



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 05.131.180/0001-64

---

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2018/PMO**  
**PROCESSOS ADMINISTRATIVOS Nº 429/2017; 446/2017; 020/2018**  
**031/2018; 037/2018; 041/2018; 048/2018 E 052/2018/PMO**

O MUNICÍPIO DE OBIDOS/PA através da PREFEITURA MUNICIPAL DE OBIDOS - PMO/ SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - **SEMSA**/ SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - **SEMED**/ SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - **SEMDES**/ SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO HUMANO – **SEMAD**/ SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS – **SEMPOF**/ SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO – **SEMG**/ SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO, URBANISMO E INFRAESTRUTURA – **SEURBI**/ SECRETARIA MUNICIPAL DE PESCA, AQUICULTURA E INTEGRAÇÃO RURAL – **SEMPAR**/ SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – **SEMA**/ SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL E ABASTECIMENTO – **SEMAB**/ SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO – **SEMCULT**/ SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER - **SEMEL**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no **CNPJ nº 05.131.180/0001-64**, com sede à Rua Deputado Raimundo Chaves, nº 338 – Centro, CEP: 68.250-000; Óbidos/PA, por intermédio de sua Pregoeira, designada pela Portaria Municipal nº 1.553, de 01 de setembro de 2017, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM** conforme especificações contidas no Termo de Referência – anexo I do edital, sob o comando da Constituição Federal de 1988, da Lei Federal nº. 10.520/2002, do Decreto nº 3.555/2000, subsidiariamente da Lei Federal nº 8.666/1993 e da Lei Complementar nº. 123/2006 e suas alterações posteriores.

**Edital Composto de:**

**Anexo I** - Termo de Referência/Planilha de Especificações e Quantitativos;

**Anexo II** - Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação (Art. 4º, inciso VII da Lei n.º 10.520/02);

**Anexo III** - Modelo de declaração de cumprimento ao inciso XXXIII do art. 7º- Const. Federal;



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**CNPJ: 05.131.180/0001-64**

---

**Anexo IV** - Modelo Declaração que não possui vínculo com Servidor Público (Art. 9º da Lei nº. 8.666/93);

**Anexo V** - Modelo Declaração que tomou conhecimento de todas as informações;

**Anexo VI** - Modelo Minuta Carta de Credenciamento;

**Anexo VII** - Minuta do Contrato;

**Anexo VIII** - Modelo Proposta Comercial.

## **1. DO OBJETO**

**1.1.** Apresente licitação tem por objeto a **Contratação de Pessoa Jurídica para o Fornecimento de Materiais de Expediente** para atender as necessidades da Prefeitura Municipal, Secretarias e Fundos para o exercício de **2018**, conforme especificações contidas no Termo de Referência – **Anexo I do edital**.

## **2. DO VALOR**

**2.1.** O valor global estimado pela secretaria solicitante, para a presente licitação é de **R\$ 1.903.589,03 (Um milhão, novecentos e três mil, quinhentos e oitenta e nove reais e três centavos)** para esta licitação de acordo com pesquisa de mercado e quantitativos informados pelas secretarias.

**2.2.** Os valores e quantidades máximas, que poderão ser contratados e praticados, são os constantes do Termo de Referência – Anexo I do Edital.

**2.3.** O Edital com seus elementos constitutivos poderão ser retirados, após o pagamento da taxa no valor de **R\$ 72,38 (Setenta e dois reais e trinta e oito centavos)**, referentes ao valor do custo efetivo da reprodução gráfica da documentação fornecida no Departamento de licitações da Prefeitura Municipal de Óbidos, no endereço mencionado no item 3.1 deste edital.

## **3. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**3.1.** Até **02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas**, qualquer pessoa, poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão, devendo fazê-los por escrito, e-mail ou *fac-símile*, enviados ao



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**CNPJ: 05.131.180/0001-64**

---

endereço abaixo, com todos dados para o possível contato, ou esclarecimento por escrito, e-mail ou *fac-símile*, de tais esclarecimentos:

**Prefeitura Municipal de Obidos/PA – Setor de Licitação – Rua Deputado Raimundo Chaves, nº 338 – Centro, OBIDOS-PA – CEP: 68.250-000.**  
[cp\\_licitacao@obidos.pa.gov.br](mailto:cp_licitacao@obidos.pa.gov.br); Fone: (93) 3547-3044.

**3.1.1.** Caberá ao (a) Pregoeiro (a) decidir sobre a impugnação **no prazo de 24 (vinte e quatro horas)**.

**3.1.2.** Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, desde que altere a formulação da proposta de preços, será definida e publicada nova data para realização do certame.

#### **4. DA ABERTURA, DIA, HORA E LOCAL:**

**4.1.** A abertura do certame ocorrerá no **dia 27/02/2018 às :09:00h**, no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Óbidos/PA, no endereço mencionado no item 3.1 deste edital. Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço supracitado, na sessão pública de processamento do Pregão, durante o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

**4.2.** Não havendo expediente na data marcada, a reunião será realizada no primeiro dia útil subsequente, mesma hora e local, salvo por motivo de força maior, ou qualquer outro fator ou fato imprevisível.

#### **5. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO**

**5.1.** Poderão participar deste Pregão os interessados que atenderem a todas as exigências, constantes deste Edital e seus Anexos.

**5.2.** A participação na licitação importa em total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital.

**5.3.** Cada licitante apresentar-se-á com um representante legal que, devidamente munido de credencial, será o único admitido a intervir em todas as fases do procedimento licitatório, quer por escrito, quer oralmente, respondendo assim, para todos os efeitos, por sua representada.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**CNPJ: 05.131.180/0001-64**

---

**5.4.** É conveniente a presença do licitante ou seu representante legal até o final da sessão pública do Pregão.

**5.5.** Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de uma Licitante.

**5.6.** Poderão participar desta licitação empresas que desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto deste pregão, devidamente comprovada através do contrato ou estatuto social.

**5.7. NÃO SERÁ ADMITIDA NESTA LICITAÇÃO A PARTICIPAÇÃO DE:**

- a) Consórcio de empresas, sob nenhuma forma;
- b) Empresa declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública municipal direta ou indireta;
- c) Empresa que esteja cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a Administração Pública;
- d) Empresa em processo de falência ou em recuperação judicial ou extrajudicial;
- e) Empresa que se encontre em processo de dissolução, fusão, cisão ou incorporação;
- f) Empresa que entre os dirigentes, gerentes, acionistas ou detentores de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito de voto ou controladores, responsáveis técnicos ou sub contratados, haja alguém que seja servidor público municipal, ou que tenha sido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da publicação desta licitação;

**5.8. ESTARÁ TAMBÉM IMPEDIDA DE PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO E DE SER CONTRATADA PELO MUNICÍPIO DE ÓBIDOS A EMPRESA:**

5.8.1. Constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea pela Administração Pública;

5.8.2. Cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;

5.8.3. Constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

5.8.4. Cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

5.8.5. Que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea.

5.8.6. A vedação também se aplica:

- a) A contratação do próprio empregado ou dirigente, como pessoa física, bem como a participação dele em procedimentos licitatórios, na condição de licitante;
- b) Quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com detentor de cargo de chefia ou direção no ente licitante;



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**CNPJ: 05.131.180/0001-64**

---

- c) Dirigente de empresa pública ou sociedade de economia mista;
- d) Empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação ou
- e) Que seja autoridade do ente público licitante.

## **6. DO CREDENCIAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO**

**6.1.** Em sendo procurador ou representante, deverá apresentar o Instrumento Público ou Particular de procuração com firma reconhecida em cartório (autenticada caso apresente a cópia), indicando um único representante legal a manifestar-se em qualquer fase desta licitação, em nome da empresa, onde comprove que o interessado ou o seu representante legal possui poderes para praticar todos os demais atos inerentes ao certame, devendo para tanto: juntar o contrato social ou documento equivalente autenticado (caso o contrato social ou documento equivalente não esteja autenticado, o preposto deverá apresentar o original para conferência); fotocópia da cédula de identidade do mesmo e exibir o original para conferência no caso de não estar autenticada por cartório, ficando a licitante obrigada a acatar as declarações de seu preposto.

**6.1.1.** Apresentar também fotocópia autenticada em cartório, (caso não apresente o original) da identidade do sócio ou proprietário que tiver assinado a procuração.

**6.2.** O preposto que se apresentar sem a competente Procuração estará impedido de assinar qualquer documento e se manifestar como representante da licitante, sendo-lhe facultado tão somente participar do certame como ouvinte, nas mesmas condições de qualquer interessado.

**6.3.** Caso o representante seja o titular da empresa, deverá apresentar cópia do Contrato Social ou documento equivalente (apresentar original para conferência caso apresente a cópia não autenticada) no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, juntamente com fotocópia da cédula de identidade do mesmo e exibir o original para conferência no caso de não estar autenticada por cartório.

**6.3.1.** Caso não esteja expresso no Contrato Social ou documento equivalente os poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, o titular da empresa deverá apresentar **Carta de Credenciamento**, conforme modelo **Anexo VI**.

**6.4.** Declaração exigida pelo Art. 4º, inciso VII da Lei n.º 10.520/02 conforme **Anexo II**;

**6.5.** Do envelope, fechado, contendo a proposta de preços;



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**CNPJ: 05.131.180/0001-64**

---

**6.6.** Do envelope, fechado, contendo documentação de habilitação;

**6.6.1.** Os envelopes de proposta e habilitação encaminhados à Entidade de Licitação após a data e horário fixado no presente Edital, serão devolvidos, ainda fechados, aos respectivos remetentes.

**6.7.** Em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, para que essa possa gozar dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, é necessário, à época do credenciamento comprovar tal condição por meio da apresentação de um dos seguintes documentos:

- a) Declaração emitida pela Junta Comercial informando que a empresa é ME ou EPP;
- b) Comprovante de inscrição no simples nacional;

**7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.**

**7.1.** A Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação deverão ser apresentadas no local, dia e hora determinados no edital, em envelopes separados, devidamente fechados e rubricados no fecho, assim denominados:

- a) Envelope n.º 1: Proposta de Preços; e**
- b) Envelope n.º 2: Documentos de Habilitação.**

**7.1.1.** Os envelopes deverão conter, em suas partes externas, os seguintes dizeres:

**ENVELOPE n.º 1 – PROPOSTA DE PREÇOS**  
**ENTIDADE DE LICITAÇÃO**  
**EDITAL DO PREGÃO N.º 010/2018/PMO.**  
**RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:**  
**CNPJ N.º .....**  
**ENDEREÇO COMPLETO DA LICITANTE**  
**DATA: \_ / \_ / \_\_\_\_ HORA: \_H\_MIN**

**ENVELOPE n.º 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**ENTIDADE DE LICITAÇÃO**  
**EDITAL DO PREGÃO N.º 010/2018/PMO.**  
**RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:**  
**CNPJ N.º .....**  
**ENDEREÇO COMPLETO DA LICITANTE**  
**DATA: \_ / \_ / \_\_\_\_ HORA: \_H\_MIN**



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**CNPJ: 05.131.180/0001-64**

---

**7.2. A Carta Proposta de Preços (ANEXO VIII)** deverá ser apresentada em 01 (uma) via, datilografada ou impressa em papel timbrado da licitante em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigidas com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente com o dia e hora do certame, assinada e rubricada em todas as folhas antes da abertura da sessão, pelo sócio, ou proprietário, ou representante legal da licitante proponente, contendo:

- a) Número do Pregão, data e horário de abertura;
- b) Razão social e CNPJ da empresa, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem como nome do proponente ou de seu representante legal, CPF, RG e cargo na empresa, Banco, agência, número da conta corrente e praça de pagamento;
- c) Prazo de validade, não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua abertura;
- d) Especificações do objeto de forma clara de acordo com especificações contidas no **Anexo I**, descrevendo detalhadamente as marcas, unidades, e características de todos os itens que, de forma inequívoca, identifiquem e constatem as especificações cotadas;
- e) Preço total de cada item e global da proposta, de acordo com os lances ofertados, em algarismo e por extenso, expresso em moeda corrente nacional (R\$), **com no máximo 02 (duas) casas decimais**, considerando as quantidades constantes no **TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I** do presente Edital;
- f) Declaração expressa de que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, frete, tributos, taxa de administração, encargos sociais, trabalhistas, transporte e seguro até o destino, lucro e demais encargos de qualquer natureza necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus anexos, nada mais sendo válido pleitear a esse título;

**7.3. Os licitantes deverão apresentar as planilhas integrantes das propostas comerciais de acordo com a planilha constante no anexo VIII.**

**7.4.** O (a) Pregoeiro (a) poderá, caso julgue necessário, solicitar mais esclarecimentos sobre a composição dos preços propostos.

