



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OIAPOQUE**  
**CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - CCL**

## **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2024-CCL/PMO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.003/2024**

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE OIAPOQUE-AP**

***OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE REPROGRAFIA E IMPRESSÃO PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES OPERACIONAIS DA SEMED DE OIAPOQUE, INCLUINDO A PRODUÇÃO DE PROVAS, ATIVIDADES DOS ALUNOS, LIVROS DIDÁTICOS E MATERIAIS PARA EVENTOS ESCOLARES.***

**VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: ESTIMADO CONFORME TERMO DE REFERENCIA ANEXO I DESTE EDITAL**

**DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 26/08/2024 às 09:00h (horário de Brasília)**

**INICIO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS (14/08/2024 – 08:30 horas)**

**TÉRMINO DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: (26/08/2024 – 07:30 horas)**

**ABERTURA E ANÁLISE DE PROPOSTA: (26/08/2024 – 08:30 horas)**

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO**

**MODO DE DISPUTA: ABERTO**

**PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: SIM**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OIAPOQUE**  
**CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - CCL**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 003/2024-CCL/PMO**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.003/2024

O **MUNICÍPIO DE OIAPOQUE**, por meio de sua Central de Compras e Licitações-CCL, torna público que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), do [Decreto n. 11.462, de 31 de março de 2023](#), Lei Complementar nº 123/2006, normas técnicas aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE REPROGRAFIA E IMPRESSÃO PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES OPERACIONAIS DA SEMED DE OIAPOQUE, INCLUINDO A PRODUÇÃO DE PROVAS, ATIVIDADES DOS ALUNOS, LIVROS DIDÁTICOS E MATERIAIS PARA EVENTOS ESCOLARES, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação terá como critério de julgamento o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

**2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que preencherem os requisitos de habilitação previstos e que estiverem previamente credenciados na Plataforma **LICITANET – Licitações Eletrônicas** ([www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)).

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

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte e para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**2.6. Não poderão disputar esta licitação:**

2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2. autor do anteprojeto, do Termo de referência ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE OIAPOQUE CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - CCL

- 2.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 2.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 2.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
- 2.6.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.6.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato, agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 2.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.10. O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 2.11. A vedação de que trata o item 2.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

### **3. DO CADASTRAMENTO DE PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

- 3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 3.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 7.11.1 deste Edital.
- 3.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE OIAPOQUE CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - CCL

- 3.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 3.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);
- 3.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);
- 3.5. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 3.6. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 3.7. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).
- 3.8. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3 ou 3.7 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.
- 3.9. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 3.10. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 3.11. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 3.12. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 3.12.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 3.12.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 3.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 3.13.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 3.13.2. **percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.**
- 3.14. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.12 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE OIAPOQUE CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - CCL

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

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

### 4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1. *Valor global e valor unitário, quando exigido;*

4.1.2. *Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.*

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

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

4.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

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

4.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

### 5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE OIAPOQUE CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - CCL

- 5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação/Comissão e os licitantes.
- 5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.1. O lance deverá ser ofertado pelo VALOR GLOBAL DO ITEM.
- 5.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.3. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.4. O intervalo mínimo de diferença de valores ou desconto entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **de R\$ 100,00 (cem reais) para os itens de critério de menor preço.**
- 5.5. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.
- 5.6. Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 5.6.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.6.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.6.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.6.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Agente de contratação/Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 5.6.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.7. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.8. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.9. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.10. No caso de desconexão com o Agente de Contratação/Comissão, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 5.11. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação/Comissão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Agente de Contratação/Comissão aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OIAPOQUE**  
**CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - CCL**

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

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

5.13.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.13.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.13.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

5.14. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

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

5.14.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.14.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.14.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.14.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

5.14.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado do Amapá;

5.14.2.2. empresas brasileiras;

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

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

5.15. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo para a contratação, o Agente de Contratação/Comissão poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE OIAPOQUE CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - CCL

- 5.15.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 5.15.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 5.15.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 5.15.4. O Agente de Contratação/Comissão solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 60 (sessenta) minutos, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 5.15.5. É facultado ao Agente de Contratação/Comissão prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 5.16. Após a negociação do preço, o Agente de Contratação/Comissão iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

### 6. DA FASE DE JULGAMENTO

- 6.1. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de contratação/Comissão verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 6.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- 6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).
- 6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.
- 6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 6.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Agente de Contratação/Comissão verificará se faz jus ao benefício.
- 6.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.
- 6.6. Será desclassificada a proposta vencedora dos lances que:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE OIAPOQUE CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - CCL

- 6.6.1. conter vícios insanáveis;
  - 6.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
  - 6.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço de referência definido para a contratação;
  - 6.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
  - 6.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 6.7. É indício de inexequibilidade, as propostas com valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 6.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do Agente de Contratação/Comissão, que comprove:
    - 6.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
    - 6.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 6.8. Além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:
- 6.8.1. Serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.
  - 6.8.2. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
- 6.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 6.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
- 6.10.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
  - 6.10.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 6.11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

## 7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência Básico, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
  - 7.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE OIAPOQUE CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - CCL

7.3. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.3.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o Termo de Referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10%, para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada ou por documentos eletrônicos emitidos em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

7.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.9. A habilitação será verificada por meio no **HABILITANET**, nos documentos por ele abrangidos.

7.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

7.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

7.11. A verificação pelo Agente de Contratação/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no **HABILITANET** serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo máximo de duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Agente de Contratação/Comissão.

7.11.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço final.

7.12. A verificação no **HABILITANET** ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.12.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE OIAPOQUE CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - CCL

- 7.12.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.
- 7.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#)):
- 7.13.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 7.13.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 7.14. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 7.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.11.1.
- 7.16. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
- 7.17. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).
- 7.18. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

### 8. DOS RECURSOS

- 8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 8.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de até 10 (dez) minutos.
- 8.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 8.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver exarado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE OIAPOQUE CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - CCL

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, que deverão formalizar o pedido e informar o e-mail para envio.

