação, validade e número do | 350 |



| | | |
|-----|---|-----|
| | lote do produto; não serão aceitos cartuchos com | |
| 10. | Cartucho de toner Original para impressora HP m127FN modelo do toner: HP CF283A (83A) com rendimento mínimo de 1.500 páginas com preenchimento de 5% cobertura de acordo com a ISO/IEC 19752; na embalagem deverá conter data de fabricação, validade e número do lote do produto; não serão aceitos cartuchos com data de validade inferior a 12 meses. | 350 |
| 11. | Cartucho de toner Original para impressora Samsung ProXpress M3375FD, modelo do toner: MLT-D204S com rendimento mínimo de 5.000 páginas com preenchimento de 5% cobertura de acordo com a ISO/IEC 19752; na embalagem deverá conter data de fabricação, validade e número do lote do produto; não serão aceitos cartuchos com data de validade inferior a 12 meses. | 350 |
| 12. | Cartucho de toner Original para impressora Samsung SCX-4600 - marca/código do cartucho: samsung/mlt-d105l (105l); capacidade de impressão: aproximadamente 2500 páginas com 5% de cobertura; cor: monocromático; Na embalagem deverá conter data de fabricação, validade e número do lote do produto; não serão aceitos cartuchos com data de validade inferior a 12 meses. | 350 |
| 13. | Cartucho de toner Original para impressora Brother DCP-L5602dn; capacidade de impressão de alto rendimento: mínimo de 8.000 páginas com 5% de cobertura compatível com toner brother TN-3442 ou TN3472; cor: preto; na embalagem deverá conter data de fabricação, validade e número do lote do produto; não serão aceitos cartuchos com data de validade | 350 |
| 14. | Cartucho de toner Original para impressora Lexmark E120n; modelo do toner Lexmark 12035sa; rendimento aproximado de impressão de 2000 cópias com 5% de cobertura; na embalagem deverá conter data de fabricação, validade e número do lote do produto; não serão aceitos cartuchos com data de validade inferior a 12 meses. | 350 |
| 15. | Cartucho de toner Original para impressora Lexmark E352dn; modelo do toner lexmark e250a11a; rendimento aproximado de impressão: 3500 cópias com 5% de cobertura; na embalagem deverá conter data de fabricação, validade e número do lote do produto; não serão aceitos cartuchos com data de validade inferior a 12 meses | 350 |
| 16. | Cartucho de toner Original para impressora HP Laserjet 107W, modelo do toner: HP W1105A (105A) com rendimento mínimo de 1.000 páginas com preenchimento de 5% cobertura de acordo com a ISO/IEC 19752; na embalagem deverá conter data de fabricação, validade e número do lote do produto; não serão aceitos cartuchos com data de validade inferior a 12 meses. | 350 |
| 17. | Cartucho de toner Original IP para impressora HP Laserjet M428FDW, modelo do toner: CF258X (58X) com rendimento mínimo de 10.000 páginas com preenchimento de 5% cobertura de acordo com a ISO/IEC 19752; na embalagem deverá conter data de fabricação, validade e número do lote do produto; não serão aceitos cartuchos com data de validade inferior a 12 meses. | 350 |
| 18. | Cartucho de toner Original para impressora HP Laserjet M428FDW, modelo do toner: CF258A (58A) com rendimento mínimo de 3.000 páginas com preenchimento de 5% cobertura de acordo com a ISO/IEC 19752; na embalagem deverá conter data de fabricação, validade e número do lote do produto; não serão aceitos cartuchos com data de validade inferior a 12 meses. | 350 |



| | | |
|-----|---|-----|
| 19. | Cartucho de toner Original (do mesmo fabricante da impressora) para impressora HP Laserjet 107W, modelo do toner: HP W1105A (105A) com rendimento mínimo de 1.000 páginas com preenchimento de 5% cobertura de acordo com a ISO/IEC 19752; na embalagem deverá conter data de fabricação, validade e número do lote do produto; não serão aceitos cartuchos com data de validade inferior a 12 meses. | 350 |
| 20. | Cartucho de toner original (do mesmo fabricante da impressora) para impressora HP Laserjet M428FDW, modelo do toner: CF258A (58A) com rendimento mínimo de 3.000 páginas com preenchimento de 5% cobertura de acordo com a ISO/IEC 19752; na embalagem deverá conter data de fabricação, validade e número do lote do produto; não serão aceitos cartuchos com data de validade inferior a 12 meses. | 350 |
| 21. | Cartucho de toner original (do mesmo fabricante da impressora) para impressora HP Laserjet M428FDW, modelo do toner: CF258X (58X) com rendimento mínimo de 10.000 páginas com preenchimento de 5% cobertura de acordo com a ISO/IEC 19752; na embalagem deverá conter data de fabricação, validade e número do lote do produto; não serão aceitos cartuchos com data de validade inferior a 12 meses. | 350 |
| 22. | Cartucho HP 727 Original – Amarelo - para plotter HP T920, 130 ml; Referência: B3P21A; Logística reversa para descarte das unidades de cartuchos usados; Deverá ser autenticado segundo procedimento de originalidade da HP | 350 |
| 23. | Cartucho HP 727 Original – Ciano - para plotter HP T920 130 ml; Referência: B3P19A; Logística reversa para descarte das unidades de cartuchos usados; Deverá ser autenticado segundo procedimento de originalidade da HP | 350 |
| 24. | Cartucho HP 727 Original – Cinza - para plotter HP T920 130 ml; Referência: B3P24A; Logística reversa para descarte das unidades de cartuchos usados; Deverá ser autenticado segundo procedimento de originalidade da HP | 350 |
| 25. | Cartucho HP 727 Original – Preto Fosco - para plotter HP T920 300 ml; Referência: C1Q12A; Logística reversa para descarte das unidades de cartuchos usados; Deverá ser autenticado segundo procedimento de originalidade da HP | 350 |
| 26. | Cartucho HP 727 Original – Preto Fotográfico - para plotter HP T920 130 ml; Referência: B3P23A; Logística reversa para descarte das unidades de cartuchos usados; Deverá ser autenticado segundo procedimento de originalidade da HP | 350 |
| 27. | Cartucho toner Original para impressora - marca/código do cartucho: HP/CE320a (128a) capacidade de impressão: aproximadamente 2000 páginas com 5% de cobertura; cor: preto; na embalagem deverá conter data de fabricação, validade e número do lote do produto; não serão aceitos cartuchos com data de validade inferior a 12 meses | 350 |
| 28. | Cilindro/fotocondutor (DRUM) Original; marca/modelo: Brother/DR-3440 para a impressora brother DCP-L5602dn; com rendimento mínimo de 50.000 páginas; na embalagem deverá conter data de fabricação, validade e número do lote. | 350 |



