

OIAPOQUE-AMAPÁ

24 DE JULHO DE 2018-TERÇA- FEIRA

CIRCULAÇÃO: 24/07/2018 às 13:50:10

EXEMPLAR COM 47 PÁGINA

EDIÇÃO: 333



**MARIA ORLANDA MARQUES GARCIA
PREFEITA**

**ERLIS DOS SANTOS KARIPUNAS
VICE-PREFEITO**

EDITAL DE PREGÃO
ELETRÔNICO Nº008/2018-
CPL-PMO-EXCLUSIVO PARA
ME/EPP

Diário Oficial

Município de Oiapoque

PODER EXECUTIVO

EDITAL



Prefeitura Municipal de Oiapoque
Comissão Permanente de Licitação

EDITAL DE PREGÃO ELETRONICO Nº. 008/2018-PMO-SRP – (EXCLUSIVO PARA ME/EPP)

OBJETO: AQUISIÇÃO DE UTENSÍLIOS PARA COZINHAS E REFEITÓRIOS ESCOLARES, através do sistema de REGISTRO DE PREÇOS para a Secretaria Municipal de Oiapoque: **SEMED**.

Tipo de Licitação: MENOR PREÇO por item

Endereço: site: www.licitacoes-e.com.br

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE OIAPOQUE**, por intermédio deste pregoeiro, designada pela Portaria nº 042/2018-GAB/PMO, torna público que na data e horário abaixo indicados fará realizar LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, tipo MENOR PREÇO TOTAL POR ITEM, em sessão pública virtual por meio da INTERNET, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação em todas as suas fases, que será regida por este Edital e pelas seguintes normas e suas alterações: Constituição Federal, em especial o Artigo 37, inciso XXI c/c § 1º; Lei Federal nº 8.666/93; Lei Federal nº 10.520/02; Lei Complementar nº 101/00; Lei Complementar nº 123/06 e Decreto Federal nº 5.450/05, Decreto Federal 7.892/2013, Decreto Municipal 066/2016 (Regulamenta o Registro de Preços) objetivando a aquisição de **utensílios para cozinhas e refeitórios escolares** conforme as condições do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública e serão utilizados recursos de tecnologia da informação, por meio de comunicação eletrônica via INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações-e” constante da página eletrônica do Banco do Brasil S.A. (Provedor).

1.3. Serão observadas as seguintes datas e horários para os procedimentos:

Início do acolhimento de proposta:..... 25/07/2018 - as – 09:00min

Fim do recebimento de Proposta:..... 03/08/2018 - as – 09:00min

Início da Sessão de Disputa de Preços:..... 03/03/2018 - as – 11:00min

1.4. O tempo normal da etapa de lances será encerrado por decisão do pregoeiro após comunicar a todos os participantes. A partir de então começará o tempo randômico (aleatório) determinado pelo sistema eletrônico.

1.5. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública, observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

2. DO OBJETO



Prefeitura Municipal de Oiapoque
Comissão Permanente de Licitação

2.1 O objeto da presente licitação é o registro de preços para eventual **OBJETO: AQUISIÇÃO DE UTENSÍLIOS PARA COZINHAS E REFEITÓRIOS ESCOLARES**, através do sistema de REGISTRO DE PREÇOS para as Secretarias Municipais de Educação, conforme descrito no anexo I e parte integrante deste edital.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 As despesas decorrentes do presente processo se enquadram na Ação Orçamentária, no Elemento de Despesa em que for classificado o objeto pela unidade competente.

3.2. Em vista da natureza do Sistema de Registro de Preço, a dotação orçamentária será informada por ocasião da efetiva contratação.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação de chave de identificação e senha pessoal e intransferível do representante credenciado pelo Banco do Brasil. (Provedor do Sistema).

4.1.1. A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site <http://www.licitacoes-e.com.br>, opção “Acesso Identificado”.

4.2. Poderão participar deste Pregão, os interessados do ramo de atividades relacionadas ao objeto que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos.

4.3. Como requisito para participação no Pregão, o licitante deverá assinalar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e cumprimento às exigências de habilitação prevista no Edital.

4.3.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

4.3.2. O envio das declarações por meio do sistema obriga a proponente a todos os efeitos legais, uma vez que a senha e a chave eletrônica são de uso exclusivo;

4.4. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, durante todo o procedimento licitatório.

4.5. Os licitantes deverão indicar suas propostas de preços, utilizando para tanto, exclusivamente, o Sistema Eletrônico, sendo consideradas inválidas as propostas apresentadas por quaisquer outros meios.

4.6. As propostas de preços poderão ser enviadas, substituídas e excluídas até a data e hora de sua abertura definidas no item 01 deste Edital.

4.7. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública de disputa e até sua efetiva homologação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer atos ou mensagens emitidas pelo Pregoeiro ou pelo sistema ou de sua desconexão.



Prefeitura Municipal de Oiapoque
Comissão Permanente de Licitação

4.8. A participação nesta licitação implica no acatamento das seguintes condições:

4.8.1. O serviço ofertado deverá atender as especificações constantes deste Edital e seus Anexos;

4.8.2. Os preços ofertados serão fixos e irrevogáveis;

4.8.3. Concordância quanto às condições e exigências estipuladas na presente licitação, inclusive, as condições constantes deste edital e seus anexos, caso não tenha impugnado oportunamente, naquilo que discordar;

4.8.4. Nos preços ofertados estarão inclusas todas as despesas, de qualquer natureza, incidentes sobre a prestação do serviço objeto da licitação.

4.9. Não poderão participar desta licitação aqueles que:

a) Não atenderem às condições e exigências deste instrumento;

b) Se encontrem reunidos em consórcio e que sejam controladores, coligados ou subsidiários entre si;

c) Tenham sido declarados impedidos para licitar ou contratar com a Administração Pública, punidos com suspensão do direito de licitar e contratar pela Prefeitura Municipal de Oiapoque ou declarados inidôneos em qualquer esfera de Governo;

d) Se encontrem em processo de recuperação judicial, falência, sob concurso de credores, dissolução e liquidação;

e) Tenham como gerentes, acionistas controladores ou responsáveis técnicos, servidor público Municipal do Município de Oiapoque;

f) Possuam dualidade de cotistas e/ou acionistas quer majoritários ou minoritários, hipótese na qual será automaticamente inabilitada a empresa mais recentemente constituída.

g) É vedada a participação nesse certame de empresa que não se enquadra como Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, atendendo ao dispositivo no art. 48, inc. I da Lei Complementar nº 147/2014.

5. DO CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES

5.1. Os licitantes ou seus representantes legais deverão estar credenciados junto ao órgão provedor antes da data limite para apresentação das propostas iniciais.

5.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e senha pessoal e intransferível, obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S.A., através de cadastramento simplificado.

5.3. A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer Pregão Eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Administração Municipal, devidamente justificadas.



Prefeitura Municipal de Oiapoque
Comissão Permanente de Licitação

5.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município ou ao Banco do Brasil S.A. a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido, ainda que por terceiros.

5.5. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

5.6. O sigilo das propostas é garantido pelo Banco do Brasil S.A. e somente após a data e horário previsto para a abertura, as propostas tornam-se publicamente conhecidas, portanto, é recomendável que os licitantes apresentem suas propostas com antecedência, não deixando para cadastrá-las no último dia.

5.7. Caberá ao licitante comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

5.8. As dúvidas deverão ser sanadas com o suporte técnico do Banco do Brasil através dos telefones 3003-0500 para as capitais e regiões metropolitanas e demais localidades 0800-7290500.

6. DA IMPUGNAÇÃO E DOS ESCLARECIMENTOS DO ATO CONVOCATÓRIO

6.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o acolhimento das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório desta licitação.

6.2. Caberá ao pregoeiro, decidir sobre a impugnação, suspendendo os prazos do certame, caso necessário.

6.2.1. Na hipótese da suspensão de prazo do certame, será lançado no sistema a informação de que o mesmo encontra-se em “edição”.

6.3. Caso o Pregoeiro decida pelo não acatamento da impugnação, os autos do processo serão encaminhados a Prefeitura Municipal a quem competirá, nesse caso, ratificar ou alterar a decisão do Pregoeiro.

6.4. Acolhida a impugnação contra o Edital será designada nova data para a realização do certame.

6.5. Qualquer modificação no edital será divulgada pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

6.6. Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados ao **Pregoeiro** até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico cpl.prefeituradeoiapoque@gmail.com.

6.7. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sistema eletrônico para os interessados.



Prefeitura Municipal de Oiapoque
Comissão Permanente de Licitação

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS NO SISTEMA ELETRÔNICO

7.1. O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e aceitação de todas as regras do certame. O licitante assinalará no sistema, antes de registrar sua proposta, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e proposta exigidos neste instrumento convocatório, sujeitando-se às sanções legais na hipótese de declaração falsa.

7.1.1. Para a elaboração da proposta comercial o licitante deverá considerar os preços praticados no mercado, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária.

7.2. Assinalar em campo próprio o tipo de seguimento de faturamento de sua empresa, ou seja, sua condição ou não de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte.

7.3. Para fins deste edital, doravante a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte serão identificadas simplesmente, como “ME ou EPP”.

7.4. Da proposta de preços no licitacoes-e:

7.4.1. A proposta de preços prevista no Edital deverá ser encaminhada em formulário eletrônico específico, mediante a opção “Acesso identificado”, na página inicial do site www.licitacoes-e.com.br, conforme datas e horários limites estabelecidos no item 1- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES;

7.4.3. A proposta e os lances formulados pelo licitante, através do sistema eletrônico deverá indicar o PREÇO TOTAL DO ITEM.

7.4.4. Após o fim do acolhimento de proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

7.4.5. Será desclassificado o proponente que anexar qualquer informação que o identifique;

7.5. No caso de propostas com valores iguais, não ocorrendo lances, e após observadas todas as exigências estabelecidas para o tratamento diferenciado das ME EPP's, para efeito de classificação, prevalecerá aquela que for recebida e registrada em primeiro lugar.

8. DO JULGAMENTO E DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1. Após o encerramento do horário definido para o acolhimento de propostas, o Pregoeiro verificará a conformidade das mesmas com os requisitos estabelecidos neste Edital, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com o mesmo.

8.2. Para o julgamento das propostas será adotado o critério de MENOR PREÇO TOTAL DO ITEM, conforme condições definidas neste edital e seus anexos.

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

8.4. Se todas as propostas forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá fixar as licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas, escoimada(s) da(s) causa(s) da desclassificação.



Prefeitura Municipal de Oiapoque
Comissão Permanente de Licitação

8.5. Será desclassificada a proposta que:

- a) Não atender as disposições contidas no presente Ato Convocatório e seus Anexos;
- b) Apresentar vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes;
- c) Apresentar irregularidade, omissão ou defeito que dificulte o seu julgamento;
- d) Contiver qualquer limitação ou condição contrastante com o presente Edital;
- e) Apresentar preços manifestamente inexequíveis nos termos do artº 29 da IN 02/2008, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação.

8.6. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

9. DA SESSÃO DE DISPUTA E DOS LANCES

9.1. A partir do horário previsto no item 01 do Edital, a sessão pública de disputa eletrônica, via Internet, será aberta por comando do Pregoeiro.

9.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes das proponentes deverão estar conectados ao sistema para participação da sessão de lances.

9.2.1. A cada lance ofertado o sistema informará, imediatamente, o recebimento e o respectivo horário de registro e valor, mas não identificará os autores dos lances registrados.

9.3. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, sobre o menor valor registrado.

9.4. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

9.4.1. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar e só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

9.5. Será considerado vencedor da etapa de lances, o licitante que ofertar o MENOR PREÇO TOTAL POR ITEM conforme definido no item 8.2.

9.6. 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.

9.6.1. O Pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

9.6.2. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes, via sistema.



Prefeitura Municipal de Oiapoque
Comissão Permanente de Licitação

9.7. A etapa de lances no tempo normal será controlada e encerrada pelo Pregoeiro, mediante encaminhamento de aviso e fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo que poderá ser de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

9.8. O Sistema anunciará o licitante detentor da melhor proposta imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

9.10. A desistência em apresentar lance eletrônico implicará a manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

9.11. Caso os licitantes classificados não apresentem lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação, hipótese em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente visando obter preço melhor para a PMO, observado todas as exigências estabelecidas anteriormente.

9.12. Encerrada a etapa competitiva, o Pregoeiro poderá encaminhar pelo sistema eletrônico contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que possa ser obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.