### 9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

9.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação/Comissão durante o certame;

9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

9.1.2.4. deixar de apresentar amostra; ou

9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

9.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

9.1.5. fraudar a licitação

9.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

9.1.6.1. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.6.2. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

9.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

9.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

9.2.1. advertência;

9.2.2. multa;

9.2.3. impedimento de licitar e contratar; e



## PREFEITURA MUNICIPAL DE OIAPOQUE CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - CCL

- 9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
  - 9.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
  - 9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - 9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
  - 9.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
  - 9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 9.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Oiapoque, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).
- 9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.
- 9.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 9.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE OIAPOQUE CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - CCL

9.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

9.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.

### **10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

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

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através de campo específico na Plataforma LICITANET – Licitações Eletrônicas

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

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

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

### **11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

11.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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

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

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

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OIAPOQUE**  
**CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - CCL**

11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br).

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

- 11.11.1. ANEXO I – Termo de Referência;
- 11.11.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato
- 11.11.3. Anexo III – Ata de Registro de preços

Oiapoque 09 de agosto de 2024

**Ejhone Sousa Fleischmann**  
**AGENTE DE CONTRATAÇÃO/PREGOEIRO**

**Adelino Adilson Peixoto Bastos**  
**EQUIPE DE APOIO**

**Brendon Cássio da Silva dos Santos**  
**EQUIPE DE APOIO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OIAPOQUE**  
**CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - CCL**

**ANEXO I**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2024-CCL/PMO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.003/2024**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 – OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência compor o edital do pregão eletrônico para Registro de Preços com vistas à eventual Contratação de serviços de reprografia e impressão para atender às necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Educação de Oiapoque, incluindo a produção de provas, atividades dos alunos, livros didáticos e materiais para eventos escolares, sob demanda de acordo com as especificações, quantidades estimadas e condições constantes no Termo de Referência

**2 – DEFINIÇÃO DO OBJETO NATUREZA, QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA 'A', DA LEI Nº 14.133/2021).**

2.1 Definição do objeto/natureza - Os serviços têm **natureza comum**, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade.

2.2 – *Do Quantitativo - O quantitativo foi mensurado levando-se em consideração o levantamento feito pelo setor responsável da Secretaria Municipal de Educação.*

2.3. Dos quantitativos.

IMPRESSÃO E ENCADERNAÇÃO						
ITEM	DESCRIÇÃO	MEDIDA	QUANT.	PERÍODO	PREÇO MÉDIO COTADO	
1	SERVIÇO DE IMPRESSÃO: impressão em folha de papel sulfite branco, formato A4, com gramatura de 75g/m2, em impressora Multifuncional Laser/LED monocromática	Unid.	2.888.000	ANUAL	0,4067	1.174.453,33
2	SERVIÇO DE IMPRESSÃO E ENCADERNAÇÃO: Capa: formato 42,5x29,7cm (aberto) em papel couchê 120gm²., sem impressão. Miolo: com 100 páginas, formato A4, 1/1 cor (preto), papel offset 75gm². Acabamento: encadernação em espiral.	Unid.	40.000	ANUAL	16,67	666.666,67



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OIAPOQUE**  
**CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - CCL**

3	SERVIÇO DE IMPRESSÃO E ENCADERNAÇÃO: Capa: formato 42,5x29,7cm (aberto) em papel couchê 120gm <sup>2</sup> ., sem impressão. Miolo: com 100 a 200 páginas, formato A4, 1/1 cor (preto), papel offset 75gm <sup>2</sup> . Acabamento: encadernação em espiral.	Unid.	40.000	ANUAL	26,83	1.073.333,33
4	SERVIÇO DE IMPRESSÃO E ENCADERNAÇÃO: Capa: formato 42,5x29,7cm (aberto) em papel couchê 120gm <sup>2</sup> ., sem impressão. Miolo: com 200 a 300 páginas, formato A4, 1/1 cor (preto), papel offset 75gm <sup>2</sup> . Acabamento: encadernação em espiral.	Unid.	40.000	ANUAL	34,17	1.366.666,67
5	SERVIÇOS DE ENCADERNAÇÃO: Papel: Sulfito A4 75 g, Encadernação: Espiral, Capa da Frente: Transparente, Capa do Verso: Preta, Espiral cor: Preta, Quantidade de folhas: 1 á 100 folhas	Unid.	30.000	ANUAL	2,43	73.000,00
6	SERVIÇOS DE ENCADERNAÇÃO: Papel: Sulfito A4 75 g, Encadernação: Espiral, Capa da Frente: Transparente, Capa do Verso: Preta, Espiral cor: Preta, Qtd de folhas: 101 á 200 folhas	Unid.	30.000	ANUAL	3,00	90.000,00
7	SERVIÇOS DE ENCADERNAÇÃO: Papel: Sulfito A4 75 g, Encadernação: Espiral, Capa da Frente: Transparente, Capa do Verso: Preta, Espiral cor: Preta, Qtd de folhas: 201 á 300 folhas	Unid.	30.000	ANUAL	3,97	119.000,00
<b>TOTAL</b>						<b>4.563.120,00</b>

2.4. As encadernações deverão ser entregues individual para proteção. Para aprovação de produção do quantitativo total a ser produzido por meio OffSet, a empresa vencedora deverá apresentar prova impressa do material já com os acabamentos aplicados para conferência e aprovação.

2.5. A prova de impressão deverá corresponder a todas as especificações constantes neste Estudo Técnico Preliminar, especialmente quanto ao formato, ao tipo de papel e à escala de cores.

2.6. A empresa vencedora deverá apresentar no mínimo 1 modelo similar ao material que será produzido para a aprovação do fiscal ou gestor de contrato bem como aceitação da proposta apresentada.