| | | |
|-----|--|------|
| 29. | Cilindro/fotocondutor (DRUM) Original; marca/modelo: Samsung MLT-R204 para a impressora Samsung/ProXpress M3375FD; com rendimento mínimo de 30.000 páginas; na embalagem deverá conter data de fabricação, validade e número do lote. | 350 |
| 30. | Cilindro/fotocondutor (DRUM) Original; marca/modelo: Brother/DR-3440 para a impressora brother DCP-L5602dn; com rendimento mínimo de 50.000 páginas; na embalagem deverá conter data de fabricação, validade e número do lote. | 350 |
| 31. | Cilindro/fotocondutor (DRUM) original do mesmo fabricante da impressora; marca/modelo: HP/CF219A para a impressora HP M132FW; com rendimento mínimo de 12.000 páginas; na embalagem deverá conter data de fabricação, validade e número do lote. | 350 |
| 32. | Kit fotocondutor novo original (do mesmo fabricante da impressora) ou compatível para impressora Lexmark e120; modelo Lexmark 12026xw. | 300 |
| 33. | Kit fotocondutor novo original (do mesmo fabricante da impressora) ou compatível para impressora Lexmark E352dn modelo: Lexmark e250x22g. | 300 |
| 34. | Tinta Original na cor AMARELO (T544) para impressora da marca Epson; compatível com o modelo Epson Ecotank L5190; frasco/garrafa com 65 ml; rendimento aproximado de 7.500 páginas, com 5% cobertura do papel de acordo com a ISO/IEC 19752. Aceita-se original ou compatível. | 1500 |
| 35. | Tinta Original na cor CIANO (T544) para impressora da marca Epson; compatível com o modelo Epson Ecotank L5190; frasco/garrafa com 65 ml; rendimento aproximado de 7.500 páginas, com 5% cobertura do papel de acordo com a ISO/IEC 19752. Aceita-se original ou compatível. | 1500 |
| 36. | Tinta Original na cor MAGENTA (T544) para impressora da marca Epson; compatível com o modelo Epson Ecotank L5190; frasco/garrafa com 65 ml; rendimento aproximado de 7.500 páginas, com 5% cobertura do papel de acordo com a ISO/IEC 19752. Aceita-se original ou compatível. | 1500 |
| 37. | Tinta Original na cor PRETO (T544) para impressora da marca Epson; compatível com o modelo Epson Ecotank L5190; frasco/garrafa com 65 ml; rendimento aproximado de 4.500 páginas, com 5% cobertura do papel de acordo com a ISO/IEC 19752. Aceita-se original ou compatível. | 2150 |
| 38. | Toner Original amarelo para impressora colorida Samsung SLC4010ND Rendimento de 10.000 páginas; Referência: CL-Y603L; Logística reversa para descarte das unidades de toners usados; Deverá ser autenticado segundo procedimento de originalidade da HP | 120 |
| 39. | Toner ciano para impressora colorida Samsung SL-C4010ND Rendimento de 10.000 páginas; Referência: CL-C603L; Logística reversa para descarte das unidades de toners usados; Deverá | 120 |

| | | |
|-----|---|------|
| | ser autenticado segundo procedimento de originalidade da HP | |
| 40. | Toner magenta para impressora colorida Samsung SL-C4010ND Rendimento de 10.000 páginas; Referência: CL-M603L; Logística reversa para descarte das unidades de toners usados; Deverá ser autenticado segundo procedimento de originalidade da HP | 120 |
| 41. | Toner para impressora Samsung M2835DW Rendimento de 3.000 páginas; Referência: MLT-D116L; Original, pois os equipamentos estão em garantia; Logística reversa para descarte das unidades de toners usados; Deverá ser autenticado segundo procedimento de originalidade da HP | 120 |
| 42. | Toner para multifuncional Samsung Proexpress M4070FR Rendimento de 15.000 páginas; Referência: MLT-D203U; Original, pois os equipamentos estão em garantia; Logística reversa para descarte das unidades de toners usados; Deverá ser autenticado segundo procedimento de originalidade da HP | 120 |
| 43. | Toner para multifuncional Samsung SL-M3375FD Rendimento de 5.000 páginas; Referência: MLT-D204L; Original, pois os equipamentos estão em garantia; Logística reversa para descarte das unidades de toners usados; Deverá ser autenticado segundo procedimento de originalidade da HP | 120 |
| 44. | Toner preto para impressora colorida Samsung SL-C4010ND Rendimento de 15.000 páginas; Referência: CL-K603L; Logística reversa para descarte das unidades de toners usados; Deverá ser autenticado segundo procedimento de originalidade da HP | 120 |
| 45. | Unidade de Imagem para M2835dw - MLT-R116 Original, pois os equipamentos estão em garantia; Referência: MLT-R116; Logística reversa para descarte das unidades de imagens usadas; Deverá ser autenticado segundo procedimento de originalidade da HP | 120 |
| 46. | Unidade de Imagem para M3375FD - MLT-R204 Original, pois os equipamentos estão em garantia; Logística reversa para descarte das unidades de imagens usadas; Referência: MLT-R204; Deverá ser autenticado segundo procedimento de originalidade da HP | 120 |
| 47. | Toner P/Impressora HP | 350 |
| 48. | Cilindro P/Impressora HP | 350 |
| 49. | Toner P/Impressora Brother | 1000 |
| 50. | Cilindro P/Impressora Brother | 550 |
| 51. | REFIL TONER BROTHER | 1600 |
| 52. | REFIL TONER HP | 1600 |
| 53. | REFIL DE TINTA ORIGINAL P/IMPRESSORA EPSON COR PRETA | 3700 |
| 54. | REFIL DE TINTA ORIGINAL P/IMPRESSORA EPSON COR AMARELA | 2500 |
| 55. | REFIL DE TINTA ORIGINAL P/IMPRESSORA EPSON COR AZUL | 2500 |
| 56. | REFIL DE TINTA ORIGINAL P/IMPRESSORA EPSON COR VERMELHO | 2500 |
| | REFIL DE TINTA CANON - AMARELA | 350 |
| 57. | REFIL DE TINTA CANON - VERMELHA | 350 |
| 58. | REFIL DE TINTA CANON - AZUL | 350 |
| 59. | REFIL DE TINTA CANON - PRETA | 350 |
| 60. | FOTO CONDUTOR COMPATIVEL COM IMPRESSORA BROTHER | 600 |