**7.4.** A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**7.5.** Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo (a) Pregoeiro (a).

**7.6.** O (a) Pregoeiro (a) verificará as propostas de preços enviadas, antes da abertura da fase de lances, desclassificando, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, que forem omissas, capazes de dificultar seu julgamento, e ainda, a proposta que apresente valores unitários simbólicos, ou irrisórios, ou de valor zero, excessivos ou manifestamente inexequíveis.



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 05.131.180/0001-64

---

7.7. Nos termos do artigo 48, inciso I da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, todos os itens, exceto os itens 4, 7, 13, 14, 15, 17 ao 19, 24, 25 ao 27, 31, 34 ao 36, 38, 40 ao 44, 46 ao 48, 56 ao 58, 60 ao 62 constantes no Termo de Referência Anexo I deste edital são destinados exclusivamente para as MEs e EPPs.

7.7.1. Não se aplica o disposto no item anterior quando não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

7.8. Todos os documentos de habilitação e proposta de preços apresentados pelas licitantes deverão estar rubricados por seu representante legal ou preposto e numerados em sequência crescente e também deverá constar índice relacionando os documentos e suas respectivas páginas. Esta condição visa agilizar os procedimentos de conferência da documentação, cujo desatendimento não acarretará a inabilitação da licitante.

## 8. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

8.1. A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preços, Documentos de Habilitação, será pública e dirigida pelo (a) Pregoeiro (a), na data, horário e local e nos termos determinados neste Edital.

8.2. Declarada a abertura da sessão pelo (a) Pregoeiro (a), não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes, juntamente com declaração dos interessados ou de seus representantes, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, em conformidade com o Art. 4º, inciso VII da Lei n.º 10.520, devendo os envelopes ser entregues lacrados da seguinte forma:

8.2.1 O envelope n.º 01 (Proposta de Preços) juntamente com o credenciamento onde comprove que o interessado ou o seu representante legal possui poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como praticar todos os demais atos inerentes ao certame;

8.2.3 O envelope n.º 2 (Documento de Habilitação) juntamente com o credenciamento

8.3. Serão abertos primeiramente os envelopes contendo as Propostas de Preços, cujos preços serão lidos, conferidos e rubricados pelo (a) Pregoeiro (a) e pelos participantes que o desejarem.

## 9. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

---





**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**CNPJ: 05.131.180/0001-64**

---

**9.1.** O julgamento das propostas será pelo critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, obtido por meio do somatório dos valores praticados conforme especificado no **Termo de Referência – Anexo I**.

**9.2.** Após a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, o (a) Pregoeiro (a) classificará o licitante autor da proposta de menor preço do objeto, e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até **10% (dez por cento)**, relativamente à de menor preço, conforme disposto no inciso VIII do artigo 4º da Lei 10.520/02.

**9.3.** Quando não forem verificadas, pelo menos, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem acima, o (a) Pregoeiro (a) classificará as melhores propostas, até o máximo de 03 (três), para que seus proponentes participem dos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas suas propostas escritas, conforme disposto no inciso IX, do artigo 4º, da Lei 10.520/02.

**9.4.** Às licitantes classificadas será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta classificada de maior preço dos itens.

**9.5.** O empate entre dois ou mais licitante somente ocorrerá quando houver igualdade de preços entre as propostas escritas e quando não houver lances para definir o desempate. Neste caso o desempate ocorrerá por meio de sorteio a ser realizado durante a sessão do presente Pregão.

**9.6.** É vedada a oferta de lance verbal com vista ao empate.

**9.7.** Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme previsto na Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006;

**9.8.** A identificação do proponente como Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, deverá ser feita na forma do **subitem 6.7** deste edital;

**9.9.** Entende-se por empate aquela situação em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até **5% (cinco por cento)** superiores à proposta de menor preço.

**9.10.** Para efeito do disposto no subitem **9.9** deste edital, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**CNPJ: 05.131.180/0001-64**

---

**a)** A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta, a qual deverá ser feita no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão do direito. Caso ofereça proposta inferior à melhor classificada, passará à condição de primeira classificada do certame;

**b)** Não ocorrendo interesse da microempresa ou empresa de pequeno porte na forma da alínea “a” deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem **9.9** deste edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito; e

**c)** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem **9.9** deste edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.

**9.11.** Na hipótese da não contratação nos termos previstos no item **10.9** deste edital, voltará à condição de primeira classificada, a empresa autora da proposta de menor preço originalmente apresentada.

**9.12.** Os dispostos nos subitens **9.9 e 9.10** somente se aplicará quando a proposta de menor preço não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

**9.13.** A desistência do licitante em apresentar lance verbal, quando convocado pelo (a) Pregoeiro (a), implicará na sua exclusão da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas. Excetuando-se as empresas beneficiadas pela Lei 123/2006.

**9.14.** Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço do item e o respectivo valor estimado para o objeto/serviço licitado.

**9.15.** Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, exclusivamente pelo critério de menor preço global por lote, o (a) Pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

**9.16.** Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital e seus Anexos, será declarada pelo (a) Pregoeiro (a) preliminarmente a proponente vencedora.

**9.17.** Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável ou o seu autor não atender aos requisitos de habilitação, o (a) Pregoeiro (a) examinará a oferta subsequente, na ordem de classificação, até a apuração do licitante que atenda a todas as exigências do Edital, inclusive quanto à documentação de habilitação, o qual será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto.

**9.18.** Nas situações previstas nos sub itens acima, o (a) Pregoeiro (a) poderá negociar diretamente com o proponente para tentar obter preço melhor.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**CNPJ: 05.131.180/0001-64**

---

**9.19.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas neste Edital.

**9.20.** Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo (a) Pregoeiro (a) e licitantes presentes.

**9.21.** Não será motivo de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para o entendimento da proposta, que não venham causar prejuízo para a Administração e nem firam os direitos dos demais licitantes.

**9.22.** O (a) Pregoeiro (a) manterá em seu poder os documentos das demais licitantes pelo prazo de 15 (quinze) dias, após a homologação da licitação, devendo as empresas retirá-los após este período, sob pena de inutilização dos mesmos.

**9.23.** As empresas declaradas vencedoras na sessão ficam intimadas a entregar, no segundo dia útil subsequente à sessão de abertura, as novas propostas financeiras com os valores dos respectivos itens adjudicados no Pregão.

**9.24.** Será publicado no Diário Oficial do Estado – DOE e no Diário Oficial da União – DOU o resultado desta licitação.

## **10. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Envelope n.º 2)**

**10.1.** Os PROPONENTES deverão apresentar no **Envelope n.º 2 – “Documentos de Habilitação”**, que demonstrem atendimento às exigências que são indicadas a seguir:

### **10.2. RELATIVAMENTE À SITUAÇÃO JURÍDICA:**

- a)** Registro comercial, no caso de empresa individual.
- b)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores, com suas alterações.
- c)** Decreto de autorização, devidamente publicado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- d)** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de investidura ou nomeação da diretoria em exercício.

**10.2.1.** As empresas que apresentarem os documentos mencionados nas alíneas **a), b), c) e d)** do item **10.2.** no ato do credenciamento (**Item 6**) deste edital, não serão obrigadas a apresentá-las no envelope de habilitação (**Item 10**).

### **10.2.2. RELATIVAMENTE À REGULARIDADE FISCAL:**



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**CNPJ: 05.131.180/0001-64**

---

- a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ-MF).
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- c) Certidão de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal – CEF.
- d) Prova de regularidade com as fazendas Federal, Estadual e Municipal, por meio da apresentação da Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, comprovando sua regularidade com as referidas Fazendas, do domicílio fiscal da Filial, em caso de empresas de outros Estados ou da Matriz em caso de empresas locais ou de empresas de outros Estados sem filial no local da licitação.
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas emitida pelo TST.

**10.2.3. DAS MICROEMPRESAS - ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - EPP:**

- a) Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- b) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. Eventual interposição de recurso contra a decisão que declara o vencedor do certame não suspenderá o prazo supracitado.
- c) A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem “b”, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

**10.2.4. RELATIVAMENTE À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- a) **Atestado ou Declaração de Capacidade Técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, assinado pelo responsável, comprovando que a empresa Licitante forneceu objeto compatível em características, quantidades e prazos, com o objeto da presente licitação.
- b) Declaração de que tomou conhecimento das informações. **(Anexo V)**.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**CNPJ: 05.131.180/0001-64**

---

**10.2.5. RELATIVAMENTE À SITUAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**a)** Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo Distribuidor do domicílio fiscal da Filial, em caso de empresas de outros Estados, e da Matriz em caso de empresas locais ou de empresas de outros Estados sem filial no local da licitação.

**b)** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social da empresa, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta. A comprovação da boa situação financeira da empresa será verificada do cálculo dos índices contábeis a seguir descritos:

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} = \text{Maior que } 1,00$$

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} = \text{Maior ou Igual a } 1,00$$

$$\text{GE} = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}} = \text{Menor ou Igual a } 1,00$$

**c)** Em caso de dúvidas, a comprovação de que trata o subitem anterior poderá ser feita através de cópias de referências do Livro Diário, inclusive cópias autenticadas das folhas onde conste o balanço patrimonial e demonstrativos contábeis extraídos deste livro, o livro diário deverá apresentar evidência de registro da Junta Comercial ou publicação na imprensa, de acordo com a personalidade jurídica da empresa licitante, devidamente datados e assinados pelo responsável da empresa, e por profissional de contabilidade habilitado e devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**CNPJ: 05.131.180/0001-64**

---

**d)** As empresas constituídas no ano em curso poderão substituir o balanço anual por balanço ou balancete referente ao mês imediatamente anterior à data de abertura do Certame;

**10.2.6. As licitantes deverão apresentar ainda:**

- a) Alvará de Funcionamento do ano em curso.
- b) Declaração de que obedece às determinações do inciso XXXIII da Constituição Federal de 1988. **(Anexo III)**
- c) Declaração de que não possui em seu quadro servidores públicos, nos termos do inciso III do art. 9º da lei nº. 8.666/93. **(Anexo IV).**

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

**10.4.** As empresas estrangeiras não estabelecidas no Brasil terão que anexar:

**10.4.1.** Comprovação, pelos meios usuais no país de origem da Licitante, de sua regularidade jurídico/fiscal.

**10.4.2.** Demonstrativos financeiros e contábeis, a fim de comprovar que a Licitante tem a capacidade financeira necessária para executar o Contrato.