2.7. Juntamente com o modelo, deverá ser apresentado a nota fiscal para comprovação da produção do material similar ao que está sendo solicitado.

2.8. A empresa vencedora deverá comparecer a sede da contratante quantas vezes forem necessárias para reuniões antes e posterior a produção do material.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE OIAPOQUE CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - CCL

### 2.3 Do prazo

Do prazo da prestação de serviço deverão estar previstas em edital conforme artigo 105 respeitadas as exigências preconizadas em lei, e suas prorrogações. Visto se tratar de ano eleitoral deverá atender ainda ao dispositivo previsto no artigo 42 da Lei de Responsabilidade Fiscal 101/00.

### 3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E CICLO DE VIDA ÚTIL DO OBJETO. (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA 'C', E ART. 40, §1º, INCISO I, DA LEI Nº 14.133/2021).

3.1 Os materiais serão contratados por meio de processo licitatório de REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade de Pregão Eletrônico, pelo critério do menor preço por item, observando os dispositivos legais, 14.133/2021 e Decreto municipal 259/2024 pois preenche os requisitos respeitados seus artigos 3 e incisos II, III e IV, 5 e 8 e seguintes. Outrossim serão estabelecidos critérios e suas alterações posteriores, e pelas condições e exigências estabelecidas em Edital de Licitação.

3.2. A escolha da modalidade de Pregão Eletrônico para a realização deste processo licitatório justifica-se pela maior rapidez em sua execução e pela possibilidade de se obter preços mais vantajosos pela Administração, pela possibilidade que têm os licitantes de reduzir preços durante o próprio processo de escolha.

3.3. Justificadamente, portanto, recomendamos por realizar-se a futura licitação, valendo-se do Sistema de Registro de Preços em virtude do exato enquadramento das necessidades nos requisitos fundamentais para utilização desse sistema, a saber: aquisições frequentes, quantitativo que não se pode definir previamente, e necessidade de entregas constantes e parceladas.

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

### 4 – JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

4.1. *Contextualização e Justificativa da Contratação - O presente objeto cumpre como fundamentação da modalidade Sistema de Registro de Preço nos moldes do Decreto municipal 259/2024 pois preenche os requisitos respeitados seus artigos 3 e incisos II, III e IV, 5 e 8 e seguintes, juntamente com os artigos preconizados nos arts. 6 alínea "C" inciso XLV ainda que os valores apresentados em mapa de preço com diapasão no Art. 23 inciso IV e 78 inciso IV e 82 todos na Lei 14.133/2021.*

4.2. A contratação dos serviços de reprografia e impressão é essencial para atender às necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Educação de Oiapoque. De acordo com o Censo Escolar 2023, o município possui 15 escolas, atendendo a uma população estudantil significativa. Atualmente, não há catalogação adequada dos equipamentos de impressão nas escolas, o que dificulta a organização e a produção de materiais didáticos e provas.

1. **Produção de Provas e Atividades:** A impressão de provas e atividades é fundamental para o processo de ensino-aprendizagem. Com a terceirização dos serviços de impressão, a Secretaria de Educação poderá garantir que esses materiais sejam produzidos com antecedência, assegurando o cumprimento do calendário escolar.
2. **Materiais Didáticos:** A produção de livros didáticos (apostilas) e outros recursos pedagógicos é essencial para o desenvolvimento educacional dos alunos. A terceirização dos serviços de impressão permitirá que esses materiais sejam disponibilizados de forma eficiente e oportuna.
3. **Materiais para Eventos:** A realização de eventos escolares, como feiras de ciências, exposições e campanhas educativas, exige a impressão de materiais específicos, como cartazes, folhetos e certificados. A contratação dos serviços de impressão garantirá que esses materiais sejam produzidos com qualidade e dentro dos prazos estabelecidos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE OIAPOQUE CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - CCL

4.3 - Impacto no Planejamento Estratégico: A contratação dos serviços de reprografia e impressão está alinhada com o Plano Anual de Compras e Contratações da PMO para o exercício 2025. Esta contratação é crucial para garantir que as escolas do município de Oiapoque possam operar de maneira eficiente e eficaz, proporcionando um ambiente de aprendizado adequado para os alunos.

4.4 - Benefícios da Terceirização:

- **Organização e Antecipação:** A terceirização dos serviços de impressão permitirá à Secretaria de Educação organizar os materiais, provas e livros (apostilas) com antecedência, garantindo o cumprimento do calendário escolar.
- **Qualidade e Eficiência:** A contratação de uma empresa especializada garantirá a qualidade e a eficiência na produção dos materiais necessários para o funcionamento das escolas.
- **Redução de Custos:** A terceirização pode representar uma alternativa mais viável do ponto de vista financeiro, evitando gastos excessivos com a manutenção e aquisição de equipamentos de impressão.

### 5 –REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. As obrigações decorrentes da contratação serão delineadas por meio das peças técnicas e edital, a ser celebrado entre a Secretária de Educação do Município de Oiapoque SEMED e a empresa vencedora, e observará os termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Edital e seus anexos, cujas minutas serão submetidas a exame prévio e aprovação da Procuradoria Geral do Município de Oiapoque, “ex-vi” o disposto no parágrafo único do art. 53 da Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas pertinentes Às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT.

5.2. Antes da assinatura da formalização, será verificada pela CONTRATANTE, por meio de consulta on-line, a comprovação da regularidade do cadastramento e habilitação do adjudicatário, bem como, será procedida consulta ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal (CADIN), de que trata a Lei no 10.522, de 2002, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), de que trata a da rede mundial de computadores do Tribunal Superior do Trabalho ([www.tst.jus.br/certidão](http://www.tst.jus.br/certidão)), as quais serão juntadas ao processo de licitação.