4. OBSERVAÇÕES GERAIS

4.1. Considerando a análise desenvolvida, a contratação mostra-se viável em termos de disponibilidade de mercado, competitividade do mercado, não sendo possível observar óbices ao prosseguimento da presente contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
**OEIRAS
DO PARÁ**
*Junto de mãos dadas,
o trabalho continua!*

ESTADO DO PARÁ | PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
**SETOR DE LICITAÇÕES
E CONTRATOS**

4.2. Além disso, os objetos do presente instrumento, são essenciais para o bom funcionamento das unidades, ratificando a importância da efetivação da contratação pretendida;

5. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

5.1. Pretende-se contratar os itens descritos pelo menor preço, até o limite do preço unitário máximo Estimado, com a qualidade, especificações e exigências descritas no Termo de Referência e ETP com vista a garantir a não interrupção dos atendimentos na secretaria de Educação e Departamentos vinculados.

5. Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se a autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.

Responsáveis pela formalização da demanda:

Oeiras do Pará/PA, 18 de julho de 2024.

JULIELSON BARBOSA DA SILVA
Sec. Mun. de Educação
Decreto Mun. Nº 019/2024-GP-PMOP



**ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº XXX/2025/
PMOP PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2025/ PMOP**

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

| Nome de Fantasia: | | | | | | |
|-------------------------------|-----|-------|-----------|--|--------------|-------------|
| Razão Social: | | | | | | |
| CNPJ: | | | | Optante pelo SIMPLES? (Sim/Não) | | |
| Inscrição Estadual: | | | | Inscrição Municipal: | | |
| Endereço: | | | | | | |
| Bairro: | | | | Cidade: | | |
| CEP: | | | | E-mail para assinatura digital: | | |
| Telefone: | | | | Fax: | | |
| Banco: | | | | Conta Bancária: | | |
| Nome e n.º da Agência: | | | | | | |
| ITEM | QTD | UNID. | DESCRIÇÃO | VALOR UNITÁRIO | VALOR MENSAL | VALOR TOTAL |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Valor total por extenso: (.....)

- Declaramos que examinamos, conhecemos e nos submetemos a todas as condições contidas no edital deste pregão, bem como verificamos todas as especificações nele contidas, não havendo qualquer discrepância entre quaisquer informações e/ou documentos que dele fazem parte, e estamos cientes de todas as condições que possam de qualquer forma influir nos custos, assim como



PREFEITURA MUNICIPAL DE
**OEIRAS
DO PARÁ**
*Juntos de mãos dadas,
o trabalho continua!*

ESTADO DO PARÁ | PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
**SETOR DE LICITAÇÕES
E CONTRATOS**

de qualquer despesa relativa à realização integral de seu objeto, assumindo total responsabilidade pelas informações, erros ou omissões existentes nesta proposta.

- Declaramos, ainda, que estão incluídos nos preços propostos todas as despesas relacionadas com o objeto da licitação, como impostos, fretes, seguros, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais, gastos com transportes, prêmios de seguros e outras despesas decorrentes de exigência legal.
- Declaramos, por fim, que a proposta apresentada para participar da presente Licitação foi elaborada de maneira independente 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 da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa.
- Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Local e data.

(Assinatura do Representante Legal pela Empresa)
Nome/Cargo e Carimbo CNPJ

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA



ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE ATENDEM AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E VERACIDADE

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº XXX/2025/ PMOP PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2025/ PMOP

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ/PA
AO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO.

A empresa [NOME DA EMPRESA], inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº [CNPJ], sediada em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], por meio de seu representante legal, [NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL], portador da Carteira de Identidade nº [NUMERAÇÃO, DATA DE EXPEDIÇÃO E ÓRGÃO EMISSOR], e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº [CPF], [NACIONALIDADE DO REPRESENTANTE], [ESTADO CIVIL DO REPRESENTANTE], residente e domiciliado em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], declara, nos termos do art. 63, I da Lei nº 14.133/2021 que atende aos requisitos de habilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

Por ser expressão da verdade, assumo inteira responsabilidade por esta declaração, sob pena do art. 299 do Código Penal.

OEIRAS DO PARÁ/PA, em ____ de ____ de
2025

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)



PREFEITURA MUNICIPAL DE
**OEIRAS
DO PARÁ**
*Juntos de mãos dadas,
o trabalho continua!*
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

ESTADO DO PARÁ | PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
**SETOR DE LICITAÇÕES
E CONTRATOS**

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO

**PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº XXX/2025/ PMOP
PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2025/ PMOP**

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS PARÁ/PA
AO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO.