**10.4.3.** A Entidade de Licitação reserva-se o direito de solicitar cópias dos documentos constitutivos da licitante a fim de confirmar a sua nacionalidade.

**10.5.** Os documentos apresentados com a validade expirada, acarretarão a inabilitação do proponente, salvo nos casos mencionados no item **10.2.2** Os documentos que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitos com data não excedente a 90 (noventa) dias, da data de sua emissão.

**10.6.** A licitante que for isenta do cumprimento de alguma das exigências habilitatórias deverá apresentar cópia autenticada do ato ou Decreto ou publicação em imprensa oficial, concedendo a isenção.

**10.7. Os documentos emitidos pela internet somente terão validade se possuírem endereço eletrônico com a data, de emissão, verificação da informação e de validade.**

**10.8.** Caso não compareça ao ato de abertura o representante legal da empresa, somente o preposto, devidamente credenciado, poderá manifestar-se na licitação.

**10.9.** Os envelopes com documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder do Pregoeiro, devidamente lacrados, por 15 (quinze) dias à disposição das licitantes interessadas. Findo este prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

## **11. DOS RECURSOS**

---



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**CNPJ: 05.131.180/0001-64**

---

**11.1.** Depois de declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar, motivadamente, sua intenção de interpor recurso, quando lhe será concedido o prazo de **03 (três) dias** para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar as contra razões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**11.2.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e conseqüentemente haverá a adjudicação do objeto da licitação pelo (a) Pregoeiro (a) ao vencedor;

**11.3.** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento. Já o não acolhimento ensejará, de ofício, no duplo grau de revisão pela autoridade máxima.

**11.4.** A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento e, se oral, será reduzida a termo em ata.

**11.5.** Após decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará a adjudicação do objeto a licitante vencedora.

## **12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**12.1.** A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo (a) pregoeiro (a) sempre que não houver recurso.

**12.2.** A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto à proponente vencedora pelo (a) Pregoeiro (a).

**12.3.** Quando houver recurso e o (a) Pregoeiro (a) mantiver sua decisão, deverá ser submetido à Autoridade Competente para decidir acerca dos atos do (a) Pregoeiro (a).

**12.4.** Quando a proposta do licitante vencedor não atender o quantitativo total estimado para a contratação, respeitada a ordem de classificação, poderão ser convocados tantos licitantes quantos forem necessários para alcançar o total estimado, observado o preço da proposta vencedora.

## **13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**13.1.** Os recursos destinados para custear as despesas resultantes da execução deste procedimento licitatório serão atendidos através da seguinte dotação orçamentária:

### **27 – Fundo Municipal de Assistência Social;**

09.122.0008.2.058 – Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Assistência Social;

33.90.30.00 – Material de Consumo;

08.241.0006.2.059 – Benefícios de Prestação Continuada – BPC;

33.90.30.00 – Material de Consumo;



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**CNPJ: 05.131.180/0001-64**

---

- 08.243.0006.2.060 – Manutenção do Programa Bolsa Família – IGD/PBF;  
33.90.30.00 – Material de Consumo;  
08.243.0006.2.061 – Manutenção do Conselho Tutelar;  
33.90.30.00 – Material de Consumo;  
08.243.0006.2.062 – Manutenção do Programa Família Acolhedora de Crianças e Adolescentes;  
33.90.30.00 – Material de Consumo;  
08.243.0006.2.063 – Ações Estratégicas do Programa de Erradi. Do Trabalho Infantil – PETI;  
33.90.30.00 – Material de Consumo;  
08.243.0006.2.064 – Manutenção do Programa Bolsa Família – IGD-SUAS;  
33.90.30.00 – Material de Consumo;  
08.243.0006.2.065 – Manutenção do Programa Primeira Infância;  
33.90.30.00 – Material de Consumo;  
08.244.0006.1.031 – Aquisição de Equip. e Mobiliário para Estrutura dos Centros de Referência;  
33.90.30.00 – Material de Consumo;  
08.244.0006.2.066 – Manutenção do Conselho Municipal de Assistência Social  
33.90.30.00 – Material de Consumo;  
08.244.0006.2.067 – Manutenção dos Conselhos Municipais da Mulher do Idoso e das Pessoas com Deficiência;  
33.90.30.00 – Material de Consumo;  
08.244.0006.2.068 – Manutenção do Bloco da Proteção Social Básica;  
33.90.30.00 – Material de Consumo;  
08.244.0006.2.069 – Benefícios Eventuais;  
33.90.30.00 – Material de Consumo;  
08.244.0006.2.070 – Manutenção do Bloco de Proteção Social Especial;  
33.90.30.00 – Material de Consumo;  
08.334.0007.2.071 – Apoio à Feira Empreendedora;  
33.90.30.00 – Material de Consumo;  
2828 – Fundo Municipal Direito da Criança e do Adolescente.  
08.243.0006.2.072 – Manutenção do Projeto de Formação José Cornélio dos Santos - PSE  
33.90.30.00 – Material de Consumo;  
08.243.0006.2.073 – Manutenção do Projeto Escola de Música  
33.90.30.00 – Material de Consumo  
08.243.0006.2.074 – Manutenção do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.  
33.90.30.00 – Material de Consumo

**1313 – Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Humano.**

- 04.122.0008.2008 – Manutenção das Atividades da SEMAD;  
33.90.30.00 – Material de Consumo.





ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 05.131.180/0001-64

---

**1414 – Secretaria Municipal de Planejamento Orçamento e Finanças.**

04.122.0008.2009 – Manutenção das Atividades da SEMPOF

33.90.30.00 – Material de Consumo

**1212 – Secretaria Municipal de Governo.**

04.122.0008.2007 – Manutenção das Atividades da SEMG

33.90.30.00 – Material de Consumo

**2626 – FUNDEB**

12.361.0010.2052 – Manutenção das atividades do Ensino Fundamental – Administrativo  
40%

33903000 – Material de Consumo

**2525 – Fundo Municipal de Educação**

12.122.0010.2041 – Manutenção do Programa Salario Educação / QSE

33903000 – Material de Consumo

**2525 – Fundo Municipal de Educação**

12.361.0010.2042 – Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Educação.

33903000 – Material de Consumo

**30 – Fundo Municipal de Meio Ambiente**

3030 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

18.122.0008.2076 – Manutenção da Secretaria do Meio Ambiente

33903000 – Material de Consumo

**16 – Secretaria Municipal de Saneamento, Urbanismo e Infraestrutura**

1616 – Secretaria Municipal de Saneamento, Urbanismo e Infraestrutura

04.122.0008.2.014 – Manutenção das Atividades da SEURBI

33903000 – Material de Consumo

**17 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Abastecimento**

1717 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Abastecimento;

20.122.0008.2016 – Manutenção da Secretaria Mun. De Desen. Rural e Abastecimento.

33.90.30.00 – Material de Consumo

**18 – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo**

1818 – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

13.122.0005.2020 – Manutenção das Atividades da SEMCULT.

33903000 – Material de Consumo



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**CNPJ: 05.131.180/0001-64**

---

**2424 – Fundo Municipal de Saúde;**

10.301.0003.2.030 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde

33.90.30.00 – Material de Consumo

10.301.0003.2.031 – Manutenção do Programa de Atenção Básica de Saúde – PAB FIXO

33.90.30.00 – Material de Consumo

10.301.0003.2.035 – Manutenção do Programa Saúde da Família.

33.90.30.00 – Material de Consumo.

10.301.0003.2.034 – Manutenção do Bloco vigilância em Saúde.

33.90.30.00 – Material de Consumo

10.302.0003.2.039 – Assistência Hospitalar e Ambulatorial de Média e Alta Complexidade – MAC;

33.90.30.00 – Material de Consumo.

#### **14. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**14.1.** Homologada a licitação, será formalizado contrato administrativo, documento vinculativo obrigacional, com o primeiro fornecedor classificado para os itens e, se for o caso, com os demais classificados que aceitarem fornecer os materiais de expediente pelo preço do primeiro, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos propostos.

**14.2.** A PMO convocará formalmente o vencedor da licitação, no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, para assinatura do Contrato Administrativo, informando o local, data e hora.

**14.3.** O prazo previsto no item **14.2** poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo fornecedor convocado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela PMO.

**14.4.** Se a (s) licitante (s) vencedora (s) recusar (em)-se a assinar o Contrato Administrativo, sem justificativa por escrito, o (a) Pregoeiro (a), sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas neste Edital e no art. 81 da Lei n.º 8.666/93 examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, respeitada a ordem de classificação, para, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, declarar o respectivo licitante vencedor, celebrando com ele o compromisso representado pela assinatura do Contrato Administrativo.

#### **15. DO FORNECIMENTO E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE**

**15.1. São obrigações da contratada Além das constantes no termo de Referência e Contrato:**

**15.1.1.** Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**15.1.2.** Entregar o objeto em conformidade com as quantidades, especificações e descrições contidas no Anexo I - termo de Referência.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**CNPJ: 05.131.180/0001-64**

---

**15.1.3.** Corrigir desconformidades do objeto, se assim solicitado pela PMO, de forma a adequá-lo às exigências dispostas neste instrumento.

**15.1.4.** Efetuar a entrega do objeto desta licitação e emitir Notas Fiscais em nome da PMO/ **SEMSA/ SEMED/ SEMDES/ SEMAD/ SEMPOF/ SEMG/ SEURBI/ SEMPAP/ SEMA/ SEMAB/ SEMCULT/ SEMEL** (conforme o caso), de acordo com o prazo, as quantidades, especificação/descrição do objeto efetivamente fornecido, apresentando-o (s) às secretarias, bem como discriminar na mesma o local de entrega, o número deste Instrumento, da Carta de solicitação e/ou Nota de Empenho, de acordo com o estabelecido neste Instrumento.

**15.1.5.** Responder, diretamente, por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vier a causar às secretarias ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução do fornecimento, independentemente, de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

**15.2.** As despesas de frete/embalagem deverão estar inclusas no preço proposto, em hipótese alguma poderão ser destacadas quando da emissão da nota fiscal/fatura.

**15.3.** A contratada deverá entregar objeto desta licitação nos prazos determinados no **item 5 do Termo de Referência**.

**15.4.** Caso as especificações ou quantidades não estejam de acordo com as exigências editalícias, a contratada deverá substituir ou complementar o objeto em questão, no prazo de **05 (cinco) dias corridos**, após a vitória que comprove a adequação das especificações e quantidades aos termos deste edital.

**15.5** - A empresa contratada deverá garantir a disponibilidade de estoque do objeto desta licitação, bem como, a entregar da totalidade dos materiais solicitados nas ordens de fornecimento, não sendo admitido o parcelamento, sob pena das sanções legais cabíveis.