9.12.1. A contraproposta objetivando reduções de preços será registrada pelo Pregoeiro, através de acesso ao “link” “relatório de disputa” e “contraproposta”, enquanto o lote estiver na condição “arrematado”.

9.13. Por meio do “chat de mensagens” será facultado aos licitantes interessados em reduzirem seus preços àquele do menor lance manifestarem tal intenção.

9.13.1. Atendido o disposto neste item, a administração considerará em forma de anexo à ata, o registro de até três proponentes para formação de um cadastro reserva, obedecendo à ordem de classificação final da sessão de disputa.

9.13.1.1 O anexo de que trata este subitem consiste na ata de realização da sessão pública deste pregão, que conterà a informação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame.

9.14. Os proponentes, a qualquer momento, depois de finalizado o lote, poderão registrar seus questionamentos para o Pregoeiro via sistema, acessando sequencialmente os “links” “Relatório de Disputa”, para o lote disputado, “Chat Mensagens” e “Enviar Mensagem”, sendo que todas as mensagens enviadas constarão no Histórico do Relatório de Disputa.

9.15. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á ata no sistema eletrônico, na qual constará a indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas ao certame licitatório, sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

9.16. Encerrada a etapa de lances e todas as fases de julgamento, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação.



Prefeitura Municipal de Oiapoque
Comissão Permanente de Licitação

9.16.1 Constatada como válida a proposta o pregoeiro abrirá o prazo de até duas (2) horas para que os documentos de habilitação possam ser remetidos para o endereço eletrônico cpl.prefeituradeoiapoque@gmail.com para primeira análise, conforme disposições do edital. A planilha de composição de preços deverá ser remetida para o endereço eletrônico cpl.prefeituradeoiapoque@gmail.com no formato PDF, no prazo de 02(dois) dias úteis a contar do encerramento da sessão de disputa em toda a sua fase, com os respectivos valores readequados ao lance do vencedor.

9.17.2 Fica fixado o prazo de 03 (três) dias úteis a contar do encerramento da sessão de disputa em toda a sua fase, para que o licitante detentor da melhor oferta apresente os documentos no original, admitidas cópias autenticadas.

9.17.2.1 O envio da documentação por meio eletrônico não desobriga em nenhuma hipótese o licitante de dar cumprimento ao que estabelece o subitem 9.17.2.

9.17.2.2 Os documentos habilitatórios deverão ser endereçados ao Pregoeiro, para a Prefeitura Municipal de Oiapoque - Rua Joaquim Caetano da Silva, 460 – Centro, em Oiapoque-AP.

9.17.2.3 Na hipótese de remessa postal somente será admitido o uso de serviços expressos (SEDEX ou similar), contado, para fins do item 9.17.2 a data da postagem.

10. DA PROPOSTA DE PREÇOS ESCRITA

10.1. O arrematante deverá apresentar proposta escrita, redigida em idioma nacional, impressa em papel timbrado da licitante por meio mecânico ou informatizado, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em estrita observância às especificações contidas neste edital, assinada a última folha e rubricada as demais pelo seu titular ou representante legal da licitante, devidamente identificado.

10.1.1. O proponente deverá utilizar o modelo de proposta apresentado como anexo II a este Edital, sob pena de desclassificação.

10.2. A proposta deverá ser preenchida contendo as especificações claras e detalhadas do objeto ofertado, marca do produto, valor unitário, valor total do item ofertado e valor global dos itens, em reais, e por extenso, prevalecendo no caso de divergência os valores por extenso sobre os numéricos.

10.2.1. Deverá ser observado pelo proponente que o valor unitário de cada item deverá corresponder ao preço de mercado, podendo o pregoeiro determinar a adequação da proposta à forma aqui estabelecida, o que deverá ser providenciado no prazo de 02 (dois) dias úteis.

10.2.2. A proposta deverá ser válida por 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação.

10.3. O preço proposto deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos por ventura decorrentes ou de qualquer outra forma relacionados com o objeto da presente licitação tais como, exemplificativamente: impostos, taxas, transportes, seguros, encargos, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias, insumos de qualquer natureza etc.



Prefeitura Municipal de Oiapoque
Comissão Permanente de Licitação

10.3.1. Quaisquer tributos, custos ou despesas, de qualquer natureza, omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o objeto ser entregue aa PMO sem ônus adicional.

10.4. É facultado ao Pregoeiro realizar diligências, inclusive visita técnica, acompanhado ou não de técnico, para verificação da adequabilidade da proposta com o objeto licitado.

10.4.1. As despesas/custos decorrentes da diligência correrão às expensas, exclusivamente, da PMO.

10.5. A proposta deverá ser encaminhada juntamente com os documentos de habilitação ao endereço indicado no item 9.17.2.2;

11. DA HABILITAÇÃO

11.1 Para serem habilitados a seguirem no certame os licitantes deverão apresentar a documentação constante do anexo IV, parte integrante deste Edital.

12. DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

12.1. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante, e preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo.

12.1.1. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. 12.1.2. Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

12.2. Será desclassificado o licitante que deixar de apresentar, qualquer documento solicitado, ou apresentá-lo em desacordo com o estabelecido neste Edital e seus Anexos.

12.3. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o vencedor da licitação, iniciando-se a contagem do prazo para a intenção de recursos.

13. DO RECURSO

13.1. Declarado o vencedor, o **Pregoeiro** abrirá prazo de 30 (trinta) minutos, durante o qual qualquer **licitante** poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

13.1.1. Somente será admitida a manifestação que conter a motivação recursal.

13.1.2. A falta de manifestação imediata e/ou motivação recursal do licitante importará a decadência do direito de recurso.

13.1.3. Feita a manifestação motivada da intenção de recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais **licitantes**, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.



Prefeitura Municipal de Oiapoque
Comissão Permanente de Licitação

13.1.4. A manifestação da intenção de recurso desacompanhada da motivação e/ou a não apresentação das razões do mesmo importará no cancelamento da mesma no sistema eletrônico.

13.2. O Pregoeiro receberá o recurso, examinando-o no que diz respeito a sua admissibilidade, podendo reconsiderar sua decisão, ou encaminhá-lo à autoridade competente, a qual caberá decidir os recursos contra os atos do Pregoeiro, quando este mantiver sua decisão.

13.3. O acolhimento do recurso implica tão somente na invalidação daqueles atos que não sejam passíveis de aproveitamento.

13.4. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo Licitante.

13.5. Os memoriais das razões do recurso e contrarrazões deverão ser apresentados por escrito, dirigidos ao Pregoeiro e protocolizados junto ao Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Oiapoque, sito a Joaquim Caetano da Silva, 470 – Centro, em Oiapoque-AP, em dias úteis, no horário de 08 às 12 e da 14 às 17 horas.

13.6. Não havendo interposição de recurso e após análise da habilitação, caberá ao Pregoeiro, proceder à adjudicação do objeto ao licitante vencedor.

13.7. Estando regulares os atos praticados, a autoridade superior homologará o certame, podendo revogar ou anular a licitação nos termos do art. 49 da Lei Federal 8666/93.

13.8. Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados na Prefeitura Municipal de Oiapoque, em dias úteis nos horários de 08 às 12 e da 14 às 17 horas.

13.8.1. Havendo interesse em cópias do processo, o licitante deverá proceder solicitação por escrito, sendo as mesmas executadas à custa do interessado.

14. DA HOMOLOGAÇÃO

14.1. O objeto deste Pregão será adjudicado pelo Pregoeiro, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.

14.2. A homologação deste Pregão compete a Prefeita Municipal, ordenador de despesas.

15. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. Homologada a licitação, o adjudicatário será convocado a assinar a Ata de Registro de Preços, o que deverá fazê-lo no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

15.1.1. O não atendimento a convocação de que trata o item acima ou a recusa em assinar a ata sujeitará o adjudicatário às sanções previstas neste edital.

15.1.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo adjudicatário durante o seu transcurso, e desde que ocorra por motivo justificado e aceito pela Administração.



Prefeitura Municipal de Oiapoque
Comissão Permanente de Licitação

15.2. A minuta da Ata de Registro de Preços a ser firmada, integra o presente edital para todos os fins e efeitos de direito e regulamentará as condições da execução do objeto, direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

15.3. Para fins de formações de um cadastro de reserva, obedecida à ordem de classificação, poderá ser incluído, na ata, em forma de anexo, o registro de mais até 03 (três) licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor conforme a sequência da classificação do certame, considerados os direitos de preferências previstos em lei.

15.3.1 Nas contratações será respeitada a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata.

15.3.1.1 Se mais de um licitante igualar seu preço daquele declarado vencedor serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

15.3.2 A convocação do fornecedor que compõem o cadastro de reserva será efetuada quando houver recusa do anterior em assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidas, em decorrência da exclusão do licitante registrado na ata por descumprimento de suas obrigações ou quando houver necessidade da contratação de remanescente de contrato.

16. DAS CONDIÇÕES E DO FORNECIMENTO

16.1 As condições de execução dos serviços são aquelas definidas na minuta da Ata de Registro de Preços (anexo V), parte integrante deste edital.

17. DO PAGAMENTO

17.1. O COMPROMITENTE deverá apresentar, em até 5 (cinco) dias de cada mês, pré-faturamento referente ao mês anterior com detalhes das entrega dos produtos, para conferência por parte do CONTRATANTE e posterior aprovação para faturamento.

17.2. Depois de realizada conferência e aprovação do pré-faturamento mensal, o COMPROMITENTE deve emitir a nota fiscal/fatura relativa ao fornecimento em 2 (duas) vias, constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia, que deverá ser entregue no Departamento de Compras, da PMO, situado na Rua Joaquim Caetano da Silva, 460 – Centro, Oiapoque/AP para fins de liquidação e pagamento, acompanhada, quando solicitado, das seguintes comprovações:

17.2.1. Certidão Negativa de Débitos da Previdência Social – CND;

17.2.2. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

17.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS-CRF.

17.3. O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE no prazo de até 30(trinta) dias, contado da data da protocolização junto a PMO, da nota fiscal/fatura e dos respectivos documentos comprobatórios, caso estes forem exigidos pelo CONTRATANTE na forma prevista no item 17.2 desta cláusula, mediante ordem bancária creditada em conta corrente do COMPROMITENTE.

17.4. Nenhum pagamento será efetuado ao COMPROMITENTE na pendência da situação abaixo especificada, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:

17.4.1. Conferência e aprovação do pré-faturamento mensal e atestação de conformidade do fornecimento;



Prefeitura Municipal de Oiapoque
Comissão Permanente de Licitação

17.5. Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente, até que o COMPROMITENTE providencie as medidas saneadoras.

17.5.1. A contagem do prazo para pagamento será reiniciado e contado da reapresentação e protocolização junto a PMO do documento fiscal com as devidas correções, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE, nem deverá haver prejuízo da prestação de serviços pelo COMPROMITENTE.

17.6. O CONTRATANTE não fica obrigado a adquirir os produtos na totalidade do valor e das quantidades estimados para a contratação, realizando o pagamento de acordo com o fornecimento efetivamente prestado.

17.7. O CONTRATANTE pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pelo COMPROMITENTE, nos termos deste contrato.

17.8. No caso de atraso de pagamento, desde que o COMPROMITENTE não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos, pelo CONTRATANTE, encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, incluídos na fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

17.9. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Nos termos do prescreve a Lei 10.520/02, os licitantes que cometam atos visando frustrar os objetivos da licitação serão aplicadas multas, suspensão temporária, impedimento de licitar e/ou contratar e declaração de inidoneidade, sem prejuízo de outras providências de caráter administrativo e judicial visando reparação de eventuais danos.

18.2. As condutas e correspondentes sanções a que estão passíveis os licitantes são as seguintes:

a) Descumprimento de normas de licitação:

Advertência;

b) Deixar de entregar alguma documentação exigida para o certame:

Multa de 5% (cinco por cento) do valor estimado para o fornecimento;

c) Deixar de entregar toda a documentação exigida para o certame:

Multa de 10% (dez por cento) do valor estimado para o fornecimento, e Impedimento do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 6 (seis) meses;

d) Não manter proposta:

Multa de 15% (quinze por cento) do valor estimado para o fornecimento;

e) Apresentar documentação ou declaração falsa; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal:



Prefeitura Municipal de Oiapoque
Comissão Permanente de Licitação

Multa de 20% (vinte por cento) do valor estimado para o fornecimento;

f) Quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta não a mantiver, não assinar a ATA, apresentar declaração e /ou documentação falsa:

Impedimento do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 60 (sessenta) meses;

g) Comportar-se de modo inidôneo, praticar atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação e demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos privados:

h) Declaração de inidoneidade enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que a COMPROMITENTE ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo das sanções de suspensão e impedimento aplicadas.