5.3. Em caso de constatação de registro em qualquer dos Sistemas citados acima, não será possível a prestação de serviço, acarretando a desabilitação do licitante, podendo a Administração convocar outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, emitir o contrato, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência e das demais cominações legais

5.4. A contratada deverá atender a todos os critérios elencados no estudo preliminar, Termo de Referência e Edital.

5.5. Os serviços prestados pela Contratada deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela Contratante.

5.6. O conteúdo para a confecção dos itens será fornecido pela Secretária de Educação de Oiapoque - SEMED às empresas contratadas. A Secretaria de Educação de Oiapoque - SEMED, sempre que julgar conveniente e necessário, solicitará amostra dos produtos a serem impressos, para fins de orientação, acabamento e ao formato final da publicação. Assim como, o arquivo diagramado para acompanhamento.

5.7. O custo da contratação destes serviços gráficos é economicamente muito mais viável do que a realização direta pelo órgão desta tarefa, pois este não arca diretamente com os custos trabalhistas, de manutenção/renovação de equipamentos, além de apresentar vantagens de rápido acionamento e cumprimento das metas de prazos de execução.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE OIAPOQUE CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - CCL

5.8. Requisito de Segurança, confidencialidade e integridade das provas, poderão em caso de prévia notificação a Secretária de Educação encaminhar e autorizar funcionários a acompanhar a confecção aos documentos das provas.

5.9. Igualmente o transporte seguro, os documentos das provas devem ser transportados em envelopes lacrados e identificados, com registro de recebimento e entrega, e em caso de armazenamento temporário, caso seja necessário armazenar temporariamente os documentos das provas, eles devem ser guardados em cofres ou armários trancados, com acesso restrito.

5.10. Empresas cujo objeto social seja pertinente e compatível com o objeto a ser licitado. A habilitação jurídica nos termos da lei;

- Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;
- Instrumento de registro comercial;
- Instrumento de procuração pública;
- Instrumento expedido pela junta comercial;
- Instrumento de regularidade fiscal e trabalhistas;
- Outros documentos a serem destacados no edital do certame;

### 6 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO PARA SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)

**6.1. Registro de Preços - Publicação do Edital:** Publicar o edital de licitação para o Sistema de Registro de Preços, detalhando as especificações técnicas, quantidades estimadas e condições de fornecimento. **Sessão Pública:** Realizar a sessão pública para recebimento das propostas e julgamento das mesmas, conforme os critérios estabelecidos no edital. **Homologação e Adjudicação:** Homologar e adjudicar o registro de preços aos fornecedores vencedores, formalizando o compromisso de fornecimento conforme as necessidades da Secretaria.

**6.2. Execução dos Serviços - Solicitação de Serviços:** As escolas municipais deverão solicitar a Secretária de Educação os serviços de reprografia e impressão conforme suas necessidades, utilizando o sistema de registro de preços. **Entrega dos Serviços:** Os fornecedores registrados deverão entregar os materiais impressos solicitados dentro dos prazos estabelecidos, garantindo a qualidade e conformidade com as especificações técnicas. **Controle de Qualidade:** Implementar um sistema de controle de qualidade para verificar a conformidade dos serviços entregues com as especificações técnicas e requisitos estabelecidos.

**6.3. Monitoramento e Avaliação - Monitoramento Contínuo:** Monitorar continuamente a execução dos serviços de reprografia e impressão, utilizando indicadores de desempenho definidos no edital. **Relatórios Mensais:** Os fornecedores deverão fornecer relatórios mensais detalhando a quantidade de materiais impressos, prazos de entrega e problemas encontrados. **Avaliação Periódica:** Realizar avaliações periódicas com a participação das escolas para identificar pontos de melhoria e ajustar o serviço conforme necessário.

**6.4. Encerramento do Registro de Preços - Avaliação Final:** Realizar uma avaliação final dos serviços prestados ao término do período de vigência do registro de preços, verificando se todos os objetivos foram alcançados e se as necessidades das escolas foram atendidas. **Relatório Final:** Elaborar um relatório final detalhando os resultados alcançados, as dificuldades enfrentadas e as lições aprendidas, que servirá como base para futuras contratações.

### 7 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Estrutura de Gestão e Fiscalização Equipe de Gestão do Contrato: Designar uma equipe responsável pela gestão do contrato, composta por membros da Secretaria Municipal de Educação e representantes das escolas. Fiscal do Contrato: Nomear um fiscal do contrato que será o ponto de contato principal entre a Secretaria e os fornecedores, responsável por acompanhar a execução dos serviços e resolver eventuais problemas.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE OIAPOQUE CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - CCL

7.2. Acompanhamento da Execução - Reuniões Periódicas: Realizar reuniões periódicas (mensais ou trimestrais) entre a equipe de gestão do contrato e os fornecedores para discutir o andamento dos serviços, resolver problemas e planejar ações futuras. Visitas Técnicas: Realizar visitas técnicas às escolas para verificar in loco a qualidade dos serviços prestados e a satisfação dos usuários finais.

Relatórios de Acompanhamento: Solicitar relatórios mensais dos fornecedores detalhando a quantidade de materiais impressos, prazos de entrega, problemas encontrados e ações corretivas tomadas.

7.3. Controle de Qualidade - Verificação de Conformidade: Implementar um sistema de verificação de conformidade para garantir que os serviços entregues atendam às especificações técnicas e requisitos estabelecidos no contrato. Avaliação de Satisfação: Realizar avaliações periódicas de satisfação com os usuários finais (escolas) para identificar pontos de melhoria e ajustar o serviço conforme necessário.

7.4. Gestão de Problemas e Conflitos - Registro de Ocorrências: Manter um registro de ocorrências para documentar problemas e conflitos que surgirem durante a execução do contrato, incluindo as ações corretivas tomadas. Plano de Ação: Desenvolver planos de ação para resolver problemas recorrentes e prevenir a ocorrência de novos problemas.

### 8 - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:

8.1. Os critérios de julgamento deverá observar as regras gerais da Lei 14.133/2021 já esculpido no artigo 82, devendo ser respeitados em edital os critérios e aliados ao princípio da administração pública.