**15.6.** A contratada deverá entregar os materiais de expediente das 08h às 13h, de segunda a sexta feira, excetos nos feriados Federais, Estaduais e Municipais, nas sedes das Secretarias solicitantes, conforme o caso, nos seguintes endereços:

- a) Prefeitura Municipal de Óbidos – **PMO**; Secretaria Munic. de Administ. e Desenvolvimento Humano – **SEMAD**; Secretaria Munic. de Planejamento, Orçamento e Finanças – **SEMPOF** e Secretaria Municipal de Governo – **SEMG** - **End.:** Rua Deputado Raimundo Chaves, 338, Centro, Óbidos– CEP: 68250-000;
- b) Secretaria Municipal de Saúde – **SEMSA** - **End.:** Rua Almirante Barroso, 330, Centro, Óbidos - CEP: 68250-000;
- c) Secretaria Municipal de Educação – **SEMED** - **End.:** Travessas Bom Jesus, S/N, Centro, Óbidos– CEP: 68250-000;
- d) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – **SEMDES** - **End.:** Praça Barão do Rio Branco, s/n, Centro, Óbidos – CEP: 68250-000;



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**CNPJ: 05.131.180/0001-64**

---

- e) Secretaria Munic. de Sanea., Urbanismo e Infraestrutura – **SEURBI** - Secretaria Munic. de Pesca, Aquicultura e Integração Rural – **SEMPAR** - **End.:** Avenida Nelson Souza, S/n, Fátima, Óbidos – CEP: 68250-000;
- f) Secretaria Municipal de Meio Ambiente – **SEMA** - **End.:** Rua Alexandre Rodrigues de Souza, nº 259, Centro, Óbidos/PA – CEP: 68250-000;
- g) Secretaria Munic. de Desenvolvimento Rural e Abastecimento – **SEMAB** - **End.:** Rua Almirante Barroso, s/n, Centro, Óbidos - CEP: 68250-000;
- h) Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – **SEMCULT** e Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – **SEMEL** - **End.:** Rua Almirante Barroso, s/n, Centro, Óbidos - CEP: 68250-000.

**15.7.** Por ocasião da entrega, a contratada deverá avisar os responsáveis pelo recebimento dos materiais de expediente sobre: data, hora e nome do funcionário responsável pela entrega dos materiais.

**15.8.** A empresa contratada deverá fornecer garantia formal para o objeto, contra qualquer irregularidade de fabricação e vício de utilização, não podendo ser inferior a 06 (seis) meses, inclusive com sua substituição quando necessário, sem ônus para a contratante, e/ou garantia a ser considerada será aquela do fabricante ou representante, cabendo-lhe a responsabilidade de solicitar a substituição, quando verificar qualquer defeito de fabricação.

**15.9.** A contratada será responsável por todas as despesas diretas e indiretas, frete, tributos, taxa de administração, encargos sociais, trabalhistas, transporte e seguro até o destino e demais encargos de qualquer natureza necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus anexos, nada mais sendo válido pleitear a esse título;

**15.10. Das obrigações da contratante:**

- a) Proceder a emissão das requisições em tempo hábil;
- b) Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das condições estabelecidas no contrato;
- c) participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade no momento da entrega.
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por intermédio de comissão ou gestor designado para este fim, de acordo com o art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93;
- e) Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) da contratada, após a efetiva entrega dos produtos e emissão dos Termos de Recebimentos;
- f) Designar comissão ou servidor para proceder à avaliação de cada um dos itens que compõem o objeto deste edital a serem recebidos;
- g) Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- h) Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da contratada;
- i) Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para substituição de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo.

**16. DA FISCALIZAÇÃO E DA ENTREGA DO OBJETO**

---



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**CNPJ: 05.131.180/0001-64**

---

**16.1.** Compete a PMO por meio de suas secretarias, designar o servidor a ser escolhido para proceder com o acompanhamento, controle e fiscalização na entrega do objeto e da execução do contrato, para o que fará designação específica, na forma da Lei 8.666/93.

**16.1.1.** O servidor responsável pela fiscalização do contrato, no âmbito de suas competências e dentro das disposições legais, tomará todas as medidas necessárias para a boa e regular execução do objeto desta licitação;

**16.2.** A entrega dos materiais de expediente, objetos da presente licitação, deverão ser efetuados nos endereços mencionados no item 15.5 deste edital.

**16.3.** A Prefeitura e Secretarias serão rigorosas na conferência do objeto entregue, reservando-se o direito de conceder a autorização do seu pagamento condicionada à qualidade dos mesmos.

**16.4.** Após a entrega dos materiais de expediente pelo (s) fornecedor(s) a PMO e Secretarias, disporá de um período de até 07(sete) dias úteis para testes e verificações do referido objeto. A partir deste período, satisfeitas todas as condições dos testes, a PMO por meio de suas secretarias, emitirá o respectivo “**Termo de Aceitação Final**”, no prazo de 02(dois) dias úteis.

**16.5.** A emissão de requisições será expedida pelo Gestor da Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA, conforme suas necessidades. A fiscalização na execução do fornecimento e do contrato será realizada pelos seguintes servidores:

- a) Prefeitura Municipal de Óbidos – **PMO**; Secretaria Munic. de Administ. e Desenvolvimento Humano – **SEMAD** e Secretaria Munic. de Planejamento, Orçamento e Finanças – **SEMP** e Secretaria Municipal de Governo – **SEMG**: Waldirene de Sousa Barros 9Auxiliar Administrativo);
- b) Secretaria Municipal de Saúde – **SEMSA** - Luciane Pinto (Departamento de Compras), Eder Paes (Setor Financeiro) e Moisés Portela (Secretário de Saúde)
- c) Secretaria Municipal de Educação – **SEMED** - Vicente de Paulo do Amaral Figueira, Decreto nº 165/2017 – Chefe de Seção de Controle de Material e Tatiane Printes Ribeiro, Decreto nº 842/2017 (Almoxarife);
- d) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – **SEMDES** - Nádia dos Santos Galúcio (Departamento de compras);
- e) Secretaria Munic. de Sanea., Urbanismo e Infraestrutura – **SEURBI** e Secretaria Munic. de Pesca, Aquicultura e Integração Rural – **SEMPAR** - Queila Pinheiro dos Santos (Departamento de Compras);
- f) Secretaria Municipal de Meio Ambiente – **SEMA** - Heberth Venâncio da Cruz;
- g) Secretaria Munic. de Desenvolvimento Rural e Abastecimento – **SEMAB** - Melson Bentes Vieira;
- h) Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – **SEMCULT** e Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – **SEMEL** - Jeter Luiz Gois Barbosa (Adjunto).



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**CNPJ: 05.131.180/0001-64**

---

16.5.1. Caberá aos gestores e fiscais do fornecimento e contrato:

- a) emitir as requisições para a retirada do objeto desta licitação.
- b) solicitar à contratada e seus prepostos, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da entrega.
- c) documentar as ocorrências havidas, em registro próprio, firmado juntamente com o preposto da contratada.
- d) emitir pareceres em todos os atos do contratante relativos à execução do contrato, em especial aplicação de sanções ou revisão do contrato.
- e) sustar os pagamentos das faturas, no caso de inobservância pela contratada de qualquer exigência sua relativa às obrigações contratuais.
- f) Recebimento e atesto dos bens.
- g) Qualidade e Vigência do Contrato.

**16.6** - É vedado ao contratante e a seu representante, exercer poder de mando sobre os empregados da contratada, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados.

**16.7** - A fiscalização exercida pelo contratante não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da contratada pelos danos causados diretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

**16.8.** Os fiscais da contratante deverão ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

**16.9.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

**16.10.** Os fiscais do contrato anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**16.11.** Os fiscais do Contrato ficarão responsável em **avisar com 20 (vinte)** dias de antecedência do termino do contrato ao(a) Secretário (o), para que a mesma tome as devidas providências

## **17. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**CNPJ: 05.131.180/0001-64**

---

**17.1.** A contratada poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, dentro da vigência do contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, facultada a supressão além desse limite, mediante acordo a ser celebrado entre as partes.

#### **18. DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS**

**18.1.** Durante a vigência do Contrato Administrativo, os preços serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

**18.2.** Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar esta licitação e iniciar outro processo licitatório.

#### **19. DO CANCELAMENTO DO CONTRATO DO PROPONENTE**

**19.1. A contratada terá seu contrato cancelado quando:**

**19.1.1.** Descumprir as condições do contrato;

**19.1.2.** Não retirar a respectiva Nota de Empenho no prazo estabelecido pela Prefeitura Municipal de Óbidos - PA, sem justificativa aceitável;

**19.1.3.** Não aceitar reduzir o seu preço, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

**19.1.4.** Tiver presentes razões de interesse público;

**19.2.** O cancelamento de contrato, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, serão formalizados por despacho da autoridade competente da Prefeitura Municipal de Óbidos - PA;

**19.3.** O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu contrato na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução do objeto deste edital, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

**19.4. O cancelamento será a pedido, quando a empresa fornecedora comprovar:**

- a) A impossibilidade de cumprir as exigências do contrato, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior.
- b) Que o seu preço se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado e/ou dos insumos que compõem o custo dos materiais.
- c) A ocorrência de qualquer das hipóteses contidas no art. 78, incisos XIV, XV e XVI, da Lei Federal 8.666/93.

**19.5. Por iniciativa da Prefeitura Municipal de Óbidos, quando:**



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**CNPJ: 05.131.180/0001-64**

---

- a) A empresa fornecedora perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório.
- b) A empresa fornecedora não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes do contrato administrativo.
- c) Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas no contrato ou nos pedidos dele decorrentes.
- d) Não for assinada, pela empresa destinatária, a Autorização de Fornecimento no prazo estabelecido;
- e) A fornecedora incorrer nas condutas que ensejem rescisão administrativa, conforme previsão dos incisos de I a XII e XVII do art. 78, da Lei nº 8.666/93.
- f) Os preços se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a empresa fornecedora se recusar a reduzi-lo;

**19.6. A rescisão contratual poderá ser:**

- a) determinada por ato unilateral e estrito da Administração nos casos enumerados no Art. 77 e nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da lei nº. 8.666.93;
- b) Amigável, por acordo entre as partes e
- c) Judicialmente, nos termos da legislação.

**19.7.** Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a Prefeitura Municipal de Óbidos fará o devido apostilamento no Contrato Administrativo e informará aos Proponentes a nova ordem de classificação ou execução, caso não opte pelo cancelamento total do Contrato quando frustradas as negociações com o licitante registrado remanescente.

## **20. DO EMPENHO**

**20.1.** O fornecedor do objeto licitado incluídos no Contrato Administrativo está obrigado a retirar a Nota de Empenho após o recebimento da convocação pelo órgão, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e no próprio contrato.

**20.2.** A retirada de que trata o subitem anterior deverá ser atendida no prazo máximo de **02(dois) dias úteis** contados do recebimento da convocação, prorrogáveis uma única vez, a critério da Administração, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na legislação vigente.

**20.3.** É facultado à Administração, quando o proponente vencedor não apresentar situação regular no ato de retirar a Nota de Empenho no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas neste edital.

**20.4.** A recusa injustificada da licitante vencedora em aceitar ou retirar a Nota de Empenho dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-se as penalidades legalmente estabelecidas.





**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**CNPJ: 05.131.180/0001-64**

---

**20.5.** A Prefeitura Municipal de Óbidos poderá considerar extintas as Notas de Empenho, de pleno direito, independente de aviso, interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, sem que, por isso, sejam obrigadas a suportar ônus de indenização, multa ou pagamento extra, a qualquer título, à licitante adjudicatária:

**20.5.1.** Deixar de executar o fornecimento empenhado, nos prazos estipulados, ou infringir qualquer disposição contratada;

**20.5.2.** Tiver decretado sua falência, dissolver-se ou extinguir-se;

**20.5.3.** Recusar-se a receber ou executar qualquer solicitação ou instrução para melhor execução do fornecimento;

**20.5.4.** Atrasar, injustificadamente, o início do fornecimento;

**20.5.5.** Cometer faltas durante a execução do fornecimento;

**20.5.6.** Promover a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução da Nota de Empenho.

**20.6.** Na inexecução do empenho, por culpa da licitante adjudicatária, a Prefeitura Municipal de ÓBIDOS aplicará multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente ao total que foi empenhado, calculado na data do respectivo pagamento, reservando-se, ainda, o direito de intentar ação judicial para indenização por perdas e danos.

**20.7.** A Nota de Empenho em favor da adjudicatária será emitida após consulta ao CADIN, conforme estabelece o art. 6º da Lei n.º 10.522/02.