A empresa [NOME DA EMPRESA], inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº [CNPJ], sediada em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], por meio de seu representante legal, [NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL], portador da Carteira de Identidade nº [NUMERAÇÃO, DATA DE EXPEDIÇÃO E ÓRGÃO EMISSOR], e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº [CPF], [NACIONALIDADE DO REPRESENTANTE], [ESTADO CIVIL DO REPRESENTANTE], residente e domiciliado em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], declara expressamente que se sujeita às condições estabelecidas no edital acima citado e que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo licitador 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 2025.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CNPJ/CPF)



PREFEITURA MUNICIPAL DE
**OEIRAS
DO PARÁ**
*Juntos de mãos dadas,
o trabalho continua!*

ESTADO DO PARÁ | PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
**SETOR DE LICITAÇÕES
E CONTRATOS**

ANEXO V

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº XXX/2025/ PMOP PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2025/ PMOP

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ/PA
AO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO.

A empresa [NOME DA EMPRESA], inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº [CNPJ], sediada em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], por meio de seu representante legal, [NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL], portador da Carteira de Identidade nº [NUMERAÇÃO, DATA DE EXPEDIÇÃO E ÓRGÃO EMISSOR], e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº [CPF], [NACIONALIDADE DO REPRESENTANTE], [ESTADO CIVIL DO REPRESENTANTE], residente e domiciliado em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], declara, nos termos do art. 63, IV, da lei nº 14.133/2021, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da previdência social, previstas em lei e em outras normas específicas. Por ser expressão da verdade, assumo inteira responsabilidade por esta declaração, sob pena do art. 299 do Código Penal.

OEIRAS/PA, EM ___DE ___DE 2025

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CNPJ/CPF)



PREFEITURA MUNICIPAL DE
**OEIRAS
DO PARÁ**
*Juntos de mãos dadas,
o trabalho continua!*
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

ESTADO DO PARÁ | PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
**SETOR DE LICITAÇÕES
E CONTRATOS**

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº XXX/2025/PMOP PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2025/PMOP

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS/PA
AO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO.

A empresa [NOME DA EMPRESA], inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº [CNPJ], sediada em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], por meio de seu representante legal, [NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL], portador da Carteira de Identidade nº [NUMERAÇÃO, DATA DE EXPEDIÇÃO E ÓRGÃO EMISSOR], e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº [CPF], [NACIONALIDADE DO REPRESENTANTE], [ESTADO CIVIL DO REPRESENTANTE], residente e domiciliado em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP, declara, para fins do disposto no edital, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, está enquadrada como ME/EPP/COOP da lei complementar n.º 123/2006 e suas posteriores alterações, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência, declara, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do art. 3º da lei complementar supracitada.

POR SER VERDADE, ASSINO A

PRESENTE. LOCAL/DATA, __DE ____DE

2025.

(ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL PELA EMPRESA)

(NOME/CARGO E CARIMBO CNPJ)



PREFEITURA MUNICIPAL DE
**OEIRAS
DO PARÁ**
*Junto de mãos dadas,
o trabalho continua!*
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

ESTADO DO PARÁ | PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
**SETOR DE LICITAÇÕES
E CONTRATOS**

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

**PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº XXX/2025/PMOP
PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2025/PMOP**

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS PARÁ/PA
AO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO.

A empresa [NOME DA EMPRESA], inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº [CNPJ], sediada em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], por meio de seu representante legal, [NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL], portador da Carteira de Identidade nº [NUMERAÇÃO, DATA DE EXPEDIÇÃO E ÓRGÃO EMISSOR], e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº [CPF], [NACIONALIDADE DO REPRESENTANTE], [ESTADO CIVIL DO REPRESENTANTE], residente e domiciliado em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP, Declara, sob as penas da lei, que ateste o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º, da Constituição Federal e artigo 68, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 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.

LOCAL/DATA, DE _____ DE 2025.

(ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL PELA EMPRESA)
(NOME/CARGO E CARIMBO CNPJ)



PREFEITURA MUNICIPAL DE
**OEIRAS
DO PARÁ**
*Juntos de mãos dadas,
o trabalho continua!*
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

ESTADO DO PARÁ | PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
**SETOR DE LICITAÇÕES
E CONTRATOS**

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROPOSTAS ECONÔMICAS

**PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº XXX/2025/PMOP
PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2025/PMOP**

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ/PA
AO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO.

A empresa [NOME DA EMPRESA], inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº [CNPJ], sediada em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], por meio de seu representante legal, [NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL], portador da Carteira de Identidade nº [NUMERAÇÃO, DATA DE EXPEDIÇÃO E ÓRGÃO EMISSOR], e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº [CPF], [NACIONALIDADE DO REPRESENTANTE], [ESTADO CIVIL DO REPRESENTANTE], residente e domiciliado em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], declara nos termos do art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que a proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme

LOCAL/DATA, DE _____ DE 2025.

(ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL PELA EMPRESA)

(NOME/CARGO E CARIMBO CNPJ)



PREFEITURA MUNICIPAL DE
**OEIRAS
DO PARÁ**
*Juntos de mãos dadas,
o trabalho continua!*

ESTADO DO PARÁ | PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
**SETOR DE LICITAÇÕES
E CONTRATOS**

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTENSCO

**PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº XXX/2025/PMOP
PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2025/PMOP**

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ/PA
AO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO.

A empresa [NOME DA EMPRESA], inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº [CNPJ], sediada em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], por meio de seu representante legal, [NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL], portador da Carteira de Identidade nº [NUMERAÇÃO, DATA DE EXPEDIÇÃO E ÓRGÃO EMISSOR], e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº [CPF], [NACIONALIDADE DO REPRESENTANTE], [ESTADO CIVIL DO REPRESENTANTE], não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou agentes políticos do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, bem como não possui proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, reta e colateral e, por afinidade até o segundo grau, de agente político do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

LOCAL/DATA, DE _____ DE 2025.

(ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL PELA EMPRESA)

(NOME/CARGO E CARIMBO CNPJ)



ANEXO X

MINUTA - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº
XXX/2025/PMOP PREGÃO ELETRÔNICO –SRP - Nº
XXX/2025/PMOP**

ARP – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2025/PMOP

1. ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES.