18.3. Na hipótese da aplicação de sanção ficará assegurado ao licitante o direito à ampla defesa.

18.3.1 Ocorrendo a aplicação de sanção o licitante será notificado para apresentar defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação.

18.3.2. No caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, o prazo para a defesa do licitante é de 10 (dez) dias, a contar do recebimento da notificação.

18.3.3. O desatendimento à notificação importa o reconhecimento da veracidade dos fatos e a preclusão do direito pelo licitante, implicando na imediata aplicação da sanção prevista em Lei e no edital.

18.3.4. No exercício de sua defesa o fornecedor poderá juntar documentos e pareceres, bem como aduzir alegações referentes à matéria objeto do processo.

18.3.5. Ao licitante incumbirá provar os fatos e situações alegadas e, sem prejuízo da autoridade processante, averiguar as situações indispensáveis à elucidação dos fatos e imprescindíveis à formação do seu convencimento.

18.4. Se o valor a ser pago ao COMPROMITENTE não for suficiente para cobrir o valor da multa, fica o COMPROMITENTE obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

18.4.1. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega de material ou execução de serviços, se dia de expediente normal no órgão ou entidade interessada, ou do primeiro dia útil seguinte.

18.4.2. A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direitos.



Prefeitura Municipal de Oiapoque
Comissão Permanente de Licitação

18.5. Quando da aplicação de sanções em razão de apresentação documentação ou declaração falsa, falha ou fraude na execução do objeto, inidoneidade de comportamento e cometimento de fraude fiscal será feita comunicação ao Ministério Público para adoção de providências cabíveis no âmbito daquela instituição.

18.6. Independentemente das sanções administrativas cabíveis, o fornecedor ficará, ainda, sujeito à responsabilização pelo pagamento das perdas e danos causados à Administração Municipal.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

19.1.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, no cancelamento da Ata sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

19.2. A aceitação da proposta vencedora, pela PMO, obriga o seu proponente ao fornecimento do objeto desta licitação, pelo preço e condições oferecidas, não cabendo o direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos em sua proposta, quer seja por erro ou omissão.

19.3. Fica assegurado à contratada, na forma do art. 65, inciso II, alínea “d” da Lei 8666/93, o reestabelecimento do equilíbrio–financeiro de sua proposta, desde que devidamente comprovado o desequilíbrio.

19.4. A Administração poderá revogar a presente licitação, por interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta ou anulá-la por ilegalidade, total ou parcialmente, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, disponibilizando no sistema para conhecimento dos interessados.

19.4.1. A Administração poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

19.5. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação.

19.6. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, observado os princípios da isonomia e do interesse público.

19.7. As normas que disciplinam este Pregão 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 prestação do serviço.

19.8. É facultada ao Pregoeiro, ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada



Prefeitura Municipal de Oiapoque
Comissão Permanente de Licitação

a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta comercial.

19.9. O Pregoeiro poderá desclassificar o licitante até a assinatura da Ata, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver conhecimento de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

19.10. É vedada ao servidor dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, inclusive Fundação instituída e/ou mantidas pelo Poder Público, participar como licitante, direta ou indiretamente, por si ou por interposta pessoa, do procedimento licitatório disciplinado por legislação vigente.

19.11. Pela elaboração e apresentação da proposta e documentação, o proponente não terá direito a auferir vantagens, remuneração ou indenização de qualquer espécie.

19.12. O licitante que não comprovar a veracidade dos elementos informativos apresentados à Administração, quando solicitado, será automaticamente inabilitado no presente certame.

19.13. Não havendo solicitação, pelos interessados, de esclarecimentos e informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

19.14. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

19.14.1. Só se iniciam e vencem os prazos em dias úteis.

19.15. O Edital completo da presente licitação poderá ser adquirido eletronicamente no site do Banco do Brasil S.A., www.licitacoes-e.com.br, ou ainda junto a Prefeitura Municipal de Oiapoque - Rua Joaquim Caetano da Silva, 460 – Centro, em Oiapoque-AP, e mediante apresentação de mídia apropriada para gravação do arquivo.

19.18. O esclarecimento de dúvidas relacionadas a esta licitação, serão divulgados mediante publicação de comunicados na página web, no endereço www.licitacoes-e.com.br, ficando os licitantes obrigados a acessá-la até o fim desta licitação para obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro.

19.19. 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 e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

19.20. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro, com base na legislação em vigor.

19.21. Fazem parte integrante e indissociável deste Edital, como se nele estivessem transcritos, os seguintes Anexos:

ANEXO I Termo de Referência

ANEXO II Modelo de Planilha de Proposta de Preços.

ANEXO III.....Termo Declaratório



Prefeitura Municipal de Oiapoque
Comissão Permanente de Licitação

ANEXO IV.....Documentação para Habilitação
ANEXO V.....Minuta da Ata de Registro de Preços
ANEXO VI.....Minuta do Contrato

Oiapoque/AP, 23 de julho de 2018.

Ruan Carlos da Silva Pena
Pregoeiro



Prefeitura Municipal de Oiapoque
Comissão Permanente de Licitação
TERMO DE REFERÊNCIA

1.0 – OBJETO:

1.1 – O presente Termo de Referência (TR) é parte integrante do Edital do Pregão Presencial para Registro de Preços, consignado em Ata, para eventual aquisição de Utensílios para Cozinhas e Refeitórios Escolares, visando reequipar/modernizar as escolas de educação básica, em atividade, bem como as unidades do Programa Pro infância das redes públicas do Município, em atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, de acordo com as especificações, quantidades estimadas e condições constantes neste TR.

2.0 – PARTICIPANTES

2.1 Para efeito deste Termo de Referência têm-se como participantes:

2.1.1 Fornecedor: Empresas fabricantes / fornecedoras de utensílios de cozinha e refeitório escolar, de acordo com as especificações técnicas constantes neste TR e condições estipuladas no Edital do Pregão Presencial e seus anexos.

2.1.2 Órgão Gerenciador: Prefeitura Municipal de Oiapoque, responsável pela regulamentação desta aquisição e executor do Pregão Presencial para o Registro de Preços.

2.1.3 Interessado: Secretaria Municipal de Educação.

2.1.4 Órgão de Inspeção/controle de qualidade: Organismos de Certificação de Produtos acreditados pela Coordenação Geral de Credenciamento do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – CGCRE-INMETRO.

2.2 Justifica-se a realização do presente registro de preços, tendo a PMO como órgão gerenciador, fundamentando-se no inciso III do artigo 2º do Decreto nº 3.931/2001, haja vista que se trata de uma ação em atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, coordenado pelo FNDE.

3. CLASSIFICAÇÃO DA AQUISIÇÃO, ITENS E QUANTITATIVOS A SEREM REGISTRADOS

3.1 A presente aquisição se enquadra na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto nº 5.450, de 2005, que regulamentam a modalidade do Pregão e subsidiariamente as normas da Lei nº 8.666/93 e suas alterações e demais normas contidas no Edital.

3.2 O presente Termo de Referência tem como objeto o Registro de Preços, por ITEM, nas quantidades estimadas totais para 12 meses a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, conforme Tabela 1 do subitem 3.3.

3.3 Para efeito de julgamento dos preços no Pregão Eletrônico, o critério deverá ser “Menor preço por Item”, obtido pelo fracionamento geográfico do país, conforme abrangência, composições e quantidades estimadas, definidas na Tabela 1, a seguir.

Tabela 1 - Itens e Quantidades estimadas à serem registrados

ITEM	OBJETO	UND	QTD	Valor Unitário	Valor Total
-------------	---------------	------------	------------	-----------------------	--------------------



Prefeitura Municipal de Oiapoque
Comissão Permanente de Licitação

01	PRATO Prato plástico para merenda escolar, fabricado em polipropileno virgem atóxico. Medidas: 270 x 24 mm; Peso: 55 gr;	Und	4.020	R\$ 8,77	R\$ 35.255,40
02	COLHER DE 10 ML. (cabo de plástico, inox)	Und	4.020	R\$ 7,20	R\$ 28.944,00
03	CANECA PLÁSTICA. Caneca Plástica para merenda escolar, fabricado em polipropileno virgem atóxico. Medidas: 121 x 79 mm; Peso: 37 gr; Capacidade: 300 ml;	Und	4.020	R\$ 7,48	R\$ 30.069,60
04	CUMBUCA PLÁSTICA Cumbuca Plástica para merenda escolar, fabricada em polietileno, atóxico, aditivado contra raios UV, telescópaveis, empilháveis, fácil armazenamento e limpeza, resistente a quedas. Comporta: 500 ml 145 mm x 145 x 55 mm Peso: 60 gr	Und	4.020	R\$ 8,87	R\$ 35.657,40
05	KIT DE CAÇAROLAS EM ALUMÍNIO, composto por 3 (três) caçarolas de alumínio, linha industrial com dimensões variadas, sendo: 1(uma) caçarola pequena com capacidade de aprox. 8,3 litros; 1(uma) caçarola média com capacidade de aprox. 12 litros; 1(uma) caçarola grande com capacidade de aprox. 17litros.	KIT	30	R\$ 500,00	R\$ 15.000,00
06	KIT DE CALDEIRÕES DE ALUMÍNIO composto por 2 caldeirões de alumínio, com dimensões variadas, sendo: 1(um) caldeirão grande, com capacidade para 30 litros; 1(um) caldeirão médio, com capacidade para 20 litros	KIT	30	R\$ 508,33	R\$ 15.249,90
07	KIT DE FACAS EM INÓX PARA CORTES: Composto por 9 (nove) facas em inox para cortes em tamanhos variados, sendo: 3 (três) facas para cortes de carnes, com o fio liso; 3(três) facas para cortes de legumes, com o fio liso; 3(três) facas para corte de pães, com o fio serrilhado.	KIT	50	R\$ 500,33	R\$ 25.016,50
08	KIT DE CAIXAS PLÁSTICAS PARA MANTIMENTOS OU ALIMENTOS. Composto por 6 caixas plásticas fechadas, com tampa, para mantimentos/alimentos (tamanhos	KIT	50	R\$ 513,33	R\$ 25.666,50



Prefeitura Municipal de Oiapoque
Comissão Permanente de Licitação

	variados), sendo: 2(duas) caixas tamanho grande, com capacidade de 30 a 40 litros; 2(duas) caixas tamanho médio com capacidade de 18 a 25 litros; 2(duas) caixas tamanho pequeno com capacidade de 13 a 15 litros.				
09	KIT DE PLACAS OU TÁBUAS DE CORTES Composto por 4 (quatro) placas ou tábuas de corte coloridas, com padrão internacional de cores, para corte de alimentos crus e cozidos, sendo: 1 (uma) placa na cor vermelha par corte de carne vermelha crua; 1(uma) placa na cor verde par corte de frutas, legumes e verduras; 1(uma) placa na cor azul para corte de frutos do mar; 1 (uma) placa na cor amarela para corte de aves.	KIT	35	R\$ 206,67	R\$ 7.233,45
10	ASSADEIRAS DE ALUMÍNIO Em alumínio polido, tipo hotel, tamanho grande (nº7), design retangular; com alças resistentes nas laterais, par uso em fornos a gás e elétrico.	UND	40	R\$ 137,67	R\$ 5.506,80
11	KIT CUSCUZEIRA DE ALUMÍNIO Composta por 2(duas) cuscuzeiras com tampa e alças laterais,com capacidade para 5 litros.	KIT	8	R\$ 181,67	R\$ 1.453,36
12	KIT DE PANELA DE PRESSÃO EM ALUMÍNIO. Composto por duas panelas, sendo: 1(uma) panela com capacidade de 12 litros e 1(uma) panela com capacidade de 20 litros.	KIT	30	R\$ 855,00	R\$ 25.650,00
13	CORTADOR DE LEGUMES COM TRIPÉ. Para corta e picar legumes e frutas, com tripé tamanho médio, corpo em alumínio fundido.	Und	50	R\$ 208,33	R\$ 10.416,50
14	KIT BACIAS PLÁSTICAS Composto por 2(duas) bacias plásticas redondas, em tamanhos variados, para uso com alimentos, sendo: 1(uma) bacia tamanho grande, com capacidade aprox. para 27 litros, 1(uma) bacia tamanho médio com capacidade aprox. de 17 litros.	KIT	30	R\$ 344,00	R\$ 10.320,00
15	KIT ALIMENTAÇÃO DE BEBÊS Composto por: 1(um) prato com abas e com ventosa na base para manter o prato fixo na base, paredes internas e externas lisas, sem reentrâncias ou ressaltos; formato arredondado (para não possibilitar o acúmulo resíduos), 1(um) copo com alças projetadas para serem confortavelmente seguradas por mãos	KIT	300	R\$ 51,00	R\$ 15.300,00