8.2. Se houver indícios de que a proposta apresentada seja inexecutável, o agente de contratação determinar ao licitante que comprove a exequibilidade, sob pena de desclassificação.

8.3. A licitação será realizada visando maior vantagem e economicidade na contratação.

8.4. A empresa classificada em primeiro lugar deverá encaminhar AMOSTRA/ PROSPECTO, quando solicitada ou quando a proposta não indicar produtos com a MARCA PRÉ-APROVADA **SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO**, para análise e parecer técnico da equipe quando julgar necessário.

8.5. O objeto será adjudicado ao licitante vencedor após análise e aprovação da proposta mais vantajosa e demais documentação exigida no certame.

### 9. PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA

9.1. A entrega será parcelada durante a vigência da Ata de Registro de Preços, conforme a necessidade do Órgão.

9.2. O prazo de entrega será de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da ordem de entrega.

9.3. A Secretária de Educação e Fundo Municipal Educação, não estará obrigado a adquirir o quantitativo total, devendo adquirir conforme a necessidade.

9.4. Os atrasos na entrega e outros descumprimentos de prazos poderão ser considerados inexecução contratual, caso ultrapassem, no total, 5 (cinco) dias, sendo aplicadas as sanções previstas neste Termo, no Edital e seus anexos, sem prejuízo das cominações legais previstas.

9.5. A empresa deverá comunicar, com 48 horas de antecedência, a data e o horário previsto para a entrega dos itens requisitados.

9.6. Os produtos ofertados deverão ser entregues em embalagens originais, lacradas e apropriadas para armazenamento e sem vestígios de violação, fazendo constar a descrição completa dos produtos e os seguintes dados: marca, modelo, data de fabricação e validade, de acordo com as características individuais de cada produto, bem como o número do lote na embalagem.

9.7. A entrega dos produtos será acompanhada e fiscalizada por representante da Contratante, com vistas à verificação da conformidade dos materiais com as especificações constantes neste termo de referência.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE OIAPOQUE**

### **CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - CCL**

- 9.8. Os itens deverão ser entregues na Sede da Secretaria Municipal de Educação de Oiapoque.
- 9.9. A entrega dos produtos, objeto desta licitação, deverão ser entregues (sem ônus de entrega), de acordo com a nota de empenho emitida pela secretaria devendo ser realizada durante o expediente do local, de segunda a sexta-feira, no horário de 08h às 12h e de 13h30min às 17h30min
- 9.10 - Para a entrega dos produtos, deverá conter a quantidade total solicitada na nota de empenho, não sendo permitidas entregas parceladas, sob pena de devolução dos produtos incompletos, e bem como poderá ser aplicado às penalidades previstas, salvo se expressamente solicitado ou autorizado pela contratante.
- 9.11. Os produtos deverão ser entregues mediante solicitação formal.
- 9.12. RECEBIMENTO PROVISÓRIO: No momento da entrega e consistirá na mera contagem física, verificação da quantidade apresentada na nota fiscal e constatação quanto da integridade dos produtos entregues
- 9.13 - RECEBIMENTO DEFINITIVO: Ocorrerá em no máximo 07 (sete) dias, para comprovação da qualidade e quantidade do material adquirido, pela comissão de recebimento e constará de:
- a) Verificação da conformidade com a quantidade requisitada, qualidade dos produtos a ser recebido e se a especificação atende plenamente aos requisitos, de forma aderente aos termos contratuais.
- b) O recebimento definitivo dar-se-á mediante termo de recebimento definitivo ou recibo e posterior certificação na Nota Fiscal, autorizando assim o pagamento.
- 9.14. Se, durante o recebimento definitivo, for constatado que os materiais foram entregues de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior à contratada, apresentando defeitos ou em desacordo com as especificações da aquisição, o contratado se obriga, substituir os bens em desacordo ou entregar os bens remanescentes às suas expensas, após a notificação do contratado, sendo interrompido o prazo de recebimento definitivo até que seja sanada a situação;
- 9.15. A contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, os materiais que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, por um prazo máximo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da notificação formal pela Contratada.
- 9.16. Na hipótese de a verificação a que se refere o recebimento provisório não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;
- 9.17. A fiscalização por parte do município e o recebimento provisório ou definitivo, não excluem a responsabilidade civil da contratada pela correção e/ou substituição do objeto contratual, bem como pelos danos prejuízos ao município ou a terceiros decorrentes de defeitos de fabricação/desconformidades com as normas técnicas exigíveis, nem a responsabilidade ético profissional pela perfeita execução do contrato.
- 9.18. - O período de vigência será de 12 meses, contados da emissão da ata de registro de preços

## **10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 10.1. O pagamento será creditado em nome da Contratada, em conta corrente por ela indicada, em moeda corrente nacional, mediante transferência bancária, contado do devido atesto da Nota Fiscal/Fatura, que deverá ser efetuado pelo fiscal do contrato em até 10 (dias) dias após a apresentação dos documentos de cobrança.
- 10.2. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição do CNPJ indicado na proposta de preços e nos documentos de habilitação, bem como, na Nota de Empenho, e deverá conter detalhamento dos itens.
- 10.3. A nota fiscal deverá ser preenchida em nome da Secretaria Municipal de Educação de Oiapoque.
- 10.4. No ato do pagamento, será comprovada a manutenção das condições iniciais de habilitação quanto à situação de regularidade da CONTRATADA.
- 10.5. A Nota Fiscal não poderá apresentar rasuras e/ou entrelinhas e deverá ser atestada pelo gestor e



## PREFEITURA MUNICIPAL DE OIAPOQUE CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - CCL

fiscal do contrato, bem como, pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços.