## **21. DO PAGAMENTO**

**21.1.** Para fins de pagamento serão observados os procedimentos dispostos no Decreto Estadual n.º 877, de 31 de março de 2008 e a Instrução Normativa n.º 018, de 21 de maio de 2008, da Secretaria de Estado de Fazenda – SEFA.

**21.2.** O pagamento do fornecimento será efetuado, até o dia 10 de cada mês vencido, através de conta bancária do prestador de serviço e após a apresentação das Notas Fiscais nas sedes das secretarias solicitantes, devidamente datadas e atestadas pelo setor competente;

**21.3. Só serão pagos os valores mensais referentes aos fornecimentos efetivamente executados, mediante nota fiscal que será submetida a avaliação de sua veracidade.**

**21.4. Para efetivação do pagamento, além da correspondente Nota Fiscal/Fatura, a contratada deverá comprovar sua regularidade fiscal, através das Certidões Negativas de Débitos atualizadas.**

**21.5.** As despesas de frete/embalagem, ser houver, em hipótese alguma poderão ser destacadas quando da emissão da nota fiscal/fatura.

**21.6.** No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal / Fatura, serão os mesmos restituídos à contratada para as correções necessárias, não



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**CNPJ: 05.131.180/0001-64**

---

respondendo a Prefeitura Municipal de Óbidos por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

**21.7.** Caso a contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar a devida comprovação de acordo com o disposto na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

**21.8.** Para a licitante estrangeira que indicou na proposta de preços o recebimento do pagamento em moeda estrangeira, será utilizada a cotação do último dia útil anterior ao dia do pagamento.

**21.9.** A Prefeitura Municipal de Óbidos poderá exigir da empresa vencedora desta licitação, a qualquer tempo, a apresentação de comprovantes originais referentes à efetiva quitação de qualquer encargo ou compromisso para com terceiros, exigidos por força da execução dos serviços contratados. A não apresentação desses comprovantes poderá ensejar a suspensão dos pagamentos devidos pela PMO/SEMED, a seu critério, até a regularização do assunto.

**21.10.** A Prefeitura Municipal de Óbidos procederá à retenção de impostos nas hipóteses previstas em lei.

## **22. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**22.1.** Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato proveniente deste Pregão Presencial, a Prefeitura Municipal de Óbidos, poderá, garantida a prévia defesa, aplicar às licitantes vencedoras as seguintes sanções:

**22.1.1.** Advertência, que será aplicada através de notificação por meio de ofício, mediante contra recibo do representante legal da empresa, estabelecendo o prazo de **05 (cinco) dias úteis** para que a empresa licitante apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante análise da Administração;

**22.1.2.** Multa de 10% (dez por cento) sobre o total do objeto não adimplido, no caso de inexecução total ou parcial, recolhida no prazo de 15(quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados à Prefeitura Municipal de Óbidos.

**22.2.** Será declarada inidônea nos termos do Art. 87, IV, da Lei nº 8.666/93.

**22.3.** Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública municipal, pelo prazo de até **05 (cinco) anos**, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:

**22.3.1.** Recusar a Nota de Empenho da Despesa;

**22.3.2.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa;



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**CNPJ: 05.131.180/0001-64**

---

**22.3.3.** Ensejar o retardamento da execução do seu objeto;

**22.3.4.** Não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto pactuado;

**22.3.5.** Comportar-se de modo inidôneo;

**22.3.6.** Cometer fraude fiscal.

**22.4.** As sanções previstas nos subitens **22.1.1** e **22.1.2** deste item poderão ser aplicadas juntamente com a do subitem **22.3**, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de até 05(cinco) dias úteis.

**22.5.** O atraso injustificado na execução, conforme estipulado no Edital, por período superior a **30 (trinta) dias**, poderá ensejar a desclassificação da referida empresa.

**22.6.** As multas aplicadas serão descontadas dos créditos da empresa ou, na impossibilidade, recolhida no prazo de até 15 (quinze) dias, da data da comunicação oficial e, casos não cumpridos, serão cobrados judicialmente.

### **23. DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO**

**23.1.** A autoridade competente para homologar este certame poderá revogar a licitação em face de razões de Interesse Público, derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

**23.2.** A anulação do procedimento licitatório induz à do Contrato.

**23.3.** Os licitantes não terão direito a indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do fornecedor de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do Contrato e das condições deste Edital.

**23.4.** No caso de desfazimento de processo licitatório, fica assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa nos termos da Lei 8.666/93.

### **24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**24.1.** As Licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira. Aqueles que agirem de má fé estarão sujeitos às penalidades previstas em Lei.

**24.2.** É facultada ao (a) Pregoeiro (a) ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da Sessão Pública.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**CNPJ: 05.131.180/0001-64**

---

- 24.3.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal de Óbidos não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 24.4.** Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de quaisquer documentos relativos a esta licitação.
- 24.5.** Os licitantes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 24.6.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição das suas qualificações e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da Sessão Pública de Pregão.
- 24.7.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.
- 24.8.** Os casos omissos serão resolvidos pelo (a) Pregoeiro (a), com observância das devidas disposições legislativas.
- 24.9.** Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste edital excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.
- 24.10.** Só se iniciam e vencem os prazos referidos acima em dia de expediente nesta PMO.
- 24.11.** Se o vencimento cair em dia que não houver expediente ou, se este for encerrado antes da hora normal, os prazos de que trata o subitem **24.10** serão prorrogados para o primeiro dia útil seguinte.
- 24.12.** O horário de funcionamento da Prefeitura Municipal de Óbidos é de 08:00h as 14:00h de segunda à sexta.
- 24.13.** É vedada a subcontratação para o fornecimento do objeto desta licitação.
- 24.14.** Em caso de discrepância entre os anexos e o Edital, prevalecerá o disposto no instrumento convocatório.
- 24.15.** Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser realizado pessoalmente ao Pregoeiro no mesmo endereço de retirada do Edital.
- 24.16.** Para maiores informações, dirigir-se a sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Óbidos, de 08:00h as 14:00h de segunda à sexta.
- 24.17.** Todas as menções a horários feitas neste edital têm como referência o horário oficial de Brasília – DF.
- 24.18.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito ao empenho.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**CNPJ: 05.131.180/0001-64**

---

**24.19.** As questões decorrentes da execução da Nota de Empenho, que não forem dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da Justiça Comum da Comarca de Óbidos-PA.

**Óbidos (PA), 06 de fevereiro de 2018.**

---

**MARISA MOUSINHO MODA**  
Pregoeira da PMO  
Portaria nº. 1.553/2017



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 05.131.180/0001-64

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**MATERIAIS DE EXPEDIENTE**

**1 - OBJETO**

1.1 – **Contratação de Pessoa Jurídica para o Fornecimento de Materiais de Expediente** para atender as necessidades da Prefeitura Municipal, Secretarias e Fundos para o exercício de **2018**.

**2 – ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E PREÇO MÁXIMOS ADMITIDOS**

ESTIMATIVA DE PREÇO					
Item	Descrição	Unid.	Quant. da Prefeitura, Secretarias e Fundos	Valor Médio Unitário	Valor Total Médio
1	<b>Agenda ANO 2018</b>	UND	220	R\$ 24,23	R\$ 5.331,33
2	<b>Alfinete mapa tipo taça</b> embalagem com 50 unidades.	CAIXA	300	R\$ 5,93	R\$ 1.780,00
3	<b>Almofada para carimbo</b> cor diversas	UND	290	R\$ 8,43	R\$ 2.445,67
4	<b>Apontador de plástico</b> para lápis, lâmina de aço temperado, formato retangular caixa com 24 unidades	CAIXA	1620	R\$ 33,63	R\$ 54.486,00
5	<b>Bloco Adesivo</b> 38x50mm pacote com 4	PACOTE	450	R\$ 7,43	R\$ 3.345,00
6	<b>Bloco Adesivo</b> 76x76mm	BLOCO	490	R\$ 7,57	R\$ 3.707,67
7	<b>Borracha branca com cinta</b> , formula livre de PVC com máxima apagabilidade 4,5 cm x 3 cm .caixa com 24 unidades	CAIXA	3120	R\$ 43,93	R\$ 137.072,00
8	<b>Borracha branca escolar</b> 3cm x 2,4 cm Apaga escrita a lápis e lapiseira, indicada para qualquer graduação de grafite Caixa com 40 unidades	CAIXA	276	R\$ 27,30	R\$ 7.534,80



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 05.131.180/0001-64

9	<b>Caderno brochura capa flexível</b> (mole) universitário 96 folhas	UND	1120	R\$ 4,83	R\$ 5.405,87
10	<b>Caderno brochura capa flexível</b> (mole) 140x202mm 96 folhas	UND	1020	R\$ 2,60	R\$ 2.652,00
11	<b>Caderno Brochura</b> capa dura 140mm x 202mm 96 fls cores diversas	UND	540	R\$ 7,48	R\$ 4.041,00
12	<b>Caderno Brochura</b> tipo universitário capa dura 96 fls	UND	300	R\$ 11,73	R\$ 3.520,00
13	<b>Caderno Universitário</b> capa dura 10 matéria 200 fls	UND	700	R\$ 21,23	R\$ 14.863,33
14	<b>Caixa Arquivo Morto</b> em plástico corrugado cores diversas 360x245x133	UND	5970	R\$ 6,51	R\$ 38.884,60
15	<b>Calculadora de Mesa</b> com 12 (Doze) Dígitos a pilha AA	UND	715	R\$ 31,90	R\$ 22.808,50
16	<b>Caneta Corretiva</b> Ponta fina ,formato triangular	UND	830	R\$ 8,47	R\$ 7.027,33
17	<b>Caneta Esferográfica</b> Ponta Média, formato triangular ergonômico, escrita macia ponta média 1,0mm ,tinta de alto qualidade e durabilidade, caixa com 50 unidades na <b>cor Azul</b>	CAIXA	2517	R\$ 46,63	R\$ 117.376,10
18	<b>Caneta Esferográfica</b> Ponta Média, formato triangular ergonômico, escrita macia ponta média 1,0mm ,tinta de alto qualidade e durabilidade, caixa com 50 unidades na <b>cor Preto</b>	CAIXA	2412	R\$ 46,63	R\$ 112.479,60
19	<b>Caneta Esferográfica</b> Ponta Média, formato triangular ergonômico, escrita macia ponta média 1,0mm ,tinta de alto qualidade e durabilidade, caixa com 50 unidades na <b>cor Vermelha</b>	CAIXA	2305	R\$ 46,63	R\$ 107.489,83
20	<b>Caneta Marca Texto</b> tinta superfluorescente maior intensidade garantindo o melhor desempenho, cores diversas.	UND	1630	R\$ 3,07	R\$ 4.998,67
21	<b>Clips</b> para papeis, material galvanizado nº 2/0 caixa com 100 unidades	CAIXA	2010	R\$ 3,10	R\$ 6.231,00



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**CNPJ: 05.131.180/0001-64**