Prefeitura Municipal de Oiapoque
Comissão Permanente de Licitação

	pequenas; bico macio e flexível, 1(uma) colher anatômica; resistente a temperatura de 100° Celcius, por no mínimo 20 minutos.				
16	KIT LIXEIRAS PLÁSTICAS Composto por 2(duas) lixeiras plásticas com tampa e pedal para área interna sendo: 1(uma) lixeira grande, com capacidade para 100 litros; 1 lixeira média com capacidade para 60 litros. Fabricadas em polipropileno ou polietileno; com pedal e estrutura para abertura/fechamento da tampa; fabricadas em aço, com tratamento anti corrosão ou com pintura eletrostática, cores variadas; Com aditivo anti UV; ser passível de ser reciclada mecanicamente ao fim da sua vida útil.	KIT	30	R\$ 285,00	R\$ 8.550,00
17	KIT COLETORES DE LIXO Composto por 2 (dois) coletores de lixo ou (contêineres),	KIT	30	R\$ 1.028,00	R\$ 30.840,00
18	KIT UTENCÍLIOS EM INOX PARA MEXER E SERVER Composto por 15 peças em inox par mexer e servir alimentos, sendo: 3 (três) conchas; 3(três) escumadeiras; 3(três) pegadores; 3(três) garfos grande; 3(três) colheres grandes. Feito totalmente em aço inox AISI 304 ou 430. Modelo mono bloco, ou seja, em uma única peça.	KIT	30	R\$ 538,33	R\$ 16.149,90

4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS PRODUTOS A SEREM REGISTRADOS

4.1 As especificações técnicas de cada um dos itens constantes na tabela 1 do subitem 3.3 estão descritas no encarte A deste, Termo de Referência.

5. REFERENCIAIS DE FABRICAÇÃO

5.1 Dos Requisitos de Sustentabilidade Ambiental

5.1.1 Em atendimento às determinações da IN nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, foram aplicadas às especificações técnicas dos produtos objetos deste certame critérios de sustentabilidade ambiental no tocante aos seguintes itens:

5.1.1.1 Que os produtos sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclável, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2.

5.1.1.2 Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificado do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.



Prefeitura Municipal de Oiapoque
Comissão Permanente de Licitação

5.1.1.3 Que os produtos devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

5.1.1.4 Que seja comprovada a origem da madeira a ser utilizada nas embalagens dos produtos, quando for o caso.

5.1.1.5 Que os produtos ofertados não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

5.1.2 A comprovação do disposto no item 5.1 e respectivos subitens poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o produto fornecido cumpre com as exigências do edital.

5.1.3 Depois de selecionada a proposta, antes da assinatura do contrato, em caso de inexistência de certificação que ateste a adequação do produto aos critérios de sustentabilidade ambiental, o PMO poderá realizar diligências para verificar a referida adequação às exigências do ato convocatório, correndo as despesas por conta da licitante selecionada.

5.1.4 Caso não se confirme a adequação dos produtos, a proposta selecionada será desclassificada.

5.2 Das Normas de Referência

5.2.1 Além do atendimento aos requisitos de sustentabilidade ambiental, a licitante vencedora deverá fornecer os produtos objetos do presente TR com observância às referências de fabricação citadas nas especificações técnicas contidas neste TR e dispostas em normas técnicas, resoluções, regulamentos, portarias, protocolos, decretos e demais dispositivos legais vigentes, expedidos pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia - INMETRO; Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, dentre outras, sob pena de não conformidade.

5.2.2 As principais normas e dispositivos legais referentes a cada produto objeto deste TR encontram-se relacionadas neste TR - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS UTENSÍLIOS, não excluindo aquelas não citadas.

6. CONTROLE DE QUALIDADE

6.1 Os produtos objetos deste Termo de Referência estão sujeitos à realização de controle de qualidade pela PMO, interessados, ou instituição por eles indicada, após a fase de aceitação da proposta da empresa e antes da homologação da licitação e, em etapas da produção e, ainda, caso seja necessário, a qualquer tempo, durante a vigência da Ata de Registro de Preços e/ou dos contratos firmados com a PMO e/ou com os Interessados.

6.2 O Controle de Qualidade, referido no item 6.1, consistirá na análise da conformidade técnica de cada item/produto e compreenderá 3 etapas, a saber:

6.2.1 1ª ETAPA – APROVAÇÃO TÉCNICA DAS AMOSTRAS PELA PMO

6.2.1.1 A(s) empresa(s) classificada(s), provisoriamente, em primeiro lugar na etapa de lances de cada Item, após a fase de aceitação e antes da homologação do resultado da licitação, deverá(ão) entregar a PMO/SEMED, no endereço a ser informado pelo pregoeiro, num prazo máximo de 05 (cinco) dias, o seguinte:



Prefeitura Municipal de Oiapoque
Comissão Permanente de Licitação

a) 01 (uma) amostra de cada item/produto, com matéria-prima, identificação e acabamentos definitivos.

b) Declaração de atendimento às especificações técnicas, assinada pelo fabricante/fornecedor, acompanhada do Prospecto/Folheto/Folder com todas as especificações e fotos do item/produto ofertado, conforme apresentadas neste Termo de Referência.

c) Certificado ou declaração de conformidade técnica de cada item/produto, concedido por organismos de certificação de produtos, devidamente acreditados pelo INMETRO, se houver.

d) Documento(s) que ateste(m) o cumprimento dos requisitos de sustentabilidade ambiental, nas formas indicadas nos subitens 5.1 a 5.1.2, deste Termo de Referência.

6.2.1.2 Durante essa fase, a PMO poderá solicitar ajustes nas amostras apresentadas, de forma a melhor atender a proposta técnica. Nos casos em que isso ocorrer, o fornecedor terá um prazo adicional de 5 (cinco) dias para atender ao solicitado. Caso isso não ocorra, este será desclassificado do certame e far-se-á a convocação do próximo fornecedor classificado na fase de lances.

6.2.1.3 Após a aprovação técnica, pela Comissão Técnica da PMO, o fornecedor da amostra aprovada será convocado para a segunda etapa de aprovação da amostra.

6.2.2 2ª ETAPA - APROVAÇÃO DAS AMOSTRAS POR ORGANISMO DE CERTIFICAÇÃO DE PRODUTOS ACREDITADO PELO INMETRO.

6.2.2.1 A(s) empresa(s) que tiveram a(s) amostra(s) aprovada(s) na 1ª etapa, antes da homologação do resultado da licitação sujeitar-se-á(ao) à segunda etapa de avaliação da(s) amostra(s).

6.2.2.2 A avaliação da amostra visa à aferição da real capacidade técnica dos produtos ofertados pela licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar, buscando-se comprovar tecnicamente, juntamente com a documentação apresentada, se os produtos de fato atendem aos requisitos mínimos descritos nas especificações técnicas constantes deste TR.

6.2.2.3 A avaliação da amostra compreenderá a realização de testes/ensaios que serão realizados por Organismos de Certificação de Produtos - OCP, devidamente acreditados pela CGCRE-INMETRO, podendo ser realizados em todos os produtos de um grupo, ou em determinados produtos de um grupo, ou mesmo em um produto, individualmente, a critério da PMO.

6.2.2.3.1 A entrega da amostra deverá ser feita pela licitante, provisoriamente classificada em primeiro lugar, dentro do prazo e no local indicado pela CPL/PMO.

6.2.2.4 Todas as despesas decorrentes do processo de avaliação da amostra são de responsabilidade da licitante que estiver provisoriamente classificada em primeiro lugar.

6.2.2.5 Após a realização dos testes/ensaios a(s) empresa(s) licitante(s) deverá(ão) entregar a PMO, num prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data da aprovação técnica (1ª etapa), o seguinte:

a) 01 (uma) amostra de cada item/produto, com matéria-prima e acabamentos definitivos, com as alterações solicitadas na aprovação técnica, se for o caso.

b) Laudo de Aprovação da Amostra, emitido por Organismo de Certificação de Produtos – OCP, acreditado pela CGCRE-INMETRO (Coordenação Geral de Acreditação do Instituto Nacional de



Prefeitura Municipal de Oiapoque
Comissão Permanente de Licitação

Metrologia, Qualidade e Tecnologia), em papel timbrado, via original, devidamente assinado, apresentando as seguintes características e informações:

- ✓ Identificação clara e inequívoca do produto ensaiado.
- ✓ Identificação do fabricante.
- ✓ Identificação do fornecedor.
- ✓ Relatório contendo resultado dos ensaios realizados, de acordo os regulamentos específicos e, em conformidade com as especificações e requisitos estipulados neste Termo de Referência.
- ✓ Fotos do produto avaliado.
- ✓ Parecer conclusivo da avaliação.
- ✓ Local, data, nome(s) legível(eis) e assinatura(s) do(s) técnico(s) responsável(is) pela avaliação.

6.2.2.6 Caso alguma amostra não seja aprovada no decorrer da segunda etapa de avaliação, pela OCP, a empresa licitante deverá fazer as devidas correções e submetê-las a novas análises, não podendo ultrapassar o prazo de apresentação do laudo a PMO previsto no item anterior.

6.2.2.7 Após o prazo de apresentação do laudo, caso a empresa vencedora não tenha todas as amostras aprovadas por inviabilidade operacional da OCP para a realização dos ensaios, a PMO poderá conceder prazo máximo adicional de 15 dias ou convocar o segundo colocado do grupo, e assim sucessivamente.

6.2.2.8 Após a emissão do laudo, uma amostra deverá ficar na posse da empresa para que seja a referência para as produções e entregas futuras. As amostras aprovadas ficarão sob a guarda do PMO/SEMED pelo período de até 180 dias após o término da vigência do Registro de Preços, para eventual confrontação com lotes entregues. Decorrido esse prazo, o fornecedor deverá recolher as amostras em até 10 (dez) dias, a contar da data de comunicação da PMO, e, caso não o faça, a PMO/SEMED estará isento da guarda das amostras.

6.2.2.9 Se a licitante classificada, provisoriamente, em 1º lugar nos itens de produtos, objetos deste TR, já possuir os certificados dos produtos fornecidos por OCP acreditado pelo Inmetro, poderá ser dispensada a realização dos testes da aprovação da amostra. Nestes casos, a licitante deverá apresentar a PMO cópia autenticada dos laudos de certificação de cada produto.

6.2.2.10 A avaliação da conformidade técnica deverá ser feita sob as propriedades gerais, físicas e químicas, de acordo com as características de cada produto, conforme tabela 2 a seguir.

Tabela 2 – Tipos de Ensaios dos Produtos

PRODUTOS	TIPOS DE ENSAIO
Utensílios em: - Inox - Alumínio - Vidro - Plástico	Propriedades Gerais ✓ Dimensionais: Largura, Altura/Comprimento, Profundidade, Diâmetro, Espessura, Capacidade Volumétrica ✓ Acabamentos (fissuras, cantos vivos, rebarbas, ergonomia, etc) ✓ Marcações e instruções. Propriedades Mecânicas ✓ Resistência à tração e compressão ✓ Resistência à flexão transversal ✓ Resistência ao impacto ✓ Resistência à fadiga, à fluência ✓ Dureza Plasticidade/ductilidade e tenacidade



Prefeitura Municipal de Oiapoque
Comissão Permanente de Licitação

	<p>Propriedades Físicas</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Propriedades Elétricas (condutividade elétrica, resistividade elétrica, etc)✓ Propriedades Magnéticas (permeabilidade magnética; força coercitiva, indução magnética, etc.)✓ Propriedades Térmicas (condutividade térmica; dilatação térmica, etc)✓ Propriedades Óticas (transparência; índice de refração, etc.) <p>Propriedades Químicas</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Resistência à Oxidação✓ Resistência à Corrosão✓ Migração
--	--

6.2.2.11 O OCP será responsável pela elaboração dos Planos de Ensaio, com base no que dispõem os regulamentos de avaliação da conformidade (RAC) e demais normas vigentes, assim como nas exigências contidas nas especificações técnicas deste TR, nos quais deverão constar, dentre outros elementos:

- a) o tipo e método da avaliação/inspeção;
- b) a avaliação dos riscos que possam ser admitidos;
- c) os critérios de aceitação e rejeição;
- d) o tamanho dos lotes de avaliação/inspeção;
- e) os procedimentos para a identificação, acondicionamento, transporte da amostra para o local do ensaio/inspeção, análise e guarda da amostra;
- f) os documentos para o registro de resultados e de observações (relatórios e/ou laudos);
- g) os procedimentos para reaproveitamento ou descarte de produtos;
- h) os mecanismos de interação com o FNDE para os casos de agravos à saúde do público-alvo dos produtos.