O **MUNICÍPIO DE OEIRAS PARÁ**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, com sede na xxxxxx, Oeiras do Pará, Estado do Pará, inscrito no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXXXX, devidamente representada neste ato pelo Exmo. Sr. **Prefeita Municipal XXXXXXXX**, brasileiro, casado, portador do RG nºXXXXXXXXX e do CPF nºXXXXXXXXXX, residente e domiciliado nesta cidade de Oeiras Estado do Pará, doravante denominada **ÓRGÃO GERENCIADOR**, institui a presente **ARP - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, decorrente da licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, sob o número **XXX/2025/PMOP**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, cujo objeto é a o registro de preços para futura e eventual Contratação de empresa especializada no fornecimento de itens e serviços de decoração para atender as necessidades do calendário de eventos da secretaria municipal de cultura, desporto e turismo de Oeiras do Pará., deste Município, processada nos termos do **Processo Administrativo nº. XXX/2025/PMOP**, o qual se constitui em documento vinculativo e obrigacional às partes, **à luz da Lei 14.133/2021**, de 01 de abril de 2021, lei, e alterações posteriores, e demais legislação aplicável, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1.1 - A presente ARP é integrada pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR** identificado no preâmbulo e órgãos participantes:

SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXX

2. DO OBJETO

2.2 - A presente ARP estabelece as cláusulas e condições gerais para o registro de preços para futura e eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA/CORRETIVA E SUPRIMENTOS DE IMPRESSORAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE OEIRAS DO PARÁ.**, cujas especificações, preço(s), marca(s)/modelo(s), quantitativo(s) e fornecedor(es) foram previamente definidos por meio do procedimento licitatório supracitado, conforme abaixo descrito resumidamente:

3. FORNECEDORES REGISTRADOS



Empresa: XXXXXXXXXXXXX; C.N.P.J. nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, estabelecida à XX (XXX) XXXX-XXXX, representada neste ato pelo Sr(a). XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, C.P.F. nº XXX.XXX.XXX-XX, R.G. nº XXXXX SSP XX.

3.1. Ao participar do procedimento licitatório, o fornecedor obriga-se ao cumprimento de todos os encargos estabelecidos na presente ARP, nos exatos termos do resultado final obtido no procedimento licitatório, quanto ao preço, a quantidade e as especificações do objeto registrado, integrando e complementado a presente ARP os seguintes documentos, os quais devem ser totalmente observados e cumpridos:

3.1. Termo de Referência contendo as especificações técnicas completas e todas as condições gerais de execução do objeto.

3.2. Proposta(s) comercial(is) do(s) particular(es) cujo(s) preço(s) conta(m) registrado(s) (docs.).

3.3. Processo nº 0XX/2025/PMOP, referente ao Pregão Eletrônico nº XXX/2025/PMOP .

4. CADASTRO RESERVA DE FORNECEDORES

4.1. Fica FORMALIZADO, com a presente ARP, CADASTRO RESERVA de licitante(s) interessado(s) em eventualmente assumir a titularidade do registro de preços, havendo REVOGAÇÃO ou RESCISÃO da ARP e segundo a ordem de classificação final no certame, POR ITEM DO OBJETO, nos termos fixados no art. 82, inc. VII, e § 5º, inc. VI, da Lei 14.133/2021.

4.1. A formação de CADASTRO RESERVA vincula o(s) licitante(s) ao(s) preço(s) da proposta do titular, obrigando-se a assumir a titularidade em caso de cancelamento do registro do titular, observada a ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO.

4.2. A alteração da titularidade do registro dependerá da comprovação das condições de participação do particular registrado no cadastro reserva, da avaliação da qualidade do objeto indicado na sua proposta e do cumprimento das condições de habilitação, nos termos fixados no edital do certame.

4.3. Caberá ao agente de contratação responsável pelo julgamento do certame para seleção do titular da presente ARP realizar o procedimento de análise dos critérios indicados no item anterior.

4.4. Havendo alteração da titularidade do registro com base no CADASTRO RESERVA, deverá a ARP ser republicada para fins de eficácia.

5. VIGÊNCIA DA ARP

5.1. A presente ARP tem vigência de 12 MESES, contados a partir da data da sua publicação, podendo



ser prorrogado para até 24 MESES, nos termos permitidos no art. 84 da Lei 14.133/2021.

5.2. A prorrogação da vigência da ARP dependerá da concordância das partes e de comprovação da vantajosidade dos preços.

5.3. A prorrogação da vigência da ARP será registrada mediante termo de prorrogação pactuado pelas partes nos autos de gestão da ARP.

5.4. A prorrogação da vigência da ARP deverá ser publicada e divulgada nos termos previstos no **item 11.1.** deste documento.

6. VÍNCULOS DA ARP

7.1. A existência desta ARP não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

7.2. O titular do registro de preços vincula-se integralmente, durante a vigência da ARP, ao cumprimento das obrigações contidas na ARP, bem como à formalização das contratações dela decorrentes, salvo cancelamento ou rescisão do registro, sob pena de sofrer as sanções administrativas previstas no do Termo de Referência anexo.

7. ADESÃO DE ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA NÃO PARTICIPANTE

7.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, qualquer órgão ou entidade da Administração Pública poderá solicitar a utilização da presente ARP (POR ADESÃO), durante sua vigência, independentemente da participação ou não na licitação sobredita, mediante anuências do **órgão gerenciador e do particular titular do registro**, nos termos previstos no art. 86, §§ 2º a 5º, da Lei 14.133/2021, desde que observadas as disposições abaixo:

7.2. O órgão ou entidade pública interessado na **adesão** deverá consultar prévia e diretamente o fornecedor titular da ARP, visando obter a concordância formal com a contratação pretendida.

7.3. É faculdade do fornecedor titular da ARP, observadas as condições nela estabelecidas, a **aceitação ou não** da contratação decorrente de **adesão**, independentemente de qualquer justificativa formal.