10.6. A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório.

### 11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1. *Cumprir e fazer cumprir o disposto no edital e seus anexos* ;

9.2. Efetuar o pagamento conforme item deste termo de referência;

11.3. Fornecer à contratada todos os esclarecimentos necessários para a execução do contrato e demais informações que esta venha a solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos;

11.4. O contratante não se responsabilizará por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causados a terceiro em decorrência de ato da contratada e de seus empregados, prepostos ou subordinados;

11.5. Designar servidor para acompanhar a execução da prestação de serviço e informar à contratada seus dados e de seu substituto, mantendo tais dados atualizados

11.6. Exigir a comprovação de que durante a vigência do contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, bem como a sua compatibilidade com as obrigações assumidas;

11.7. Notificar a CONTRATADA, por escrito, todas as falhas verificadas na aquisição dos itens;

11.8. Abrir processo administrativo para apurar as causas do não cumprimento de prazos e se ocorrer à apuração deverá apontar nominalmente os responsáveis.

### 12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADA

12.1. Caberá à CONTRATADA, além do cumprimento às disposições da Lei 14.133/21, do contrato assinado com a CONTRATANTE, e demais disposições regulamentares pertinentes aos serviços a serem executados, conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta.

12.2. Entregar o objeto com pontualidade, nos locais específicos conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, marca, quer seja nas condições estabelecidas A empresa contratada ficará obrigada a trocar, imediatamente, o material que vier a ser recusado, sem nenhum custo adicional para a CONTRATANTE.

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

12.4. Indicar um responsável para representá-la administrativamente, quando necessário, durante o período de vigência do contrato, mediante declaração, contendo o nome completo, CPF e documento de identidade, além dos meios de comunicações disponíveis e outras informações necessárias para obter acesso irrestrito aos recursos disponíveis aos demais clientes;

12.5. Atender às solicitações de fornecimento dos itens com presteza e tempestividade

12.6. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE OIAPOQUE CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - CCL**

- 12.7. Responsabilizar-se pela entrega do objeto, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos.
- 12.8. Responsabiliza-se, também pela idoneidade e pelo o comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados à contratante ou a terceiros.
- 12.9. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 12.10. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência contratual, informando a Contratante à ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições;
- 12.11. Será por conta da contratada as despesas com todos os tributos incidentes, taxas, impostos contribuições, fretes, carretos e despesa com deslocamento, para a entrega do objeto contratado até os locais determinados para a sua entrega.
- 12.12. Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor dos veículos, objeto da licitação.
- 12.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação,

### **13. DO ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA**

13.1 O órgão gerenciador do processo, será a Secretaria Municipal de Educação de Oiapoque.

### **14. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLÊNCIA**

14.1. Se a CONTRATADA incidir nas condutas previstas em Lei, o CONTRATANTE poderá garantir a prévia defesa, aplicar-lhe, observando a gravidade das faltas cometidas, as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão;
- d) Declaração de inidoneidade;
- e) A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida observado o princípio da proporcionalidade.

### **15 – RECURSOS PARA CONTRATAÇÃO**

15.1 *Os recursos financeiros para suportar a eficácia do presente objeto, serão atendidos por verbas oriundas da Secretaria de Educação.*

24 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO O.

10 - PODER EXECUTIVO.

10 13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO O – SEMED.

10 13 02 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO O DE OIAPOQUE - FME.

12 – Educação.

12 361 - Ensino Fundamental.

12 361 0008 - DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO O FUTURO COMEÇA PELAS CRIANÇAS.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OIAPOQUE**  
**CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - CCL**

12.361.0008.2037 Gestão Administrativa Ensino Fundamental, 30% - 1ª Etapa (1ª a 4ª Série). FICHAS PARA DISTRIBUIÇÃO DAS AQUISIÇÕES POR ENSINO: 435.

3.3.90.39.63-OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA/SERVIÇOS GRÁ- FICOS E EDITORIAIS

**16. INFORMAÇÕES GERAIS**

*16.1. A Secretária de Educação do Município de Oiapoque/AP, por intermédio da autoridade competente, poderá revogar ou anular o certame, nas condições estabelecidas na legislação vigente, sem que disso decorra para os licitantes o direito a qualquer reembolso de despesas ou qualquer indenização.*

16.2. Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que ao agente de contratação porventura julgar necessário

*16.3. É facultado agente de contratação, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, em especial quanto à veracidade das declarações feitas ou apresentadas em razão do cumprimento das exigências do Edital de Licitação e seus anexos.*

16.4. Fica assegurado o direito do licitante contratado ter seus preços reajustados, desde que, para tanto, seja feito pedido formal à Administração demonstrando o desequilíbrio econômico financeiro, em razão da majoração ou alteração da base de cálculo para cobrança de tributos que venham a incidir sobre os produtos negociados, sendo o índice a ser aplicado em caso de reajustamento de preço será o Índice Nacional de Preço do Consumidor (INPC).

16.5 O reajustamento somente se dará após a avaliação favorável pela Administração.

Oiapoque/AP, 02 de agosto de 2024.

Equipe de Planejamento/Responsáveis pela Elaboração do TR:

**Alacide Leite Lemos** - Diretor de Compras

**Yuri Aniká dos Santos** – Diretor da Zona Rural e Indígena

**Aline Oliveira Rodrigues** – Pedagoga da Zona Rural e Indígena

**APROVAÇÃO**

Considerando as informações prestadas nesse presente documento, APROVO o presente TERMO DE REFERÊNCIA, determinando, a plena observância das Leis e normas vigentes correlatas.