22	<b>Clips</b> para papeis, material galvanizado nº 3/0 caixa com 100 unidades	CAIXA	1910	R\$ 3,45	R\$ 6.589,50
23	<b>Clips</b> para papeis, material galvanizado nº 4/0 caixa com 100 unidades	CAIXA	1400	R\$ 3,97	R\$ 5.553,33
24	<b>Clips</b> para papeis, material galvanizado nº 6/0 caixa com 100 unidades	CAIXA	1700	R\$ 6,27	R\$ 10.653,33
25	<b>Clips</b> para papeis, material galvanizado nº 8/0 caixa com 100 unidades	CAIXA	1500	R\$ 7,93	R\$ 11.900,00
26	<b>Cola branca</b> , líquida, viscosa, constituída de resina sintética em emulsão aquosa, com boa adesividade, lavável, atóxica, secagem rápida, homogênea, não podendo manchar onde aplicada. A cola não deverá exalar vapores tóxicos embalagem 90g .	UND	9736	R\$ 2,70	R\$ 26.287,20
27	<b>Corretivo Líquido</b> excelente cobertura que dispensa retoques, a base d´ água 18ml	UND	3450	R\$ 3,33	R\$ 11.500,00
28	<b>Elástico Látex</b> especial Amarelo ,Pacotes com 500 unid.	PACOTE	305	R\$ 15,60	R\$ 4.758,00
29	<b>Envelope 229x324mm</b> krafite ouro	UND	13600	R\$ 0,58	R\$ 7.933,33
30	<b>Envelope Médio 240x340mm</b> krafite ouro	UND	15830	R\$ 0,46	R\$ 7.229,03
31	<b>Envelope Ofício Grande 310x410mm</b> krafite ouro	UND	16630	R\$ 0,63	R\$ 10.532,33
32	<b>Envelope Pequeno 200x280mm</b> krafite ouro	UND	7800	R\$ 0,25	R\$ 1.924,00
33	<b>Extrator de Grampo</b> ,alta durabilidade ,metal galvanizado.	UND	1205	R\$ 3,13	R\$ 3.775,67
34	<b>Fita Adesiva</b> Transparente 48mm	ROLO	8630	R\$ 4,92	R\$ 42.430,83
35	<b>Grampeador de mesa</b> , capacidade de grampear 20 fls 75 / m2	UND	612	R\$ 22,27	R\$ 13.627,20
36	<b>Grampeador Profissional</b> , Capacidade de grampear 100 fls 75/m2	UND	157	R\$ 121,30	R\$ 19.044,10
37	<b>Grampo Para Grampeador</b> Galvanizado 23/13 P/ Até 100 Fls	CAIXA	1140	R\$ 6,53	R\$ 7.448,00





ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 05.131.180/0001-64

38	<b>Grampo Para Grampeador</b> Galvanizado 26/6 P/ Até 20 Fls	CAIXA	4295	R\$ 6,80	R\$ 29.206,00
39	<b>Grampo Plástico BRANCO</b> pct com 50 Unidades	PACO TE	470	R\$ 15,93	R\$ 7.488,67
40	<b>Lápis Grafite</b> , HB, Corpo preto, Atóxico, ponta resistente embalagem 144 unidades	CAIXA	1386	R\$ 62,30	R\$ 86.347,80
41	<b>Livro Ata</b> Capa Preta Sem Margem 100fls	UND	2327	R\$ 14,57	R\$ 33.896,63
42	<b>Livro de Ponto</b> 1/4 capa dura	UND	825	R\$ 16,90	R\$ 13.942,50
43	<b>Livro de protocolo</b> correspondência 1/4 104 fls	UND	978	R\$ 13,57	R\$ 13.268,20
44	<b>Papel Office A4</b> 75g - 500 Folhas -	RESM A	16850	R\$ 23,90	R\$ 402.715,00
45	<b>Papel carbono</b> filme A4 100 folhas (azul ou preta)	CAIXA	205	R\$ 42,30	R\$ 8.671,50
46	<b>Pasta AZ</b> Preta Ofício com visor	UND	3980	R\$ 11,57	R\$ 46.035,33
47	<b>Pasta cartão</b> C/ Abas e Elástico Cores Diversas	UND	5030	R\$ 2,47	R\$ 12.407,33
48	<b>Pasta com canaleta</b> A4 cristal	UND	3335	R\$ 2,83	R\$ 9.438,05
49	<b>Pasta plástica em PP corrugado</b> , Ofício c/ Abas e Elástico - Lombada 5,5 cm	UND	1630	R\$ 4,50	R\$ 7.335,00
50	<b>Pasta Suspensas</b> c/vareta de arame e ponteira plástica e viso completo.	UND	2600	R\$ 2,83	R\$ 7.358,00
51	<b>Pastas PP Laminado</b> 1/2 Ofício c/ Abas e Elástico - Sem Lombada Cores Diversas.	UND	430	R\$ 2,20	R\$ 946,00
52	<b>Pasta PP Laminado</b> , ofício, c/abas e elástico sem lombada	UND	1730	R\$ 2,96	R\$ 5.126,57
53	<b>Pasta L</b> , formato ofício	UND	1030	R\$ 2,00	R\$ 2.060,00
54	<b>Pasta c/ grampo</b> , cores diversas, formato ofício.	UND	1380	R\$ 2,80	R\$ 3.859,40
55	<b>Percevejos</b> latonado dourado caixa com 100und	CAIXA	1665	R\$ 4,93	R\$ 8.214,00
56	<b>Perfurador de Papel</b> 02 Furos para 25 fls	UND	618	R\$ 39,90	R\$ 24.658,20
57	<b>Pincel Atômico</b> , tinta permanente, escrita grossa, recarregável nas cores diversas, caixa com 12 unidades	CAIXA	971	R\$ 40,43	R\$ 39.260,77



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**CNPJ: 05.131.180/0001-64**

58	<b>Pincel para quadro branco</b> , Ponta redonda e com maior durabilidade ,Ponta de 4,0mm nas cores diversas caixa com 12 unidade .	CAIXA	1941	R\$ 60,63	R\$ 117.689,30
59	<b>Porta Lápis / Clips Cristal</b>	UND	165	R\$ 15,42	R\$ 2.543,75
60	<b>Prancheta officio</b> em MDF ou acrílico com Prendedor Metálico	UND	1366	R\$ 11,17	R\$ 15.253,67
61	<b>Reabastecedor</b> , tinta para pincel atômico nas cores diversas	UND	1558	R\$ 7,10	R\$ 11.061,80
62	<b>Reabastecedor p/pincel p/quadro branco</b> 200ml cores diversas	UND	2276	R\$ 56,57	R\$ 128.745,73
63	<b>Régua Cristal</b> 50cm	UND	990	R\$ 4,47	R\$ 4.422,00
64	<b>Régua Cristal</b> 15cm	UND	1800	R\$ 0,83	R\$ 1.500,00
65	<b>Régua Cristal</b> 30 cm	UND	3350	R\$ 1,63	R\$ 5.471,67
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO-&gt;</b>					<b>R\$ 1.903.589,03</b>

### 3 – JUSTIFICATIVA

3.1 – A aquisição dos objetos elencadas, atenderão às necessidades dos serviços desenvolvidos pela Prefeitura Municipal, Secretarias e Fundos para o exercício de **2018**. Desta forma se faz necessário à contratação de Empresa para o Fornecimento de **MATERIAIS DE EXPEDIENTE**, a fim de atender e dar continuidade ao desenvolvimento dos Trabalhos.

### 4 – CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

4.1 – Os objetos deste **TERMO DE REFERÊNCIA**, enquadram-se na classificação de bens comuns, no termo da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

### 5 – MÉTODOS E ESTRATÉGIA DE SUPRIMENTOS

5.1 – O fornecimento dos materiais de expediente deverá ser entregue de forma parcelada, conforme a necessidade de consumo apresentado pela Prefeitura Municipal, Secretarias e Fundos para o exercício de **2018**. Após o recebimento da Ordem de Fornecimento (O.F) emitida pelo Departamento de Compras de cada setor para o Fornecedor, a empresa terá o prazo máximo de:

5.1.1 – Para as Secretarias SEMDES, SEURBI, SEMPAP, SEMAB, SEMCULT e SEMEL, até 15 (quinze) dias para realizar a entrega dos Produtos.

5.1.2– Para as Secretarias SEMAD, SEMPOF, SEMG, SEMA e SEMSA, até 05 (cinco) dias para realizar a entrega dos Produtos



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**CNPJ: 05.131.180/0001-64**

---

5.1.3 - Para a SEMED, até 48 (quarenta e oito) horas para realizar a entrega dos materiais de expediente.

5.2 – Poderá ser admitido apenas uma prorrogação nos prazos de entrega mencionados itens 5.1.1 e 5.1.2, a qual será no máximo por mais 05 (cinco), desde que informado 2 (dois) dias antes do Término Previsto nos itens mencionados e o pedido estar plenamente justificado e atendendo aos interesses e conveniência da Administração Pública.

5.2.1 - A empresa contrata deverá garantir a disponibilidade de estoque do objeto desta licitação, bem como, a entregar da totalidade dos materiais solicitados nas ordens de fornecimento, não sendo admitido o parcelamento, sob pena das sanções legais cabíveis.

5.3 – A contratada deverá entregar os materiais de expediente das 08h às 13h, de segunda a sexta-feira, exceto nos feriados Federais, Estaduais e Municipais, nas sedes das Secretarias solicitantes, conforme o caso, nos seguintes endereços e para os seguintes fiscais:

- PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS – **PMO/**
  - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO HUMANO – **SEMAD/**
  - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS – **SEMPOF/**
  - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO – **SEMG/**  
**Fiscal responsável pelo recebimento e atesto dos bens, assim como a qualidade e Vigência do Contrato:** Waldirene de Sousa Barros  
**End.:** Rua Deputado Raimundo Chaves, 338, Centro, Óbidos– CEP: 68250-000
  
- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – **SEMSA/**  
**Fiscais responsáveis pelo recebimento e atesto dos bens, assim como a qualidade e Vigência do Contrato:** Luciane Pinto (Departamento de Compras), Eder Paes (Setor Financeiro) e Moisés Portela (Secretário de Saúde)  
**End.:** Rua Almirante Barroso, 330, Centro, Óbidos - CEP: 68250-000
  
- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – **SEMED/**  
**Fiscais responsáveis pelo recebimento e atesto dos bens, assim como a qualidade e Vigência do Contrato:** Vicente de Paulo do Amaral Figueira, Decreto nº 165/2017 – Chefe de Seção de Controle de Material e Tatiane Printes Ribeiro, Decreto nº 842/2017 -Almoxarife  
**End.:** Travessas Bom Jesus, S/N, Centro, Óbidos– CEP: 68250-000
  
- SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL – **SEMDES/**  
**Fiscal responsável pelo recebimento e atesto dos bens, assim como a qualidade e Vigência do Contrato:** Nádia dos Santos Galúcio  
**End.:** Praça Barão do Rio Branco, s/n, Centro, Óbidos – CEP: 68250-000



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**CNPJ: 05.131.180/0001-64**

---

- SECRETARIA MUNIC. DE SANEAM., URBANISMO E INFRAESTRUTURA – **SEURBI/**
- SECRETARIA MUNIC. DE PESCA, AQUICULTURA E INTEGRAÇÃO RURAL – **SEMPAR/**  
**Fiscal responsável pelo recebimento e atesto dos bens, assim como a qualidade e Vigência do Contrato:** Queila Pinheiro dos Santos (Departamento de Compras)  
**End.:** Avenida Nelson Souza, S/n, Fátima, Óbidos – CEP: 68250-000
  
- SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – **SEMA/**  
**Fiscal responsável pelo recebimento e atesto dos bens, assim como a qualidade e Vigência do Contrato:** Heberth Venâncio da Cruz  
**End.:** Rua Alexandre Rodrigues de Souza, nº 259, Centro, Óbidos/PA – CEP: 68250-000
  
- SECRETARIA MUNIC. DE DESENVOLVIMENTO RURAL E ABASTECIMENTO – **SEMAB/**  
**Fiscal responsável pelo recebimento e atesto dos bens, assim como a qualidade e Vigência do Contrato:** Melson Bentes Vieira  
**End.:** Rua Almirante Barroso, s/n, Centro, Óbidos - CEP: 68250-000
  
- SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO – **SEMCULT/**
- SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER – **SEMEL**  
**Fiscal responsável pelo recebimento e atesto dos bens, assim como a qualidade e Vigência do Contrato:** Jeter Luiz Gois Barbosa (Adjunto)  
**End.:** Rua Almirante Barroso, s/n, Centro, Óbidos - CEP: 68250-000

## **6 - AVALIAÇÃO DO CUSTO ESTIMADO.**

6.1 - O custo estimado total para a presente contratação é de **R\$ 1.903.589,03 (Um milhão, novecentos e três mil, quinhentos e oitenta e nove reais e três centavos).**

6.2 – O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preço constante nos Processos administrativos, elaborado com base em orçamentos provenientes da Prefeitura Municipal, Secretarias e fundos, os quais foram obtidos por meio de pesquisa de mercado.