7.4. Cabe ao órgão ou entidade aderente encaminhar ao GERENCIADOR a concordância do fornecedor.

Proceder à consulta formal ao GERENCIADOR, por meio de ofício ou outro expediente competente, encaminhado para o e-mail institucional cploeiras.pa@fmail.com no qual deverá constar o objeto que interessa contratar, o respectivo quantitativo pretendido e a concordância do fornecedor para fins de



análise e manifestação sobre a possibilidade de adesão.

7.1. O GERENCIADOR **poderá recusar a adesão requerida**, quer em face do fato de haver a possibilidade de prejuízo ao atendimento de suas próprias contratações, ou de participante da ARP, quer por não cumprimento de um dos requisitos fixados no **item 6.4 desta ARP**, sempre por intermédio de despacho fundamentado.

7.2. As contratações adicionais por adesão à presente ARP deverão cumprir rigorosamente os seguintes, requisitos, sem prejuízo de outros fixados na jurisprudência do TCU:

7.3. Não exceder, por órgão ou entidade pública aderente, a **50%** do quantitativo total registrado para o órgão gerenciador e participante(s) (se houver), cumulativamente;

7.4. Não exceder no total das adesões já realizadas a **200%** do quantitativo total registrado para o órgão gerenciador e participante(s) (se houver), independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem;

7.5. No caso de ITEM(NS)/GRUPO(S) com participação EXCLUSIVA À ME'S E EPP'S na licitação, o total das contratações decorrente da presente ARP (inclusive por adesões) não poderão totalizar mais que **R\$ 100 mil**.

7.6. Em caso de licitação com critério de julgamento por GRUPO DE ITENS, a contratação por adesão será realizada, em regra, de forma proporcional para todos os itens do grupo, **salvo justificativa técnica** e desde que o valor registrado seja igual ou inferior aos preços contidos nas propostas dos demais licitantes e compatíveis com os preços de mercado, nos termos contidos no art. 82, § 2º, da Lei 14.133/2021.

7.7. Autorizada a utilização da ARP pelo Órgão Gerenciador, o órgão ou entidade pública não participante (aderente) apenas poderá realizar a contratação autorizada, caso estejam presentes os seguintes requisitos temporais conjuntamente:

7.7.1. Em até 90 DIAS corridos, contados do recebimento da autorização, em razão da caducidade do ato, podendo o prazo ser prorrogado pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, desde que solicitado pelo interessado e ainda vigente a ARP.

7.7.2. Apenas durante a vigência da presente ARP.

7.8. Quando da realização efetiva da respectiva contratação por adesão, deverá o órgão ou entidade aderente enviar ao GERENCIADOR, no prazo máximo de 05 DIAS corridos, contados da contratação, informar formalmente a contratação para fins de registro definitivo;

7.9. Caberá ao órgão ou entidade pública aderente a gestão de sua contratação, inclusive aplicando, garantida a ampla defesa e o contraditório, eventual sanção administrativa decorrente de descumprimento das obrigações contratuais, obrigando-se a informar as ocorrências e sanções aplicadas



ao GERENCIADOR para fins de registro, observadas as regras e procedimentos fixados no Edital e seus anexos.

8. ATRIBUIÇÕES DO GERENCIADOR DA ARP

8.1. O GERENCIADOR promoverá o gerenciamento permanente e formal da presente ARP, inclusive com registro em processo administrativo de gestão de todas contratações dela decorrentes, como também de todos os demais atos inerentes aos procedimentos de gestão.

8.5. Controlar, de forma permanente, a utilização da ARP para fins de contratações, durante toda sua vigência;

8.6. Receber, analisar, controlar e pronunciar-se quanto à(s) solicitação(ões) de contratação interna do ÓRGÃO GERENCIADOR com base na presente ARP, ou em relação à(s) solicitação(ões) de ADESÃO(ÕES) realizada(s) por órgão ou entidade não participante desta ARP, inclusive indicando providência(s) complementar(es) necessária(s) ou até recomendando o **indeferimento fundamentado**, observada a legislação vigente e a jurisprudência do TCU;

8.7. Emitir e encaminhar ofício formalizando a autorização para utilização da ARP por órgão ou entidade **aderente**, inclusive com a indicação do nome do fornecedor, quantitativos autorizados, valores unitários e totais, prazo de validade da autorização e demais condições de adesão;

8.9. Propor, conduzir e pronunciar-se nos procedimentos de eventuais **reajustes e revisões de preços**, como também de **cancelamentos e rescisões** de registro contidos na presente ARP, bem como realizar, nesses casos, a publicação das novas condições da ARP e comunicação aos órgãos e às entidades participantes;

8.10. Propor aplicação, garantida a ampla defesa e o contraditório, de sanções decorrentes do descumprimento das obrigações assumidas na ARP, ou até em relação ao descumprimento das obrigações contratuais, unicamente referentes às contratações realizadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR;

8.11. Receber e registrar as contratações efetivamente realizadas pelos órgãos ou entidades **aderentes**, bem como eventuais sanções por estes aplicadas ao(s) particular(es) contratado(s) por descumprimento das obrigações assumidas na presente ARP;

8.12. Instruir os autos de gestão da presente ARP.

9. ATRIBUIÇÕES DO PARTICIPANTE

9.1. Ao órgão ou entidade PARTICIPANTE cabe:

9.2. Tomar conhecimento da ARP, incluindo eventuais alterações, cancelamentos e revogações, a fim de utilizá-la de forma correta;

9.3. Verificar a conformidade das condições registradas na ARP junto ao mercado local, informando ao



PREFEITURA MUNICIPAL DE
**OEIRAS
DO PARÁ**
*Junto de mãos dadas,
o trabalho continua!*

ESTADO DO PARÁ | PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
**SETOR DE LICITAÇÕES
E CONTRATOS**

ÓRGÃO GERENCIADOR eventuais desvantagens verificadas para fins de renegociação ou cancelamento;

9.4. Observar e controlar o quantitativo máximo dos itens registrados em seu interesse, evitando contratações acima do limite permitido, bem como a utilização de itens diversos daqueles para os quais solicitou participação no certame;

9.5. Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações contidas no edital da licitação e na ARP, informando ao ÓRGÃO GERENCIADOR qualquer irregularidade ou inadimplemento do particular;

9.6. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao ÓRGÃO GERENCIADOR.

10. OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

10.1 O FORNECEDOR cujo preço conste registrado na presente ARP obriga-se a:

10.4. Observar rigorosamente todas as especificações técnicas, marcas, modelos, condições e prazos fixados no Termo de Referência (ou Projeto Básico) integrante da presente ARP, como também na sua respectiva proposta de preços, ressalvada prova idônea da ocorrência superveniente de fato impeditivo ou dificultador do cumprimento da obrigação, devidamente aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, que justifique o fornecimento de bem de qualidade semelhante ou superior, ou a execução de forma diversa que resulte em igual ou superior resultado à contratante;

10.5. Respeitar as demais condições e obrigações contidas nos documentos indicados no item 2.1 desta ARP, ressalvada a ocorrência de fato(s) superveniente(s), comprovados(s) e aceito(s) pelo ÓRGÃO GERENCIADOR;

10.6. Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela(s) CONTRATANTE(S) referentes às condições firmadas na presente ARP; Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 48 horas, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;

10.7. Prover condições que possibilitem o atendimento das obrigações firmadas a partir da data de homologação do procedimento licitatório;

10.8. Ressarcir os eventuais prejuízos causados aos órgãos contratantes e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na ARP;

10.9. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;



10.10. Manter, durante a vigência da presente ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas na proposta, todas as condições de participação e de habilitação exigidas na licitação.

11. PUBLICIDADE E DIVULGAÇÃO

11.1. A formalização da ARP, como também suas possíveis alterações, prorrogações, cancelamento e rescisões, serão publicados e divulgados no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas, bem como, em forma de extrato, no DOU – Seção III.

11.2. Todas as informações do presente registro de preço serão também disponibilizadas, durante sua vigência, no *site* do ÓRGÃO GERENCIADOR na Internet [site](#) inclusive com a íntegra da ARP e alterações posteriores.

12. ALTERAÇÕES DOS PREÇOS REGISTRADOS

12.1. A ata de registro de preços não será objeto de reajuste, repactuação, revisão ou supressão, acréscimo quantitativo ou qualitativo, sem prejuízo da incidência desses institutos aos contratos dela decorrente, nos termos da Lei 14.133/21. (*Redação Decreto Municipal 1.191/2022*)

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS POR DESCUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÕES CONTIDAS NA ARP

13.1. As empresas com preços registrados nesta ARP e signatárias dos respectivos contratos estarão sujeitas às **sanções administrativas** previstas no **item 21.** do edital, sem prejuízo de outras previstas em legislação pertinente e da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem.

13.3. Cabe a cada órgão ou entidade participante a realização de procedimento para fins de apuração de responsabilidade e aplicação de **sanções administrativas** nos casos de inadimplemento em suas próprias contratações, comunicando ao gerenciador para fins de registro quaisquer sanções aplicadas.

14. CANCELAMENTO / REVOGAÇÃO E RESCISÃO DA ARP

14.1. O registro de preços poderá ser CANCELADO/REVOGADO, por ITEM, por iniciativa do ÓRGÃO GERENCIADOR, quando:

14.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;

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

14.1.3. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021;

14.1.4. Por iniciativa do próprio titular do registro ou por razões de interesse público, desde que apresente solicitação formal, bem como haja comprovação de situação que impossibilite o cumprimento das exigências insertas nesta ARP, tendo em vista **fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou**



PREFEITURA MUNICIPAL DE
**OEIRAS
DO PARÁ**
*Juntos de mãos dadas,
o trabalho continua!*

ESTADO DO PARÁ | PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
**SETOR DE LICITAÇÕES
E CONTRATOS**

força maior, aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.

14.4. Presentes razões de conveniência e oportunidade ao interesse público, devidamente justificadas.

14.11. O cancelamento/revogação do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado da autoridade competente do ÓRGÃO GERENCIADOR, mediante registro em termo de cancelamento/revogação assinado pelas partes interessadas.

14.12. Havendo cancelamento/revogação do registro, não caberá a aplicação de qualquer espécie de sanção administrativa ao titular do registro.

14.13 O cancelamento/revogação do registro na hipótese prevista no item **14** desta ARP não poderá ser aceita em prejuízo ao interesse público.

15. DISPOSIÇÃO FINAIS

15.1. Os casos omissos desta ARP serão resolvidos de acordo com a legislação vigente, particularmente com a Lei 14.133/2021, Decreto nº. 1.191/2022.

OEIRAS DO PARÁ-PA, ___ de ___ de 2025



ANEXO XI

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO N°

XXX/2025/PMOP PREGÃO ELETRÔNICO N° XXX/2025/

PMOP

MINUTA DO CONTRATO __/2025/ PMOP

**CONTRATO ADMINISTRATIVO N° __/2025/ PMOP,
- QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE OEIRAS
DO PARÁ, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA
MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE OEIRAS DO PARÁ –
PA, E A EMPRESA
– _ . MELHOR SE DECLARA.**

O MUNICÍPIO DE OEIRAS PARÁ, pessoa jurídica de Direito Público Interno, com sede na xxxxxx, Oeiras do Pará, Estado do Pará, inscrito no CNPJ sob o n° XXXXXXXXXXXXXXX, devidamente representada neste ato pelo Exmo. Sr. **Prefeita Municipal XXXXXXXXX**, brasileiro, casado, portador do RG n°XXXXXXXXX e do CPF n°XXXXXXXXXX, residente e domiciliado nesta cidade de Oeiras Estado do Pará, doravante denominada ÓRGÃO GERENCIADOR, institui a presente **ARP - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, decorrente da licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, sob o número **XXX/2025/PMOP**, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, cujo objeto é a o registro de preços para futura e **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA/CORRETIVA E SUPRIMENTOS DE IMPRESSORAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE OEIRAS DO PARÁ**, deste Município, processada nos termos do **Processo Administrativo n° XXX/2025/PMOP**, o qual se constitui em documento vinculativo e obrigacional às partes, à luz da **Lei 14.133/2021**, de 01 de abril de 2021, lei, e alterações posteriores, e demais legislação aplicável, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Instrumento tem por objeto o registro de preços para futura e eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA/CORRETIVA E SUPRIMENTOS DE IMPRESSORAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE OEIRAS DO PARÁ**, deste Município de Oeiras do Pará – Pará, 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. Objeto da contratação:

| IT E M | QUA N T. | UN I D. | XXXXXXXXXXXXXX | XXX XX XX | VALO R UNIT | VALO R TOTA L |
|--------------------------------|----------------|---------------|----------------|-----------------|-------------------|------------------------|
| | | | | | . | |
| VALOR TOTAL DOS ITENS R\$ (). | | | | | | R\$ () |