6.2.3 3ª ETAPA – INSPEÇÃO DA PRODUÇÃO PARA O CONTROLE DA QUALIDADE

6.2.3.1 Durante a vigência do Registro de Preços, e/ou dos contratos, a PMO poderá solicitar a(s) empresa(s) vencedora(s) dos Itens a inspeção dos itens/produtos contratados, a qualquer momento.

6.2.3.1.1 Na hipótese acima descrita, o fornecedor deverá apresentar a PMO e aos demais interessados, os Laudos de Conformidade Técnica, após atendidos os mesmos procedimentos e padrões descritos na fase anterior, sendo todas as despesas custeadas pela empresa contratada.

6.2.3.2 A elaboração dos Planos e Procedimentos para a Inspeção será de responsabilidade do OCP, que deverá respeitar os critérios definidos em normas técnicas específicas.

6.2.3.3 O Laudo de Conformidade do Produto, emitido pelo OCP, deverá ser encaminhado pela licitante vencedora a PMO, sendo também enviadas cópias para a SEMED que demandou aquele item/produto.

6.2.3.4 Havendo reprovação, o lote não deve ser liberado para comercialização, devendo o OCP emitir relatório contendo os procedimentos a serem adotados para correção dos problemas identificados, bem como para destinação ambientalmente compromissada dos materiais que não possam ser reinseridos na produção. Cabe, ainda, ao OCP acompanhar e documentar o processo, informando a PMO a(s) solução(ões) adotada(s).



Prefeitura Municipal de Oiapoque
Comissão Permanente de Licitação

6.2.3.5 Quando um lote apresentar não conformidade, o OCP deverá tomar as seguintes providências:

1. Informar imediatamente a PMO, com envio da(s) cópia(s) dos laudo(s) técnico(s).
2. Acompanhar a correção realizada pelo fabricante quanto às não conformidades apresentadas na análise, em todo o lote da amostra avaliada.
3. Recorrer à comissão técnica para decisão sobre a solução a ser adotada quanto aos problemas identificados.

6.3 Os casos de não conformidades, bem como os procedimentos para a aplicação de penalidades e cálculos de multas, sem prejuízo das demais cominações legais, serão definidos a critério da administração.

6.4 O fornecedor deverá apresentar ao OCP Declaração de Concordância quanto ao fornecimento de informações relacionadas à análise de amostras e resultados de avaliações de qualidade na produção, a PMO durante todo o processo.

7. MANUAL DE USO E CONSERVAÇÃO

7.1 Os produtos devem ser entregues com o Manual de Uso e Conservação, confeccionado em papel reciclado de gramatura mínima 75g/m², formato 210 x 150mm, com impressão frente e verso, colorida em um dos seguintes processos: laser color; eletrostática em cores (Xerox); off set quadricromia.

7.2 Fornecer o manual em envelope do mesmo papel, fixado com fita adesiva no lado externo da embalagem, contendo, na parte externa do envelope, os seguintes dizeres: “CONTÉM MANUAL DE USO E CONSERVAÇÃO”.

7.3 Os arquivos digitais dos manuais (artes finais) deverão ser elaborados pelo licitante vencedor de cada Grupo/Item e submetidos à aprovação do FNDE, antes da entrega dos produtos.

8. EMBALAGEM E ROTULAÇÃO

8.1 Os produtos devem ser embalados com materiais descartáveis e recicláveis e de acordo com as orientações descritas no Encarte A - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS UTENSÍLIOS.

8.2 Não deverão ser utilizadas fitas adesivas em contato direto com o produto.

8.3 Na rotulação da embalagem devem constar do lado externo de cada volume, rótulos de fácil leitura, com identificação do fabricante e do fornecedor, código do produto e orientações sobre manuseio, transporte e estocagem.

9. DA GARANTIA

9.1 A Contratada deverá comprometer-se a prestar a garantia mínima estabelecida nas especificações técnicas de cada produto constante deste TR, ou, pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, nos termos deste Termo de Referência.

9.2 O início do período de garantia dar-se-á na data de emissão do Termo de Recebimento dos produtos.

9.3 As hipóteses de exclusão da garantia são as seguintes:

9.3.1 Os danos provocados por imperícia ou negligência dos usuários.



Prefeitura Municipal de Oiapoque
Comissão Permanente de Licitação

9.3.2 Rompimento indevido do lacre de garantia dos produtos.

9.3.3 A movimentação dos produtos entre unidades da Contratante efetuado com recursos próprios NÃO exclui a garantia.

9.4 Aplicam-se subsidiariamente ao Contrato Administrativo as cláusulas estabelecidas no Código de Defesa do Consumidor – CDC, Lei nº 8.070 de 11 de setembro de 1990.

9.5 A licitante vencedora será responsável por efetuar a qualquer tempo, dentro do prazo de garantia, e sem ônus para a Contratante, a substituição dos produtos objetos deste Termo de Referência, quando os mesmos apresentarem defeitos de fábrica ou divergência em relação às especificações exigidas.

9.5.1 A substituição dos produtos, caso seja necessária, deverá ser efetivada em até 15 (quinze) dias úteis, contados da comunicação realizada pela Contratante.

10. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA/RECEBIMENTO

10.1 Os produtos descritos neste Termo deverão ser entregues a Contratante em prazos diferenciados, conforme especificado abaixo. O início do prazo será contado a partir da assinatura do contrato e da disponibilização dos endereços de entrega pelo Contratante, prevalecendo a data do evento que ocorrer por último.

CRONOGRAMA DE ENTREGA	
De 01 a 5.000 unidades de medida	Até 45 dias

10.1.1 O quantitativo em unidades de medida refere-se ao somatório por cada item, de acordo com a Tabela 1 – Composição dos Itens.

10.2 Nenhum prazo de entrega poderá ser superior a 45 (quarenta e cinco) dias a contar da emissão da Ordem de Fornecimento ou instrumento similar.

10.3 Os produtos deverão ser entregues no endereço informado pelo Contratante (na escola ou outra instituição informada), dentro do prazo definido no item 10.1.

10.4 A data e hora de entrega do(s) produto(s) deverão ser agendadas com antecedência de, no mínimo, 5 (cinco) dias úteis, de forma que haja tempo hábil para planejamento das ações referentes à fiscalização da entrega do objeto.

10.5 A entrega será comprovada por Nota Fiscal de Simples Remessa ou documento equivalente e, ainda, com o Termo de Recebimento, devidamente assinado com identificação, número de CPF ou Identidade, do destinatário/recebedor, após satisfeitas as seguintes condições:

10.5.1 Entrega realizada nas quantidades contratadas.

10.5.2 Produtos devidamente embalados, acondicionados e identificados.

10.5.3 Verificação de aderência às marcas, modelos e preços constantes do instrumento contratual.

10.5.4 Verificação física para constatar irregularidade dos produtos.



Prefeitura Municipal de Oiapoque
Comissão Permanente de Licitação

10.6 O transporte e a entrega dos produtos, objeto deste TR, são de responsabilidade da contratada e deverão ser entregues conforme quantitativos e endereços dos destinatários a serem fornecidos à licitante, pelos Contratantes, por ocasião da assinatura do contrato.

10.7 A Contratante poderá rejeitar os produtos entregues em desacordo com as especificações e condições deste Termo de Referência, do Edital e do Contrato. Nessa hipótese, o recebedor deverá emitir termo de recusa e devolução dos produtos.

10.8 Caso a substituição do produto não ocorra no prazo determinado, estará a Contratada incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas neste TR.

10.9 O aceite ou aprovação dos produtos pela Contratante não exclui a responsabilidade civil nem a ético-profissional do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade dos produtos ou disparidades com as especificações estabelecidas neste TR e seus anexos, verificadas posteriormente, garantindo-se à Contratante as faculdades previstas no Art. 18 da Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

11. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1 Para habilitar-se ao pagamento a licitante vencedora deverá apresentar ao Contratante a 1ª via da Nota Fiscal de Vendas/Fatura juntamente com a comprovação de entrega dos produtos.

11.2 O pagamento será efetuado pela Contratante, no prazo de até 20 (vinte) dias após apresentação da cobrança prevista no item 11.1, após o atesto do recebimento do produto e uma vez que tenham sido cumpridos todos os critérios e condições estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos.

11.3 Quaisquer dos documentos citados no item 11.1 acima que apresentarem incorreção, será devolvido à empresa contratada, para regularização, reiniciando-se novos prazos para pagamentos, a contar da reapresentação devidamente corrigida.

12. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

12.1 O acompanhamento e a fiscalização dos contratos firmados com as empresas Contratadas serão realizados por servidor(es) ou Comissões designados por autoridade competente da Contratante, em conformidade com o disposto no artigo 67 da Lei 8.666/93.

12.2 Os fiscais do contrato serão responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização e pela emissão dos Termos de Recebimento, Recusa e Devolução dos produtos fornecidos.

13. RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

13.1 Compete ao Contratante:

13.1.1 Acompanhar e fiscalizar a execução dos Contratos.

13.1.2 Expedir a Ordem de Fornecimento de acordo com os critérios estabelecidos neste TR.

13.1.3 Designar servidor ou comissão para proceder ao recebimento do objeto contratado, ou rejeitá-lo.

13.1.4 Receber os produtos entregues pela Contratada, que estejam em conformidade com a proposta aceita.



Prefeitura Municipal de Oiapoque
Comissão Permanente de Licitação

- 13.1.5 Recusar com a devida justificativa, qualquer produto entregue fora das especificações constantes na proposta da Contratada.
- 13.1.6 Atestar a Nota Fiscal/Fatura após a efetiva entrega do(s) produto(s) objeto da licitação.
- 13.1.7 Liquidar o empenho e efetuar o pagamento da fatura da empresa Contratada do certame licitatório dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato.
- 13.1.8 Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.
- 13.1.9 Informar à Contratada, dentro do período de garantia, os novos locais para prestação da assistência técnica, caso ocorra remanejamento de produtos para outras unidades da Contratante.
- 13.1.10 Comunicar à Contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento dos produtos objeto deste TR.
- 13.1.11 Proceder consulta “on line” a fim de verificar a situação cadastral da Contratada no SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores, ou Cadastro de Registro Cadastral junto a PMO, devendo o resultado dessa consulta ser impresso, sob a forma de extrato, e juntado aos autos, com a instrução processual necessária.
- 13.2 Compete à Contratada:
- 13.2.1 Aceitar os Termos e Condições da Ata de Registro de Preços de acordo com a legislação vigente e com o instrumento pactuado neste Termo de Referência.
- 13.2.2 Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência do Contrato, informando à Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.
- 13.2.3 Assinar o termo de contrato em até 05 (cinco) dias úteis, contados da sua notificação, ressalvada a hipótese do inciso I do § 3º do artigo 12 do Decreto nº 3.931 de 2001.
- 13.2.4 Disponibilizar as amostras dos produtos para efeito de testes/ensaios de conformidade técnica, em datas e locais informados pelo Organismo de Certificação de Produtos - OCP, nos casos em que a PMO vier a exigí-las.
- 13.2.5 Fornecer os produtos conforme especificações técnicas constantes da sua proposta comercial, que não poderão ser inferiores às especificações contidas neste TR, e nos prazos constantes na Ordem de Fornecimento.
- 13.2.6 A Contratada deverá entregar todos os produtos, bem como os manuais e quaisquer outros documentos que comprovem o atendimento das especificações técnicas deste TR.
- 13.2.7 Fornecer materiais novos (sem uso, reforma ou recondicionamento), de maneira a não prejudicar a execução dos objetos ora contratados.
- 13.2.8 Entregar, nos locais determinados pelo Contratante na Ordem de Fornecimento, os produtos objetos da presente contratação, às suas expensas, dentro do prazo de entrega estabelecido.
- 13.2.9 Cumprir a garantia e prestar assistência técnica dos produtos, na forma e nos prazos estabelecidos no presente TR.
- 13.2.10 Comunicar ao Contratante, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente em relação ao fornecimento dos produtos que forem objetos do Contrato e prestar os esclarecimentos julgados necessários.



Prefeitura Municipal de Oiapoque
Comissão Permanente de Licitação

13.2.11 Indicar, formalmente, preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do Contrato.

13.2.12 Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do(s) fiscal(is) do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual.