## **7 – RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

7.1 – Os objetos deste **TERMO DE REFERÊNCIA** serão recebidos:

7.1.1 – **Provisoriamente**, até 07 (sete) dias após à entrega dos produtos, para efeito de verificação da conformidade com as especificações contidas na Proposta Consolidada apresenta até dois dias após a realização do Certame.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**CNPJ: 05.131.180/0001-64**

---

7.1.2 – **Definitivamente**, após a verificação da conformidade com as especificações constates do Edital e da Proposta Consolidada, e sua conseqüente aceitação, que se dará até 7 (sete) dias do recebimento provisório.

7.1.3 – Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.1.4 – Na hipótese de durante a verificação for constado alguma irregularidade como defeito, avaria, prazo de validade vencida, marca ou diferente de produto licitado, a secretaria deverá notificar a empresa contratada para que a mesma tome as devidas providências no prazo máximo de 05 (cinco) dias à contar da data de notificação.

7.1.5 – O recebimento do objeto deste **TERMO DE REFERÊNCIA** será confiado às pessoas mencionadas no item 5.3, através do Termo de Recebimento, designado pela autoridade competente.

## **8 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1 – A contratada obriga-se a:

8.1.1 – Efetuar a entrega dos objetos em perfeitas condições, no prazo e local indicado no **item 5.3** neste **TERMO DE REFERÊNCIA**, em estrita observância das especificações do Edital e da Proposta Consolidada, acompanhando da respectiva **Nota Fiscal**, constando detalhadamente as indicações como: Quantidade, unidade de medida, marca, valor unitário e valor total.

8.1.2 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do fornecimento;

8.1.3 – O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, às expensas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data do recebimento;

8.1.4 – Atender prontamente a qualquer exigência da Administração, inerentes aos objetos da presente licitação;

8.1.5 – Comunicar à administração, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro)** horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.1.6 – Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilidade e qualificação exigida na licitação;



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**CNPJ: 05.131.180/0001-64**

---

8.1.7 – Não transferir a terceiros, por qualquer forma; nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizações no **TERMO DE REFERÊNCIA** ou na minuta de contrato.

8.1.8 – Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outra que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

8.1.8 – Qualquer solicitação feita pela Contratada, em que possa alterar o termo do Contrato ora afirmado, a contratada deverá comunicar a Contratante via Ofício, juntamente com seus documentos que possam argumentar devida alteração, para que o(a) Gestor(a) possa encaminhada via Ofício à Comissão Permanente de Licitação, para sejam tomadas as devidas providências cabíveis a solicitação ora pretendida.

## **9 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.1 – A Contratante obriga-se a:

9.1.1 – Receber provisoriamente o material conforme mencionado no item 7.1.1, disponibilidade local, dia e horário;

9.1.2 – Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da Proposta Consolidada, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

9.1.3 – Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente no item 5.4;

## **10 - DISPONIBILIDADE FINANCEIRA**

10.1 – Havendo disponibilidade financeira e cumpridas todas as formalidades, o(a) responsável mencionado(a) no item 5.4, encaminhará à Nota Fiscal (NF) para o setor competente para que se proceda a realização do Pagamento no prazo Máximo de 30 (trinta) dias, contando a partir do recebimento definitivo.

## **11 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1 – As despesas dos **MATERIAIS DE EXPEDIENTE** deste **TERMO DE REFERÊNCIA** ocorrerão por conta das classificações funcionais constantes da Lei Orçamentária Anual de 2018.

## **12 – MEDIDA ACAUTELADORAS**



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**CNPJ: 05.131.180/0001-64**

---

12.1 – Consoante o Artigo 45 da Lei 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providência acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, com a forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

### **13 – CONTROLE DA EXECUÇÃO**

13.1 – A Fiscalização da Contratação será exercida por um representante indicado no item 5.4, o qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

13.2 – O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

13.3 – A Fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e preposto, de conformidade com o Art. 70 da Lei 8.666/93, de 21 de julho de 1993 e Lei 10.520, de 17 de julho de 2002.

13.4 – O Fiscal do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13.5 – O Fiscal do Contrato mencionado no item 5.3, ficará responsável em informar com 20 (vinte) dias de antecedência do Término do Contrato ao Secretário(a), para que o(a) mesmo(a) tome as devidas providências.

### **14 – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1 – As disciplinas das Infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital, na Lei 8.666/93, de 21 de julho de 1993 e Lei 10.520, de 17 de julho de 2002.



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 05.131.180/0001-64

---

**ANEXO II**  
**DECLARAÇÃO PLENO ATENDIMENTO**

Declaramos pleno atendimento aos requisitos de habilitação para o **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 010/2018/PMO/ SEMSA/ SEMED/ SEMDES/ SEMAD/ SEMPOF/ SEMG/ SEURBI/ SEMPAR/ SEMA/ SEMAB/ SEMCULT/ SEMEL**, na forma **PRESENCIAL**, do tipo **“MENOR PREÇO POR ITEM”**, destinado à **Contratação de Pessoa Jurídica para o Fornecimento de Materiais de Expediente** para atender as necessidades da Prefeitura Municipal, Secretarias e Fundos para o exercício de **2018**, conforme especificações contidas no Termo de Referência – anexo I do edital.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração.

Local e data

Assinatura

Nome do Representante

(Carimbo com CNPJ da empresa)

Obs: Esta Declaração deverá ser elaborada e assinada pelo representante legal, em folha de papel timbrado. Apresentar fora dos 02(dois) envelopes, no credenciamento.





**ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 05.131.180/0001-64**

---

**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACORDO COM O ART. 7º CF**

Declaramos sob a pena lei, e para fins de participação no Processo Licitatório **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 010/2018/PMO/ SEMSA/ SEMED/ SEMDES/ SEMAD/ SEMPOF/ SEMG/ SEURBI/ SEMPAP/ SEMA/ SEMAB/ SEMCULT/ SEMEL**, junto a Prefeitura Municipal de Óbidos-PA, sob as penalidades cabíveis, que não mantemos em nosso quadro de pessoal menor de 18 anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuído ainda, qualquer trabalho de menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme determina a Constituição Federal no seu artigo 7º, Inciso XXXIII.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração.

Local e data.

Assinatura

Nome do Representante

(Carimbo com CNPJ da empresa)

Obs: Esta Declaração deverá ser elaborada e assinada pelo representante legal em folha de papel timbrado. Anexar ao Envelope n.º 2 – Documentação para habilitação



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 05.131.180/0001-64

---

**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACORDO COM O ART. 9º DA LEI 8.666/93**

Declaramos sob a pena lei, e para fins de participação no **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 010/2018/PMO/ SEMSA/ SEMED/ SEMDES/ SEMAD/ SEMPOF/ SEMG/ SEURBI/ SEMPAP/ SEMA/ SEMAB/ SEMCULT/ SEMEL**, junto a Prefeitura Municipal de Óbidos - PA, que a Empresa.....inscrita no CNPJ sob o n.º....., **NÃO POSSUI EM SEU QUADRO DE PESSOAL, SERVIDORES PÚBLICOS OU DIRIGENTE DE ÓRGÃO OU ENTIDADE** contratante responsável pela licitação, nos termos do inciso III, do artigo 9º da lei 8.666/93.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração.

Local e data

Assinatura

Nome do Representante

Obs: Esta Declaração deverá ser elaborada e assinada pelo representante legal.

Anexar ao Envelope n.º 2 – Documentação para habilitação



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**CNPJ: 05.131.180/0001-64**

---

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DE INFORMAÇÕES**

Declaramos sob as penas da Lei, e para fins de participação no Processo Licitatório, **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 010/2018/PMO/ SEMSA/ SEMED/ SEMDES/ SEMAD/ SEMPOF/ SEMG/ SEURBI/ SEMPAP/ SEMA/ SEMAB/ SEMCULT/ SEMEL**, junto a Prefeitura Municipal de Óbidos - PA, que tomamos conhecimento de todas as informações, para cumprimento das obrigações, inteirando-se das condições técnicas e da complexidade do objeto da licitação.

Por ser verdade, assinamos a presente declaração.

Local e data.

Assinatura

Nome do Representante Legal

Anexar ao Envelope n.º 2 – Documentação

---



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 05.131.180/0001-64

---

**ANEXO VI**  
**MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

Pela presente, credenciamos o (a) Sr (a) (nome do representante), portador (a) da Carteira de Identidade nº (número), e do CPF nº (número) a participar do **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 010/2018/PMO/ SEMSA/ SEMED/ SEMDES/ SEMAD/ SEMPOF/ SEMG/ SEURBI/ SEMP/ SEMPAR/ SEMA/ SEMAB/ SEMCULT/ SEMEL**, instaurado pela Prefeitura Municipal de Óbidos - PA, na qualidade de representante da empresa \_\_\_\_\_(nome da empresa) inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica nº ..... /..... - .... , outorgando à pessoa acima qualificada, amplos e gerais poderes para formular propostas verbais, acordar, discordar, transigir, receber em devolução documentos pertencentes a esta empresa, recorrer ou renunciar ao direito de recurso, em todas as fases, podendo, ainda, praticar todos os outros atos pertinentes ao presente certame licitatório, inclusive a interposição de recursos administrativos. Declaro, também, estar ciente de que esta empresa responderá, tanto na esfera administrativa como na judicial, por todos os atos que venham a ser praticados pelo (a) representante ora nomeado (a).

ÓBIDOS (PA), .....de ..... de 2018.

Nome e Assinatura do Representante Legal

Obs.: Este documento deverá ter o reconhecimento de firma do subscritor em Cartório  
Apresentar fora dos 02(dois) envelopes, no credenciamento.



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 05.131.180/0001-64

---

ANEXO VII

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO nº. XXXX/2018/PMO**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 010/2018/PMO**

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE OBIDOS - PA, E A  
EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXX, NA FORMA  
ABAIXO.

**I. PARTES**

**CONTRATANTE**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE OBIDOS - PMO/ SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA/ SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED/ SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEMDES/ SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO HUMANO – SEMAD/ SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS – SEMPOF/ SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO – SEMG/ SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO, URBANISMO E INFRAESTRUTURA – SEURBI/ SECRETARIA MUNICIPAL DE PESCA, AQUICULTURA E INTEGRAÇÃO RURAL – SEMPAP/ SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – SEMA/ SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL E ABASTECIMENTO – SEMAB/ SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO – SEMCULT/ SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER - SEMEL**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 05.131.180/0001-64, sediada à Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 – Centro – CEP: 68.250-000, doravante simplesmente denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Sr. ...., prefeito municipal.