**WILLIAN ONARY SÁ E SILVA**  
Secretário Municipal de Educação



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OIAPOQUE**  
**CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - CCL**

**ANEXO II**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2024-CCL/PMO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.003/2024**

**MINUTA DE CONTRATO**

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../....., QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE OIAPOQUE - AP, POR INTERMÉDIO DO (A) ..... E ..... O Município de Oia Poque - AP por intermédio do(a) ..... (órgão contratante), com sede no (a) ....., na cidade de ..... /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº ....., neste ato representado(a) pelo(a) ..... (cargo e nome), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por ..... (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. .../, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)**

1.1. O objeto do presente instrumento é a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE REPROGRAFIA E IMPRESSÃO PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES OPERACIONAIS DA SEMED DE OIAPOQUE, INCLUINDO A PRODUÇÃO DE PROVAS, ATIVIDADES DOS ALUNOS, LIVROS DIDÁTICOS E MATERIAIS PARA EVENTOS ESCOLARES conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL	MÉDIA DE PREÇO

1.1. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.1.1. O Termo de Referência;

1.1.2. O Edital da Licitação;

1.1.3. A Proposta do contratado;

1.1.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**2 CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura contratual prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1.1 A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OIAPOQUE**  
**CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - CCL**

**3 CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)**

3.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

**4 CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratado.

**5 CLÁUSULA QUINTA - PREÇO**

5.1 O valor total da contratação é de R\$...... ( )

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

5.3 O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

**6 CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)**

6.1 O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

**7 CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)**

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

7.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice usado pela autoridade competente, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

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

7.8 O reajuste será realizado por apostilamento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OIAPOQUE**  
**CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - CCL**

**8 CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)**

8.1 São obrigações do Contratante:

8.1.1 Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa fornecer o item de acordo com as determinações deste Termo de Referência.

8.1.2 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto do serviço, para que seja corrigido.

8.1.3 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

8.1.4 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente a prestação dos serviços do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos.

8.1.5 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.1.6 Permitir o acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para a execução do objeto contratado.

**9 CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

9.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no contrato, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

9.2 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.3 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato. Demais obrigações que constará no contrato.

9.4 Comunicar o Município de qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

9.5 Manter informada o Município quanto a mudanças de endereço, telefones e e-mail de seu estabelecimento e qualquer outra de interesse da Administração.

9.6 Fornecer o objeto de acordo com as especificações e condições previstas deste Termo de Referência.

9.7 Manter a CONTRATANTE informada sobre o andamento do fornecimento, informando-a sempre que se registrarem ocorrências extraordinárias.

9.8 Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à administração ou a terceiros.

9.9 Suspender o cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação apenas em caso que exista atraso **SUPERIOR A 02 (DOIS) MESES, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos**, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, bem como quando decorrente de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OIAPOQUE**  
**CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - CCL**

ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para qual tenha contribuído.

**10 CLÁUSULA DÉCIMA– INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

10.1 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei 14.133/21 as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar
- e) A multa prevista acima será a seguinte:

10.1.1 A sanção não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21.

10.1.2 O impedimento de licitar previsto acima será a seguinte:

**10.1.2.1** A sanção será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.1.3 A Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar acima será a seguinte:

10.1.3.1 A sanção será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do **caput** do art. 155 da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do art. 156 da referida lei, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)**

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

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

11.2.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

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

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

11.3 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OIAPOQUE**  
**CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - CCL**

11.3.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.3.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.3.3 Indenizações e multas.

11.4 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

**12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)**

12.1 O presente processo será regido pelo Sistema de Registro de Preços, não havendo necessidade de indicação orçamentária pré-definida.

12.2. As possíveis Contratações serão realizadas de acordo com a disponibilidade orçamentária da Secretaria Municipal de Educação ou do respectivo Fundo Contratante para o ano de 2024 e 2025.

**13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

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

**14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES**

14.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

**15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO**

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

**16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO**

17.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Oia Poque-AP, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OIAPOQUE**  
**CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - CCL**

Oiapoque-AP, XX de XXXXX de 20XX.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
ORGÃO CONTRATANTE  
(Contratante)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
EMPRESA  
(Contratada)

TESTEMUNHAS:

1. NOME \_\_\_\_\_

CPF \_\_\_\_\_

2. NOME \_\_\_\_\_

CPF \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OIAPOQUE**  
**CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - CCL**

**ANEXO III**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2024-CCL/PMO**

**PROCESSO Nº. 1.003/2024-PMO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 003/2024-CCL/PMO**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE OIAPOQUE-AP**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/ MF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX nº XX, Bairro XXXXXX, XXXXXX-AP, por Intermédio da **SECRETARIA XXXXXXXX**, através de seu(ua) Secretário(a) o(a) Senhor(a) XXXXXXXXXXXXXXXX, (Nacionalidade), (estado Civil), com **RG nº 00000/UF** e **CPF nº 000.000.000-00**, residente e domiciliado(a) na XXXXXXXXXXX, nº XXXXX, Bairro XXXXXXXXXXX, Cidade de XXXXXXX-UF doravante simplesmente denominado(a) como **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ nº. XXXXXXXXXXX, localizada na XXXXXXXXXXX, nº XXXXX, Bairro XXXXXXXXXXX, Cidade de XXXXXXX-UF, neste ato representada por XXXXXXXXXXXXXXXX, (Nacionalidade), (estado Civil), inscrito(a) no **CPF nº 000.000.000-00** e no **RG nº 00000/UF**, residente e domiciliado(a) na XXXXXXXXXXX, nº XXXXX, Bairro XXXXXXXXXXX, Cidade de XXXXXXX-UF, doravante simplesmente denominado(a) como **FORNECEDOR**, cuja proposta foi classificada em primeiro lugar no **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº XXX/20XX** para os itens/Lotes abaixo dispostos, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório, e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133/2021, com aplicação conforme as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO**

**1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE REPROGRAFIA E IMPRESSÃO PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES OPERACIONAIS DA SEMED DE OIAPOQUE, INCLUINDO A PRODUÇÃO DE PROVAS, ATIVIDADES DOS ALUNOS, LIVROS DIDÁTICOS E MATERIAIS PARA EVENTOS ESCOLARES**, conforme as especificações abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL	MÉDIA DE PREÇO

**2. DOS PREÇOS REGISTRADOS**

2.1. O preço unitário que vigora nesta Ata de Registro de Preços será R\$ XXXXXXXXXXX, extrato abaixo:

2.2. Neste preço estão inclusos todos os custos operacionais da atividade, tributos eventualmente devidos, bem como, as demais despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a completa e perfeita aquisição do objeto desta Ata de Registro de Preços, sem que caiba direito à proponente de reivindicar custos operacionais.