13.2.13 Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização dos produtos pela Contratante, cujo representante terá poderes para sustar a entrega, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária e recusar os produtos que julgar inadequados.

13.2.15 Emitir fatura no valor pactuado nas condições do Contrato, apresentando-a a Contratante para ateste e pagamento.

13.2.16 Disponibilizar, juntamente com o Manual de Uso e Conservação, relação das empresas de assistência técnica especializadas, contemplando nomes e endereços e promover a atualização do cadastro de assistência a cada 6 (seis) meses, salvo se não houver alterações no quadro de prestadores (PJ).

13.2.17 Substituir os produtos, uma vez vetados, ou os que apresentarem defeitos, no prazo máximo de 15 (quinze dias), sem ônus para a Contratante.

13.2.18 Atender às solicitações de compras deste Município.

13.2.19 Informar mensalmente ao Órgão Gerenciador o cronograma de produção, bem como o cronograma de entrega dos produtos relativos aos contratos já firmados.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 Pela inexecução total ou parcial deste instrumento, a Contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as seguintes sanções, segundo a gravidade da falta cometida:

14.1.1 Advertência escrita, quando se tratar de infração leve, a juízo da fiscalização, no caso de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas no Contrato ou, ainda, no caso de outras ocorrências que possam acarretar prejuízos à Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

14.1.2 Multas:

a) Caso haja alguma irregularidade relativa à qualidade física dos produtos a Administração definirá, a seu critério, o índice de gravidade e o cálculo da multa a ser atribuído à irregularidade encontrada.

b) De 0,03% (três centésimos por cento) por dia sobre o valor dos produtos entregues em atraso. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso o Contratante poderá decidir pela continuidade da aplicação da multa ou ela rescisão contratual, em razão da inexecução total.

c) De 0,06% (seis centésimos por cento) sobre o valor global do Contrato, para ocorrências de atrasos em qualquer outro prazo previsto neste instrumento, não abrangido pelos demais itens.

d) De 1% (um por cento) por dia sobre o valor da garantia contratual, pela não apresentação/atualização, no prazo estabelecido neste instrumento, da garantia de execução contratual. e) De 5% (cinco por cento) por dia sobre o valor do produto questionado, pelo não cumprimento de quaisquer condições de garantia estabelecido no Contrato.



Prefeitura Municipal de Oiapoque
Comissão Permanente de Licitação

f) De 5% (cinco por cento) sobre o valor global atualizado do Contrato, pela não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório. g) De 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, nas hipóteses de recusa de assinatura do Contrato, rescisão contratual por inexecução do Contrato – caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais; entrega inferior a 50% (cinquenta por cento) do contratado; atraso superior ao prazo limite de trinta dias, estabelecido na alínea “b”.

14.1.3 Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo não superior a 2 (dois) anos.

14.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação do fornecedor perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes de ação ou omissão do mesmo e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

14.2 As partes não serão responsabilizadas pela inexecução contratual, aí incluído os eventuais atrasos, decorrentes de eventos configurados de força maior ou caso fortuito, como tais caracterizados em lei civil.

Oiapoque/AP, 08 de maio de 2018.

Marcelo dos Reis de Oliveita
Secretário Municipal de Educação
Dec. 0141/2018-GAB/PMO



Prefeitura Municipal de Oiapoque
Comissão Permanente de Licitação

ANEXO II

(MODELO DA PROPOSTA DE PREÇO)

Proposta que faz a empresa _____ inscrita no CNPJ (MF) nº. _____ e inscrição estadual nº. _____, estabelecida no (a) _____, para o fornecimento dos materiais abaixo relacionados, conforme estabelecido no **Pregão Eletrônico nº. XXX/2018-PMO-SRP.**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	MARCA	VALOR UNIT.	VALORTOTAL
VALOR GLOBAL R\$					(.....)

Validade da Proposta:

Garantia dos Equipamentos:

Prazo de entrega dos produtos: 10 (dez) dias úteis, a partir do recebimento do pedido.

DADOS DO REPRESENTANTE QUE IRÁ ASSINAR A ATA DE REGISTRO:

[Nome, nº do CPF, nº do RG, Estado civil, profissão e endereço residencial].

DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA:

NOME DO BANCO:

AGÊNCIA Nº:

NOME DA AGÊNCIA:

CONTA CORRENTE Nº:

_____, _____ de _____ de _____.

[Assinatura e carimbo do representante legal da empresa]

Obs: Este documento deverá ser emitido em papel que identifique a licitante.



Prefeitura Municipal de Oiapoque
Comissão Permanente de Licitação

ANEXO III

(MODELO DA DECLARAÇÃO)

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE OIAPOQUE/PMO/AP
Ref.: Pregão Eletrônico N.º XXX/2018/PMO-SRP.

A _____ empresa _____ sediada
na _____ telefone _____ fax _____ e-
mail _____, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins
do **PREGÃO ELETRÔNICO n.º XXX/2018/PMO-SRP, DECLARA** expressamente, sob as
penalidades cabíveis, que:

- a) Não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) ano sem trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei n.º 9.854/99).
- b) Detém conhecimento de todas as informações contidas neste edital e em seus anexos, e que a sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes do edital supra.
- c) Declara, ainda, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, em cumprimento ao que determina o art. 32, §2º, da Lei n.º 8.666/93.

_____, _____ de _____ de _____.

[Assinatura e carimbo do representante legal da empresa

Obs: Este documento deverá ser emitido em papel que identifique a licitante.



Prefeitura Municipal de Oiapoque
Comissão Permanente de Licitação
ANEXO IV

1. DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

1.1. Para fins de habilitação na presente licitação o proponente deverá apresentar a documentação listada abaixo devendo a mesma estar vigente na data de sua apresentação, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade.

2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

2.1 Para **HABILITAÇÃO JURÍDICA** deverão ser apresentados os seguintes documentos abaixo listados.

2.1.2. **REQUERIMENTO DE EMPRESÁRIO**, devidamente registrado na Junta Comercial, no caso de empresário individual, sendo exigido apenas o último requerimento arquivado;

2.1.3. **ATO CONSTITUTIVO**, contrato social ou estatuto, acompanhados de todas as alterações contratuais devidamente registradas, e, quando se tratar de sociedades simples, empresariais ou por ações, acompanhado dos documentos de eleição e posse de seus administradores;

2.1.4. **REGISTRO DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedades, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

2.1.5. **DECRETO DE AUTORIZAÇÃO**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

2.2. A apresentação, pelo licitante, de seu último Ato Constitutivo Consolidado, na forma regulamentada nos manuais aprovados pela IN DREI nº 10/2013, poderá substituir todos os atos exigidos no item 2.1.3 “b” deste Edital, se a consolidação contiver todas as cláusulas obrigatórias determinadas pela legislação vigente;

2.3. Será **desclassificada** a empresa cujo **objeto social** não contemplar o objeto do presente certame.

3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

3.1. Para comprovação da **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** deverão ser apresentados os documentos a seguir listados.

3.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

3.1.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.

3.1.3. Fazenda Federal; Certidão Conjunta Negativa de Débitos, relativos a tributos federais, conforme a Portaria PGFN/RFB Nº 1751 de 02/10/2014.

3.1.4. Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual;

3.1.5. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal da sede do Licitante;

3.1.6. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

3.1.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

3.2. De acordo com a Lei nº 123/2006, as microempresas ou empresas de pequeno porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

3.2.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado à ME/EPP o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

3.2.2. Entende-se o termo declarado vencedor de que trata o subitem anterior, o momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

3.2.3. A não regularização da documentação fiscal, no prazo previsto no subitem acima, implicará na preclusão do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e no art. 81 da Lei nº 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata



Prefeitura Municipal de Oiapoque
Comissão Permanente de Licitação

, ou revogar a licitação.

4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

4.1. Para **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** deverão ser apresentados os documentos abaixo listados.

4.1.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial ou Recuperação Extrajudicial, expedida pelos Cartórios Distribuidores competentes, da sede da pessoa jurídica, com validade na data em que se torna arrematante.

5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1. Para **Qualificação Técnica** deverão ser apresentados os documentos abaixo listados.

5.1.1. Apresentar pelo menos 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, em seu nome, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto deste Edital.

5.2. Declaração do licitante de que tomou conhecimento de todas as informações contidas neste edital e em seus anexos (**Anexo III**);

5.3. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, será comprovada mediante documento firmado pelo interessado ou seu representante legal, em que declare, sob as penas da lei, que não emprega mão-de-obra que constitua violação ao disposto naquele preceito constitucional (**Anexo III**);

5.4. Declaração, que inexistem fatos supervenientes impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório (**Anexo III**);

6. DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1. A PMO se reserva o direito de proceder buscas e extrair certidões para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação do licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Administração, além de incorrer nas sanções previstas em lei.

6.2. Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova.

6.3. Será desclassificado o licitante que não apresentar o Termo Declaratório nos moldes do **ANEXO III**, devidamente assinado.

6.4. Todas as folhas da Proposta Comercial e Documentação de Habilitação deverão ser entregues na ordem sequencial descrita anteriormente, numeradas e visadas pelo proponente, visando salvaguardar os interesses dos participantes no aspecto de segurança e transparência do procedimento licitatório.

6.4.1. O não atendimento ao solicitado no item acima implicará na perda do direito a futuras reclamações quanto a um eventual extravio de documentos durante a tramitação do processo.

6.5. Para usufruir o direito de preferência previsto na Lei Complementar nº 123/2006 (art.42 a 45) o licitante deverá comprovar sua condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, mediante a apresentação da Certidão Simplificada da Junta Comercial do seu domicílio, conforme Art. 8º da IN 103 do Departamento Nacional de Registro de Comércio, de 30/04/2007 ou Certidão Simplificada emitida pelo Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso.

Oiapoque/AP, 23 de julho 2018.

Ruan carlos da Silva Pena
Pregoeiro



Prefeitura Municipal de Oiapoque
Comissão Permanente de Licitação
ANEXO V

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/.....

Processo n°

Pregão N° XXX/2018-PMO-SRP

A Prefeitura do município de Oiapoque, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Joaquim Caetano da Silva, 470 – Centro, em Oiapoque-AP , inscrito no CNPJ sob n° xxxxxxxx, neste ato representada por seu titular, a Sr. Maria Orlanda Marques Garcia, brasileira, identidade n°, CPF n°, doravante denominado MUNICIPIO, em razão da classificação obtida no Pregão --- n°---, com base no que dispõe o art. 15 da Lei n° 8.666/93, regulamentado pelo **Decreto Municipal 066/2018, RESOLVE** registrar preço (s) ofertado por, CNPJ n°., com sede na rua, n° - Bairro - CEP - cidade/estado representada neste ato pelo Sr., CPF n°., mais adiante denominada COMPROMITENTE, nos termos das cláusulas abaixo descritas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto da presente Ata é o Registro de preços para **AQUISIÇÃO DE UTENSÍLIOS PARA COZINHAS E REFEITÓRIOS ESCOLARES para a Secretaria Municipal de Educação SEMED da Prefeitura Municipal de Oiapoque.**

1.2. A existência de preços registrados não obrigará a Administração a dele se utilizar, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para o objeto almejado nas hipóteses previstas na Lei, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

1.3. Diante da necessidade de utilização do objeto cujo preço aqui está registrado a PMO expedirá o correspondente Pedido de compra, documento mediante o qual, exclusivamente, deverá o COMPROMITENTE promover a entrega do objeto, sem prejuízo de outros que por força legal devam acompanhá-lo.

1.4. O prazo de entrega dos materiais, objeto deste Pregão, dar-se-á até o **10º (décimo)** dia útil a contar da data do recebimento da solicitação, acompanhado com a nota de empenho, pelo licitante vencedor.

1.5. A entrega será feito na Secretaria Municipal de Educação: Av. Coaracy Nunes, 311, Centro.

1.6. Os produtos deverão ser entregues em suas embalagens originais de fábrica e acondicionados adequadamente, de forma a permitir completa segurança durante o transporte.

1.7. A solicitação será emitida pela Secretaria, e terá o seu teor repassado para a empresa por meio de telefone, através de formulário enviado por fax-smile, e-mail ou pessoalmente.

1.8. Caso haja interrupção ou atraso na entrega dos bens solicitados, a COMPROMITENTE entregará justificativa escrita em até 24 (vinte e quatro) horas contadas do prazo de entrega constante do item **1.4** a justificativa será analisada pela CONTRATANTE que tomará as providências necessárias para adequação do fornecimento.