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

- 2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato, com início na data de/...../. e encerramento em/...../...., podendo ser prorrogado nas mediações do termo da lei de licitações nº 14.133/2021.
- 2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.
- 2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

- 3.1. O valor da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ ().
- 3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 4.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 2023, na classificação abaixo:
- 4.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes.

5.1. CLÁUSULA QUINTA – MODELOS DE EXECUÇÃO OU FORMA DE FORNECIMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE
**OEIRAS
DO PARÁ**
*Juntos de mãos dadas,
o trabalho continua!*

ESTADO DO PARÁ | PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
**SETOR DE LICITAÇÕES
E CONTRATOS**

(art. 92, IV, VII e XVIII)

5.2. A entrega dos serviços deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data de recebimento da ORDEM DE COMPRA, nos endereços previamente indicados, sempre dentro do município de Oeiras do Pará/PA.

5.3. A aquisição será de forma parcelada, conforme a necessidade de cada Secretaria.

5.4. A CONTRATADA deverá fornecer os serviços nas quantidades discriminadas em Ordem de Fornecimento, conforme as especificações contidas neste Termo;

5.5. As quantidades do serviço dos objetos deste Termo de Referência que vierem a ser adquiridas serão definidos na respectiva Ordem de Fornecimento;

5.6. Caso seja verificada qualquer incompatibilidade, nos serviços deverá ser substituído, e refeito, por conta e ônus da CONTRATADA, em no máximo 5 (cinco) dias úteis, não consideradas como prorrogação do prazo de entrega;

5.7. Para cada pedido de fornecimento do objeto contratado feito pela Contratante, a CONTRATADA será responsável por todo e qualquer ônus decorrente da entrega, inclusive o frete ou transporte até o endereço da Contratante, tantas vezes quantos forem necessários, conforme a necessidade da Administração. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA, não sendo o Município de Oeiras do Pará, responsável pelo fornecimento de mão de obra para viabilizar o fornecimento;

5.8. Não aceito o bem entregue, será comunicado à empresa adjudicatária, para que proceda a respectiva e imediata substituição, para que se possa adequar o solicitado com o cotado com o efetivamente entregue, de forma a atender àquilo que efetivamente se pretendia adquirir.

5.9. Durante o recebimento, o contratante poderá exigir a substituição de qualquer do (s) bem (s) que não esteja de acordo com a(s) especificação(ões) do Anexo I, do presente Edital, sem qualquer ônus para a administração pública.

CLÁUSULA SEXTA – SUBCONTRATAÇÃO

6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

7.1. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (dez) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.1.1. Banco: __, Agência: nº. __ Conta Corrente: nº__

7.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão



PREFEITURA MUNICIPAL DE
**OEIRAS
DO PARÁ**
*Junto de mãos dadas,
o trabalho continua!*

ESTADO DO PARÁ | PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
**SETOR DE LICITAÇÕES
E CONTRATOS**

contratante atestar a execução do objeto do contrato.

7.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais.

7.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

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

7.7. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF 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 3, de 26 de abril de 2018.

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

7.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

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

A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de



documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE (art. 92, V)

8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

8.1.1 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

8.3. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

8.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

8.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#));

9.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;



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

9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

9.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

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

9.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.



9.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

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

9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));

9.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));

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

9.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

9.24. Cumprir os horários dos serviços do objeto deste contrato estabelecidos pela CONTRATANTE.

9.25. Possuir certificação digital do CNPJ da empresa, para assinatura dos contratos e aditivos que vierem a surgir da contratação;

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE ([art. 92, X, XI e XIV](#))

10.1. São obrigações do Contratante:

10.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

10.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;



10.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

10.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

10.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

10.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

10.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

10.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10.10.1. A Administração terá o prazo de *30 dias*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

10.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias, quando for o caso.

10.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I. dar causa à inexecução parcial do contrato;

II. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento

dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

- III. dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- X. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

1.2. 11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

1.3. 11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

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

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida



administrativamente no prazo máximo de 30 dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.6. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

11.7. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

11.8. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

11.9. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO (art. 92, XIX)

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

12.2. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.



12.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

12.5. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

12.5.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.5.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

13.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

15.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).



CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “F”)

16.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

16.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

16.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

16.3.1. A Contratante indica como fiscal de contrato o (a) Sr.(a) _____, inscrito no CPF nº _____, o qual fica autorizado a fiscalizar a execução deste contrato.

16.4. O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

16.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

16.6. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

16.6.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º)

16.7. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

16.8. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

16.9. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).



16.9.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º)

16.10. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

16.11. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

16.12. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO (art. 92, §1º)

17.1 Fica eleito o foro da Comarca de Oeiras do Pará/PA, para dirimir para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

E, por estarem em pleno acordo, CONTRATANTE e CONTRATADO, assinam o presente em 03 (três) vias de igual teor, juntamente com 02 (duas) testemunhas para que produza efeitos legais.

Oeiras Pará/PA, de _____ de _____.

Prefeito Municipal
CONTRATANTE

FIRMA.....

C.N.P.J. nº
XXXXXXXXXXXXXXXXX FULANO.
.....Representado
CONTRATADO