2.3. O preço registrado é fixo e irrevogável por 12 (doze) meses, contado a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços.

**3. DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OIAPOQUE**  
**CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - CCL**

3.1. Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista no inciso VI, do artigo 81, da Lei nº 13.303/2016;

3.2. Mesmo que comprovada a ocorrência de situação prevista no item 3.1, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

3.3. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o detentor da Ata será convocado pela SEMED/PMO para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

3.4. Na hipótese da empresa DETENTORA desta Ata solicitar revisão de preços, a mesma deverá justificar o pedido, através de planilha detalhada de custos, acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços dos fabricantes, notas fiscais de aquisições de produtos.

3.5. Na hipótese de solicitação de revisão de preços desta Ata, a empresa DETENTORA deverá comprovar cabalmente o desequilíbrio econômico-financeiro ocorrido na mesma.

3.6. O reajustamento apenas será efetuado no caso de o Contratante demonstrar através de Notas Fiscais do distribuidor o preço praticado anteriormente e o atual, ou em caso de atualização comprovada no sítio eletrônico da ANP.

3.7. Fica facultado ao Secretaria realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quando a revisão de preços solicitada pela empresa DETENTORA desta Ata de Registro de Preços.

#### **4. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

4.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura contratual prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.1.2 A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

#### **5. RECEBIMENTO E LOCAL DE ENTREGA**

5.1 - O objeto deste contrato será executado em regime de execução fracionada.

5.2 - A CONTRATADA deverá efetuar o fornecimento do produto na bomba, conforme as solicitações do CONTRATANTE, mediante apresentação de requisições devidamente preenchidas e autorizadas pela Secretaria.

5.3 – A CONTRATANTE não se responsabilizará por fornecimento feito sem a apresentação de requisição devidamente preenchida.

#### **6. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

6.1 - A CONTRATADA deverá apresentar juntamente com as requisições as notas fiscais correspondentes ao fornecimento do período (Mensal) do objeto deste contrato, em duas vias, devidamente preenchidas, sem rasuras, juntamente com as cópias das requisições autorizadas pelo setor requisitante do CONTRATANTE.

6.2 - Após o ATESTO do servidor responsável pela fiscalização deste Contrato, o CONTRATANTE efetuará o pagamento das Notas Fiscais mediante ordem bancária, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a partir do recebimento das mesmas pela Tesouraria.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OIAPOQUE**  
**CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - CCL**

6.3 – O CONTRATANTE não se responsabiliza pelo pagamento de notas fiscais sem a apresentação das respectivas requisições, devidamente assinadas na forma indicada no item 6.1 retro.

6.4 - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito à atualização monetária.

6.5 - A nota fiscal que for apresentada com erro será devolvida à CONTRATADA para retificação e reapresentação, acrescentando-se no prazo fixado no item 6.2 os dias que se passarem entre a data de devolução e a de reapresentação.

**7. CLÁUSULA DÉCIMA– INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

7.1 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei 14.133/21 as seguintes sanções:

- f) Advertência;
- g) Multa;
- h) Impedimento de licitar e contratar;
- i) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar
- j) A multa prevista acima será a seguinte:

7.1.1 A sanção não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superiora 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21.

7.1.2 O impedimento de licitar previsto acima será a seguinte:

**7.1.2.1** A sanção será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

7.1.3 A Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar acima será a seguinte:

7.1.3.1 A sanção será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do **caput** do art. 155 da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do art. 156 da referida lei, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**8. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Esta Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de plano direito:

8.1. Pela CONTRATANTE, quando:

8.1.1. A DETENTORA não cumprir as obrigações constantes desta ata de Registro de Preços.

8.1.2. A DETENTORA não assinar o CONTRATO ou documento equivalente decorrente desta Ata, no prazo estabelecido.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OIAPOQUE**  
**CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - CCL**

- 8.1.3. A DETENTORA der causa a rescisão administrativa desta Ata de Registro de Preços.
- 8.1.4. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da Ordem de Fornecimento, decorrentes desta Ata.
- 8.1.5. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado.
- 8.1.6. Por razões de interesse público, devidamente justificado pela CONTRATANTE.
- 8.1.7. A comunicação de cancelamento da ata de Registro de Preços deverá ser entregue a DETENTORA pessoalmente ou via portal com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante nos autos que deram origem ao Registro de Preços.
- 8.1.7.1. Nos casos de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da DETENTORA, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelada a Ata de Registro de preços a partir da última publicação. 8.2. Pela DETENTORA, quando mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços.
- 8.2.1. A solicitação da DETENTORA para o cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, facultado à Administração a aplicação das penalidades previstas no item 7 desta Ata, caso não aceitar as razões dos pedidos.
- 8.2.2. A comunicação de cancelamento descrita no item 8.2.1, deverá ser entregue pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante nos autos que deram origem ao Registro de Preços.

**9. DO FORO**

- 9.1. Fica eleito o foro da Comarca do Município de Oiapoque-AP, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento do presente Contrato.

**10. DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 10.1. Esta Ata de Registro de Preços é regida pelo regulamento Interno de Licitações e Contratos, Decreto nº 11.462/2023, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as disposições do, Decreto nº 10.024/2019, de tudo o que consta no processo administrativo nº XX/XXXX, independente de transcrição.

Oiapoque-AP, xx de xxxxxx de 2024

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
PREFEITURA MUNICIPAL DE OIAPOQUE  
(Contratante)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
EMPRESA  
(Contratada)