1.9. Os bens serão entregues conforme solicitado, pela SEMED, somente à pessoa credenciada pela CONTRATANTE, que procederá a conferência com base na especificação do objeto. Caso o objeto da entrega esteja de acordo com o pedido, a nota fiscal será atestada;

1.10. A COMPROMITENTE obriga-se a fornecer o objeto deste PREGÃO, em conformidade com as especificações descritas na sua proposta em conformidade com o **ANEXO I** do edital, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo, no prazo de 48 (quarenta e oito horas), caso não esteja em conformidade com as referidas especificações, ficando a CONTRATANTE com o direito de rejeitar no todo ou em parte o material entregue.



Prefeitura Municipal de Oiapoque
Comissão Permanente de Licitação

1.11. Serão recusados em todo ou em parte o objeto que não atenda as especificações constantes neste termo e seus anexos e/ou que não estejam adequados.

1.12. É de total responsabilidade da COMPROMITENTE todas as despesas com o transporte do material até o local indicado para a entrega, taxas, encargos de qualquer natureza e quaisquer despesas administrativas incidentes no preço apresentado na Licitação.

<i>(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)</i>							
Item	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Unitário	Valor total	Marca	Garantia (Mínimo 12 meses)

1.13. **ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S)**

1.13.1. São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

<i>Item nº</i>	<i>Órgãos Participantes</i>
<i>01</i>	<i>SEMED</i>

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1. Os preços a serem pagos constam da cláusula primeira deste instrumento e neles estão inclusos todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, garantia, seguros, fretes, material, mão-de-obra e quaisquer despesas inerentes à compra.

2.2. Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, ressalvado o disposto na cláusula terceira deste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PAGAMENTO

3.1. O COMPROMITENTE deverá apresentar, em até 5 (cinco) dias de cada mês, pré-faturamento referente ao mês anterior com detalhes das entregas dos produtos, para conferência por parte do CONTRATANTE e posterior aprovação para faturamento.

3.2. Depois de realizada conferência e aprovação do pré-faturamento mensal, o COMPROMITENTE deve emitir a nota fiscal/fatura relativa ao fornecimento em 2 (duas) vias, constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia, que deverá ser entregue no Departamento de Compras da PMO, situado na Rua Joaquim Caetano da Silva, 470 – Centro, Oiapoque/AP para fins de liquidação e pagamento, acompanhada, quando solicitado, das seguintes comprovações:

3.2.1. Certidão Negativa de Débitos da Previdência Social – CND;

3.2.2. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

3.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS-CRF.

3.3. O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE no prazo de até 30(trinta) dias, contado da data da protocolização junto a PMO, da nota fiscal/fatura e dos respectivos documentos comprobatórios, caso estes forem exigidos pelo CONTRATANTE na forma prevista no item 3.2 desta cláusula, mediante ordem bancária creditada em conta corrente do COMPROMITENTE.

3.4. Nenhum pagamento será efetuado ao COMPROMITENTE na pendência da situação abaixo especificada, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:



Prefeitura Municipal de Oiapoque
Comissão Permanente de Licitação

3.4.1. Conferência e aprovação do pré-faturamento mensal e atestação de conformidade do fornecimento;

3.5. Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente, até que o COMPROMITENTE providencie as medidas saneadoras.

3.5.1. A contagem do prazo para pagamento será reiniciado e contado da reapresentação e protocolização junto a PMO do documento fiscal com as devidas correções, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE, nem deverá haver prejuízo da prestação de serviços pelo COMPROMITENTE.

3.6. O CONTRATANTE não fica obrigado a adquirir os produtos na totalidade do valor e das quantidades estimados para a contratação, realizando o pagamento de acordo com o fornecimento efetivamente prestado.

3.7. O CONTRATANTE pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pelo COMPROMITENTE, nos termos deste contrato.

3.8. No caso de atraso de pagamento, desde que o COMPROMITENTE não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos, pelo CONTRATANTE, encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, incluídos na fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

3.9. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

CLÁUSULA QUARTA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

4.1. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados.

4.1.1. Quando, por motivo superveniente, o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado pelo mercado, o órgão gerenciador poderá:

a) Negociar com o comprometente visando à redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

b) liberar o comprometente do compromisso assumido, em face da impossibilidade de êxito na adequação do preço;

4.2. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados a PMO poderá, a requerimento do COMPROMITENTE, promover a revisão do preço registrado, de acordo com o art. 19, do Decreto Municipal 066/2018.

4.2.1 O requerimento de reequilíbrio da equação econômico-financeira deverá demonstrar o desequilíbrio havido minuciosamente por meio de memória de cálculo e a modificação dos encargos ser proporcional ao mesmo, e ser documentalmente provada.

4.2.2. Dentre os fatos ensejadores da revisão, não se incluem aqueles eventos dotados de previsibilidade, cujo caráter possibilite à parte interessada a sua aferição ao tempo da formulação/aceitação da proposta, bem como aqueles decorrentes exclusivamente da variação inflacionária, uma vez que inseridos, estes últimos, na hipótese de reajustamento, modalidade que não será admitida neste registro de preços, posto que a sua vigência não ultrapasse o prazo de um ano.

4.2.3. Na hipótese de a PMO verificar que o preço registrado não lhe é vantajoso poderá revogar a ata, sem aplicação de sanção administrativa.

4.2.4. Não será concedida a revisão quando:

a) Ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada;



Prefeitura Municipal de Oiapoque
Comissão Permanente de Licitação

- b) O evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva ou após a finalização da vigência da Ata;
- c) Ausente o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada;
- d) A parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo-se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento.

CLÁUSULA QUINTA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

5.1. O Registro de preço poderá ser cancelado nas seguintes hipóteses:

5.1.1. Pela Administração, quando:

- a) O comprometente não cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços;
- b) O comprometente não formalizar contrato decorrente do Registro de Preços ou não tenha retirado o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem a aceitação da justificativa pela Administração;
- c) O comprometente der causa à rescisão administrativa do contrato decorrente do Registro de Preços;
- d) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial dos serviços ou fornecimento decorrente do Registro de Preços;
- e) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado;
- f) Por razões de interesse público, devidamente fundamentado;

5.1.2. Pelo comprometente quando, mediante solicitação formal, comprovar estar impossibilitado definitivamente de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços.

5.2. A comunicação do cancelamento do preço registrado nos casos previstos no subitem 4.1.1 será feita mediante correspondência ao comprometente.

5.2.1. No caso de não localização do comprometente, a comunicação será feita mediante publicação no Diário Oficial.

5.3. A solicitação do comprometente para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do término do prazo de validade do registro de preços, facultada a Administração a aplicação das penalidades previstas no edital, caso não aceitas as razões do pedido, sendo sempre assegurado ao solicitante o Princípio do Contraditório e da Ampla Defesa.

CLÁUSULA SEXTA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

6.1. A presente ATA não poderá sofrer acréscimos.

6.2. Os contratos derivados dessa ata poderão sofrer acréscimos até os limites estabelecidos no parágrafo 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

6.2.1. Os acréscimos referenciados serão considerados formalizados mediante a publicação do extrato de sua formalização na Imprensa Oficial. **CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA**

7.1. A vigência da presente ATA será de 12 (doze) meses, não prorrogáveis, contados a partir da data da publicação de seu extrato na Imprensa Oficial.

CLAUSULA OITAVA – DA TERCEIRIZAÇÃO DO OBJETO

8.1. É vedada a terceirização do objeto desta Ata.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 O descumprimento desta ATA, conforme o caso importará na aplicação ao COMPROMITENTE das sanções estabelecidas nos artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93:

9.1.1. As condutas e correspondentes sanções a que estão passíveis os licitantes e/ou fornecedores são as seguintes:



Prefeitura Municipal de Oiapoque
Comissão Permanente de Licitação

a) Descumprimento de cláusulas desta Ata:

Advertência;

b) Ensejar o retardamento da execução do objeto ou não manter proposta ou não entrega dos produtos:

Multa de 15% (quinze por cento) do valor estimado para o fornecimento;

c) Dentro do prazo de validade desta Ata, quando expressamente convocado não retirar a Ordem de Serviço ou firmar Contrato; apresentar documentação ou declaração falsa; falhar ou fraudar na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal:

Multa de 20% (vinte por cento) do valor estimado para o fornecimento;

d) Por atraso injustificado na entrega do objeto:

Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da nota fiscal, por dia, limitada a 10% (dez por cento);

e) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto ou deixar de entregar os produtos:

Impedimento do compromitente de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 6 (seis meses) a 1 (um) ano;

f) Dentro do prazo de validade desta Ata, quando expressamente convocado não retirar a Ordem de Serviço ou firmar Contrato, apresentar declaração e /ou documentação falsa:

Impedimento do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 60 (sessenta) meses;

g) Falhar ou fraudar na execução da Ordem de Serviço ou contrato derivados desta Ata, comportar-se de modo inidôneo, cometer fraude fiscal, praticar atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação e demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos privados:

Declaração de inidoneidade enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que a COMPROMITENTE ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo das sanções de suspensão e impedimento aplicadas.

9.3. Na hipótese da aplicação de sanção ficará assegurado ao compromitente o direito à ampla defesa.

9.3.1 Ocorrendo a aplicação de sanção o compromitente será notificado para apresentar defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação.

9.3.2. No caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, o prazo para a defesa do compromitente é de 10 (dez) dias, a contar do recebimento da notificação.

9.3.3. O desatendimento à notificação importa o reconhecimento da veracidade dos fatos e a preclusão do direito pelo compromitente, implicando na imediata aplicação da sanção prevista em Lei e no edital.

9.3.4. No exercício de sua defesa o compromitente poderá juntar documentos e pareceres, bem como aduzir alegações referentes à matéria objeto do processo.

9.3.5. Ao compromitente incumbirá provar os fatos e situações alegadas e, sem prejuízo da autoridade processante, averiguar as situações indispensáveis à elucidação dos fatos e imprescindíveis à formação do seu convencimento.

9.4. A aplicação de três advertências, seguidas de justificativas não aceitas, é causa de cancelamento desta Ata, ficando a cargo de a Administração decidir sobre a oportunidade e conveniência de fazê-lo.

9.5. Na hipótese da aplicação de multa, em havendo saldo a receber, o valor será descontado desta.

9.5.1. Se a multa aplicada for superior ao valor ainda a receber, responderá a licitante ou COMPROMITENTE pela sua diferença, devidamente atualizada pelo Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M) ou equivalente, a partir do termo inicial, até a data do efetivo recolhimento, ao qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

9.5.2. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento dos prazos quer de início, conclusão parcial e/ou conclusão total do



Prefeitura Municipal de Oiapoque
Comissão Permanente de Licitação

objeto, se dia de expediente normal no órgão ou entidade interessada, ou do primeiro dia útil seguinte.

9.5.3. A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direitos.

9.6. Havendo atraso injustificado na entrega de material, a autorização de fornecimento e a Ata serão canceladas, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa de acordo com a modalidade.

9.7. Quando da aplicação de sanções em razão de apresentação documentação ou declaração falsa, falha ou fraude na execução do objeto, inidoneidade de comportamento e cometimento de fraude fiscal será feita comunicação ao Ministério Público para adoção de providências cabíveis no âmbito daquela instituição.

9.8. Independentemente das sanções administrativas cabíveis, o comprometente ficará, ainda, sujeito à responsabilização pelo pagamento das perdas e danos causados à Administração Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

10.1 A execução desta ATA será acompanhada e fiscalizada pelo órgão gerenciador do Registro de Preços, nos termos do Decreto Municipal 014/2016.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. O MUNICIPIO não está obrigado, durante a vigência da presente ATA, a firmar as contratações que dela poderão advir, podendo realizar licitações específicas para o objeto almejado, ficando assegurado ao COMPROMITENTE a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

11.2. Qualquer instituição pública poderá utilizar-se da presente ATA, até que seja atingido o limite de 100% de seu quantitativo inicial, desde que manifeste interesse nesse sentido, sendo de exclusiva competência do Gerenciador da Ata, admitir ou não a adesão requerida.

11.3. Obriga-se o Compromitente a manter-se durante toda a vigência desta ATA em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, como também todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLAUSULA DECIMA SEGUNDA- DA PUBLICIDADE

12.1. O (s) preço (s), o (s) detentor (es) da ata e a (as) especificação (ões) resumida (s) do objeto e as quantidades, como também as possíveis alterações da presente Ata serão publicadas em Diário Oficial.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

13.1 Fica eleito o Foro da Comarca do Município de Oiapoque, para dirimir quaisquer dúvidas, porventura oriunda da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**. E, por estarem justos e acordados, assinam presente **ATA** em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas igualmente signatárias.

Oiapoque-AP, xx de xxxxx de 2018.

Maria Orlanda Marques Garcia
Prefeita Municipal

COMPROMITENTE

Testemunhas:

- 1)
- 2)



Prefeitura Municipal de Oiapoque
Comissão Permanente de Licitação
ANEXO VI

MINUTA DO CONTRATO Nº XXX/2018

INSTRUMENTO
CONTRATUAL QUE
CELEBRAM ENTRE SI A
PREFEITURA MUNICIPAL DE
OIAPOQUE E A EMPRESA
XXXXX XXXXXXXXX
XXXXXXXXX, COMO ABAIXO
MELHOR SE DECLARA.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE OIAPOQUE**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ Nº 05.986.427/0001-24, Situada na Rua Joaquim Caetano da Silva, Nº 460, Centro, CEP: 68.980-000 Município de Oiapoque, Estado do Amapá, neste ato, representada por sua Prefeita Municipal Sr^a **MARIA ORLANDA MARQUES GARCIA**, brasileira, portadora da Carteira de Identidade n.º 230698 SIAC e do CPF n.º 334.400.773, residente e domiciliado à rua Getúlio Vargas n.º 615 - centro, neste município de Oiapoque/AP, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa **XXXXX XXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXX**, Pessoa Jurídica de Direito Privado, estabelecida **XXXXXXX XXXXXX, XXXX, XXXXX**, Oiapoque - AP, inscrita no CNPJ: **XXXXXXXXXXXXXXXX**, neste ato representada por sua representante legal, Sr^o **:XXXXX XXXXXXX**, RG n.º **XXXXXXX XXXX**, CPF n.º **XXX.XXX.XXX-XXX**, residente e domiciliada a Rua **XXXX XXXXXX, XXX**, Centro, Oiapoque-AP, tendo em vista o resultado do Pregão Presencial para Registro de Preços n.º XXX/2018 e com fundamento na Lei federal n.º 10.520/2002, Decreto Municipal n.º 0013/2016, Decreto Municipal n.º 066/2018 e subsidiariamente pela Lei n.º 8.666/96 e suas alterações e demais normas aplicáveis a espécie, resolvem celebrar o presente contrato mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO - Constitui objeto do presente contrato a aquisição de Utensílios de Cozinha e Refeitório, para atender a Secretaria Municipal de Educação SEMED, conforme estabelecido no Anexo I (Termo de Referência) do edital que passa a integrar o presente instrumento independente de transcrição:

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA – O presente contrato vigorará de 1 (um) ano a contar da data de sua assinatura. Podendo este ser alterado a critério da PMO, de acordo com o art. 57 § 1º, inciso IV, da lei 8.666/93, caso haja acréscimo na forma do art. 65 § 1º da lei de licitações.



Prefeitura Municipal de Oiapoque
Comissão Permanente de Licitação

CLAUSULA TERCEIRA – DO PREÇO – Pela presente contratação a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor global estimado de R\$ XX.XXX,XXX (xxxxx xxxxxx xxxxxx).

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O pagamento quinzenal corresponderá ao quantitativo solicitado e efetivamente fornecido durante o respectivo período.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Os preços deverão ser expressos em reais sendo eles fixos e irrevogáveis.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços, caso ocorra o desequilíbrio econômico financeiro do Contrato, conforme disposto no Art. 65, alínea “d” da Lei 8.666/93.

PARÁGRAFO QUARTO - Caso ocorra à variação nos preços, a CONTRATADA deverá solicitar formalmente a PMO, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido.

PARÁGRAFO QUINTO - Em caso de redução nos preços dos produtos, a CONTRATADA fica obrigada a repassar a CONTRATANTE o mesmo percentual de desconto.

CLAUSULA QUARTA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO – O pagamento será efetuado quinzenalmente pela CONTRATANTE, conforme condições abaixo:

- a) A CONTRATADA expedirá quinzenalmente Nota Fiscal/Fatura dos produtos fornecidos referente aos períodos de 01 a 15 e 16 a 30 ou 31 de cada mês;
- b) Deverão ser anexadas às Notas Fiscais/Faturas as respectivas guias de abastecimento atendidas durante o período, as quais deverão estar de acordo com o quantitativo e especificações solicitadas, bem como deverá constar o número do contrato e o período do fornecimento;
- c) Os preços unitários dos produtos constantes da Nota Fiscal/Fatura devem corresponder aos preços propostos e aceitos por ocasião do certame;
- d) O pagamento será efetuado até o 5º (quinto) dia útil, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, mediante depósito em conta bancária em nome da CONTRATADA;
- e) Em caso da devolução da Nota Fiscal ou Fatura, para correção, o prazo para pagamento passará a fluir a sua reapresentação;
- f) O pagamento será efetuado somente após as Notas Fiscais/Faturas serem conferidas, aceitas e atestadas pela CONTRATANTE (Fiscal do Contrato) e ter sido verificada a regularidade da CONTRATADA, mediante apresentação da comprovação da regularidade fiscal com a esfera federal, estadual e municipal, conforme legislação aplicável;
- g) Não será efetuado qualquer pagamento a CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira por parte desta, seja em virtude de penalidade, indenização, inadimplência contratual ou qualquer outra de sua responsabilidade;



Prefeitura Municipal de Oiapoque
Comissão Permanente de Licitação

- h) Caso a licitante for optante do Sistema Integrado de Pagamento de Imposto e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, afim de evitar retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a Lei nº 9.317/96 e a Lei Complementar nº 123/2006.

CLÁUSULA QUINTA – DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO – As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

SEMED

Unidade Orçamentária: 15001

Ação: 2030

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.00

Fonte de Recurso: 0115.000

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE – Constituem obrigações da CONTRATANTE, além das previstas na Lei n.º 8.666/93:

- a) Oferecer todas as informações necessárias para que a contratada possa fornecer os utensílios dentro das quantidades e especificações recomendadas;
- b) Efetuar o pagamento das Notas Fiscais/Faturas, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, a contar do recebimento das mesmas pela CONTRATANTE, após devidamente atestadas pelo Fiscal do Contrato;
- c) Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos em desacordo com o especificado;
- d) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;
- e) Notificar, formal e tempestivamente a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato.
- f) Notificar a CONTRATADA por escrito, e com antecedência mínima de 02 (dois) dias, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- g) Aplicar as sanções administrativas e contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA – Constituem obrigações da CONTRATADA, além das previstas na Lei n.º 8.666/93:

- a) Fornecer os utensílios, conforme solicitado, em perfeito estado de conservação e armazenamento, bem como rigorosamente dentro das especificações contidas no item III do Termo de Referência.
- b) Substituir, no prazo máximo de 24h (vinte e quatro) horas, o material que for considerado inadequado ou apresentar algum defeito;
- c) Comunicar a Comissão de Recebimento ou Servidor designado do CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente referente ao fornecimento dos materiais e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- d) Deverá encaminhar a SEMED, nota fiscal dos materiais adquiridos e deveram constar obrigatoriamente:



Prefeitura Municipal de Oiapoque
Comissão Permanente de Licitação

- Data de Expedição.
- Número do empenho de solicitação.
- e) O fornecimento dos utensílios ficará estritamente limitado às quantidades especificadas na Nota de Empenho;
- f) Havendo necessidades de eventuais acréscimos na quantidade dos utensílios, inicialmente estimados, a solicitação deverá ser devidamente Autorizada pelo gestor deste órgão.
- g) Manter duração a execução do futuro contrato, as condições exigidas, sob pena de retenção, por força de lei, dos pagamentos solicitados;
- h) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, fiscais, comerciais e de transporte resultante da execução do contrato.
- i) Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente da sua culpa ou dolo na execução do contrato, não incluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela contratante;
- j) Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação.

CLÁUSULA OITAVA - FORMA E PRAZO DE FORNECIMENTO E RECEBIMENTO DO OBJETO – Os produtos deverão ser fornecidos na forma e prazo a seguir descritos:

- a) O local de fornecimento dos os gêneros alimentícios será na Sede da Secretaria Municipal de Educação – SEMED em até 24 (vinte e quatro) horas corridos, acondicionados, de forma a permitir completa segurança durante o transporte, em dia de expediente normal, no horário de 08h00min às 14h00min, localizada na Av. Coaracy Nunes, nº 311, Centro, Oiapoque/AP, CEP 68.980-000, correndo por conta do fornecedor todas as despesas necessárias.;
- b) O recebimento dos Materiais objeto deste certame compreenderá duas distintas, a seguir discriminadas:
- c) Os produtos, de acordo com a natureza dos mesmos, serão recebidos, provisoriamente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações do Edital, por servidor do órgão beneficiário, o qual atestará o recebimento na respectiva nota fiscal;
- d) Caberá ao órgão beneficiário proceder à verificação quanto à qualidade, quantidade e conformidade dos produtos entregues; observadas as especificações do Edital e da proposta de preços do vencedor do registro, para posterior emissão do atestado de recebimento definitivo pelo titular do órgão beneficiário, mediante aposição de visto na respectiva nota fiscal, que não poderá ultrapassar o prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento desta;
- e) Quando for o caso, os volumes contendo os materiais deverão estar identificados externamente com os dados constantes da Nota Fiscal e o endereço de entrega;
- f) O recebimento e aceitação do produto pelo órgão beneficiário não exclui a responsabilidade civil da empresa por vícios de execução ou desconformidade com as especificações estabelecidas neste contrato, seus Anexos e na proposta, posteriormente verificados, nos termos do § 2º, do art. 73, da Lei nº 8.666/1993;



Prefeitura Municipal de Oiapoque
Comissão Permanente de Licitação

- g) Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:
- I- Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
 - II- Na hipótese de substituição, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da notificação por escrito, mantidos o preço inicialmente contratado;
 - III- Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
 - IV- na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do CONTRATANTE, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.
- h) O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo servidor responsável.

CLÁUSULA NONA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO - O presente contrato será acompanhado e fiscalizado da seguinte forma:

- a) O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhado os apontamentos à autoridade competente para o fim de eventual aplicação de sanção;
- b) Durante todo o período de vigência deste contrato, a CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela CONTRATANTE, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;
- c) Caberá ao fiscal do contrato realizar o ateste das notas fiscais/fatura correspondente ao fornecimento;
- d) A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBLOCAÇÃO – O presente contrato não poderá ser sublocado no todo ou em parte.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO CONTRATUAL – O presente contrato poderá ser rescindido nos casos enumerados nos art. 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93.



Prefeitura Municipal de Oiapoque
Comissão Permanente de Licitação

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES - A administração poderá, garantida a previa defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes penalidades, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) multa, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da comunicação oficial, nas seguintes hipóteses:
 - a.1 – 0,5% (zero virgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado na entrega do objeto sobre o valor da nota fiscal, por dia limitada a 10% por dia, limitada a 10% (dez por cento)
 - a.2 – 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução parcial do objeto contratado ou deixar de entregar os produtos;
- b) Impedimento de licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de 05 (cinco) anos, o licitante que não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;
- c) o valor da multa, aplicada após o regular processo administrativo, poderá ser descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração à adjudicatária, acrescidos de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou cobrado judicialmente;
- d) As sanções previstas nas alíneas “a” do subitem 13.1 poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, a penalidade de multa da alínea “b”;
- e) As penalidades previstas neste capítulo obedecerão ao procedimento administrativo previsto na Lei 8. 666/93;
- f) Os recursos, quando da aplicação das penalidades prevista nas alíneas ”a” e “b”, do item 13.1 poderão ser interpostos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata;
- g) No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e a ampla defesa prévia.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO – Para sua eficácia extrato do presente termo de contrato será publicado nos termos do Art. 61, Parágrafo Único, da Lei n.º 8.666/93, bem como afixado no mural da Prefeitura Municipal de Oiapoque e publicado no site www.oiapoque.ap.gov.br e no Diário Oficial da União.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO - Fica eleito o Foro da Comarca de Oiapoque, Estado do Amapá, para dirimir questões oriundas deste Contrato, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, lavrou-se o presente termo, em 03 (três) vias de igual teor e forma, as quais foram lida e assinadas pelas partes contratantes, na presença de duas testemunhas.

Oiapoque (AP), XXX de XXXX de 2018.



Prefeitura Municipal de Oiapoque
Comissão Permanente de Licitação

Maria Orlanda Marques Garcia
Prefeita Municipal de Oiapoque
CNPJ (MF) nº 05.990.445/0001-08
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXX XXXXXX
CONTRATADA

Testemunhas

CPF

RG

RG

CPF