**CONTRATADA**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXX – Bairro XXXXXXXX – CEP: XXXXXX – XXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXX, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato, representada por seu Sócio o Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Representante Legal), portador da Carteira de Identidade nº XXXXXXXX – XXX/XX e CPF. Nº XXX.XXX.XXX-XX.

**II. DISPOSIÇÕES CONTRATUAIS**

Pelo presente instrumento, e na melhor forma de direito, as partes anteriormente individuadas e devidamente qualificadas, resolvem, consoante a autorização exarada nos autos do **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 010/2018/PMO**, pactuar o presente



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**CNPJ: 05.131.180/0001-64**

---

instrumento contratual que será em tudo regido pelas cláusulas que aceitam e mutuamente se outorgam:

O Contrato obedecerá integralmente à legislação que se aplica à modalidade Pregão Lei Federal nº 10.520/2002, de 17/07/2002, Decreto nº 3.555 de 09/08/2000 e subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93 e Lei Complementar nº 123/2006 de 14/12/06, com as devidas alterações e demais normas pertinentes, bem como as condições estabelecidas no Edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 010/2018/PMO**.

### **1- DO OBJETO**

**1.1** - Constitui objeto do presente contrato a **Contratação de Pessoa Jurídica para o Fornecimento de Materiais de Expediente** para atender as necessidades da Prefeitura Municipal, Secretarias e Fundos para o exercício de **2018**, conforme especificações contidas no Termo de Referência – anexo I do edital.

### **2 - DO REGIME DE EXECUÇÃO**

**2.1** - A execução do fornecimento observará o previsto no Art. 15 da Lei Federal 8.666/93.

### **3 - DO VALOR**

**3.1** - O valor total do presente contrato é de R\$ X.XXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), referentes aos quantitativos, solicitados pelas Secretarias: xxxxxxxxx.

### **4 - DA DISCRIMINAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**4.1** - As despesas decorrentes para a presente contratação, objeto desta licitação, correrão à conta das dotações orçamentárias a seguir:

#### **27 – Fundo Municipal de Assistência Social;**

09.122.0008.2.058 – Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Assistência Social;

33.90.30.00 – Material de Consumo;

08.241.0006.2.059 – Beneditos de Prestação Continuada – BPC;

33.90.30.00 – Material de Consumo;

08.243.0006.2.060 – Manutenção do Programa Bolsa Família – IGD/PBF;

33.90.30.00 – Material de Consumo;

08.243.0006.2.061 – Manutenção do Conselho Tutelar;

33.90.30.00 – Material de Consumo;

08.243.0006.2.062 – Manutenção do Programa Família Acolhedora de Crianças e Adolescentes;

33.90.30.00 – Material de Consumo;



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**CNPJ: 05.131.180/0001-64**

---

08.243.0006.2.063 – Ações Estratégicas do Programa de Erradi. Do Trabalho Infantil – PETI;  
33.90.30.00 – Material de Consumo;  
08.243.0006.2.064 – Manutenção do Programa Bolsa Família – IGD-SUAS;  
33.90.30.00 – Material de Consumo;  
08.243.0006.2.065 – Manutenção do Programa Primeira Infância;  
33.90.30.00 – Material de Consumo;  
08.244.0006.1.031 – Aquisição de Equip. e Mobiliário para Estrutura dos Centros de Referência;  
33.90.30.00 – Material de Consumo;  
08.244.0006.2.066 – Manutenção do Conselho Municipal de Assistência Social  
33.90.30.00 – Material de Consumo;  
08.244.0006.2.067 – Manutenção dos Conselhos Municipais da Mulher do Idoso e das Pessoas com Deficiência;  
33.90.30.00 – Material de Consumo;  
08.244.0006.2.068 – Manutenção do Bloco da Proteção Social Básica;  
33.90.30.00 – Material de Consumo;  
08.244.0006.2.069 – Benefícios Eventuais;  
33.90.30.00 – Material de Consumo;  
08.244.0006.2.070 – Manutenção do Bloco de Proteção Social Especial;  
33.90.30.00 – Material de Consumo;  
08.334.0007.2.071 – Apoio à Feira Empreendedora;  
33.90.30.00 – Material de Consumo;  
2828 – Fundo Municipal Direito da Criança e do Adolescente.  
08.243.0006.2.072 – Manutenção do Projeto de Formação José Cornélio dos Santos - PSE  
33.90.30.00 – Material de Consumo;  
08.243.0006.2.072 – Manutenção do Projeto Escola de Música  
33.90.30.00 – Material de Consumo  
08.243.0006.2.074 – Manutenção do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.  
33.90.30.00 – Material de Consumo

**1313 – Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Humano.**

04.122.0008.2008 – Manutenção das Atividades da SEMAD;  
33.90.30.00 – Material de Consumo.

**1414 – Secretaria Municipal de Planejamento Orçamento e Finanças.**

04.122.0008.2009 – Manutenção das Atividades da SEMPOF  
33.90.30.00 – Material de Consumo

**1212 – Secretaria Municipal de Governo.**

04.122.0008.2007 – Manutenção das Atividades da SEMG



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**CNPJ: 05.131.180/0001-64**

---

33.90.30.00 – Material de Consumo

**2626 – FUNDEB**

12.361.0010.2052 – Manutenção das atividades do Ensino Fundamental – Administrativo  
40%

33903000 – Material de Consumo

**2525 – Fundo Municipal de Educação**

12.122.0010.2041 – Manutenção do Programa Salário Educação / QSE

33903000 – Material de Consumo

**2525 – Fundo Municipal de Educação**

12.361.0010.2042 – Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Educação.

33903000 – Material de Consumo

**30 – Fundo Municipal de Meio Ambiente**

3030 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

18.122.0008.2076 – Manutenção da Secretaria do Meio Ambiente

33903000 – Material de Consumo

**16 – Secretaria Municipal de Saneamento, Urbanismo e Infraestrutura**

1616 – Secretaria Municipal de Saneamento, Urbanismo e Infraestrutura

04.122.0008.2.014 – Manutenção das Atividades da SEURBI

33903000 – Material de Consumo

**17 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Abastecimento**

1717 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Abastecimento;

20.122.0008.2016 – Manutenção da Secretaria Mun. De Desen. Rural e Abastecimento.

33.90.30.00 – Material de Consumo

**18 – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo**

1818 – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

13.122.0005.2020 – Manutenção das Atividades da SEMCULT.

33903000 – Material de Consumo

**2424 – Fundo Municipal de Saúde;**

10.301.0003.2.030 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde

33.90.30.00 – Material de Consumo

10.301.0003.2.031 – Manutenção do Programa de Atenção Básica de Saúde – PAB FIXO

33.90.30.00 – Material de Consumo





**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**CNPJ: 05.131.180/0001-64**

---

- 10.301.0003.2.035 – Manutenção do Programa Saúde da Família.
- 33.90.30.00 – Material de Consumo.
- 10.301.0003.2.034 – Manutenção do Bloco vigilância em Saúde.
- 33.90.30.00 – Material de Consumo
- 10.302.0003.2.039 – Assistência Hospitalar e Ambulatorial de Média e Alta Complexidade – MAC;
- 33.90.30.00 – Material de Consumo.

## **5 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**5.1.** Para fins de pagamento serão observados os procedimentos dispostos no Decreto Estadual n.º 877, de 31 de março de 2008 e a Instrução Normativa n.º: 018, de 21 de maio de 2008, da Secretaria de Estado de Fazenda – SEFA.

**5.2.** O pagamento do fornecimento será efetuado da seguinte forma:

5.2.1 Paras as secretarias SEMDES, SEURBI, SEMPARG, SEMA, SEMAB, SEMCULT, SEMED e SEMEL, Até 30 (trinta) dias, contatos a partir do recebimento da nota fiscal, através de conta bancária do prestador de serviço e após a apresentação da Nota Fiscal nas sedes das secretarias solicitantes, devidamente datadas e atestadas pelo setor competente.

5.2.2 Paras as secretarias SEMAD, SEMPOF, SEMG, SEMSA, Até o 10 (décimo) dia útil do mês seguinte, através de conta bancária do prestador de serviço e após a apresentação da Nota Fiscal nas sedes das secretarias solicitantes, devidamente datadas e atestadas pelo setor competente

**5.3. Só serão pagos os valores mensais referentes aos fornecimentos efetivamente executados, mediante nota fiscal que será submetida a avaliação de sua veracidade.**

**5.4. Para efetivação do pagamento, além da correspondente Nota Fiscal/Fatura, a contratada deverá comprovar sua regularidade fiscal, através das Certidões Negativas de Débitos atualizadas.**

**5.5.** As despesas de frete/embalagem, ser houver, em hipótese alguma poderão ser destacadas quando da emissão da nota fiscal/fatura.

**5.6.** No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal / Fatura, serão os mesmos restituídos à contratada para as correções necessárias, não respondendo a Prefeitura Municipal de Óbidos por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

**5.7.** Caso a contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar a devida comprovação de acordo com o disposto na Lei Complementar n.º: 123, de 14 de dezembro de 2006.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**CNPJ: 05.131.180/0001-64**

---

**5.8.** Para a licitante estrangeira que indicou na proposta de preços o recebimento do pagamento em moeda estrangeira, será utilizada a cotação do último dia útil anterior ao dia do pagamento.

**5.9.** A Prefeitura Municipal de Óbidos poderá exigir da empresa vencedora desta licitação, a qualquer tempo, a apresentação de comprovantes originais referentes à efetiva quitação de qualquer encargo ou compromisso para com terceiros, exigidos por força da execução dos serviços contratados. A não apresentação desses comprovantes poderá ensejar a suspensão dos pagamentos devidos pela PMO, a seu critério, até a regularização do assunto.

**5.10.** A Prefeitura Municipal de Óbidos procederá à retenção de impostos nas hipóteses previstas em lei.

**5.11.** A contratada apresentará ao gestor documento fiscal específico referente ao objeto da licitação, sendo que estes deverão ser entregues até o dia 20 de cada mês.

**5.12.** O gestor terá o prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da apresentação do documento fiscal, para aprová-lo ou rejeitá-lo.

**5.13.** O documento fiscal não aprovado pelo gestor será devolvido à contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido para pagamento a partir da data de sua reapresentação.

**5.14.** A devolução do documento fiscal não aprovado pelo gestor, em hipótese alguma, servirá de pretexto para que a contratada suspenda a execução do contrato.

**5.15.** O contratante poderá sustar o pagamento de qualquer fatura, no todo ou em parte, nos seguintes casos:

- a) execução do objeto contratual em desacordo com o avençado;
- b) existência de qualquer débito para com o contratante.

## **6 - DA ALTERAÇÃO**

**6.1.** O presente contrato poderá ser alterado, nos termos do Art. 65, da Lei n° 8.666/93.

**6.2.** O presente contrato poderá ser modificado por meio de apostilamento nos termos do §8º do art. 65 da Lei n°. 8.666/93.

## **7 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**7.1.** Na execução do presente contrato, além das disposições contidas no edital e seus anexos, obriga-se a contratada a emendar todo o empenho e dedicação necessária ao seu fiel e adequado cumprimento, obrigando-se ainda a:

- a) comunicar, formal e imediatamente, ao gestor eventuais ocorrências anormais verificadas na execução do fornecimento, no menor espaço de tempo possível;
- b) recrutar em seu nome, e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução do fornecimento, cabendo-lhe efetuar



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**CNPJ: 05.131.180/0001-64**

---

todos os pagamentos, inclusive dos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal e quaisquer outros decorrentes da sua condição de empregadora;

c) atender, com a diligência possível, as determinações do gestor, adotando todas as providências necessárias à regularização de faltas e irregularidades verificadas;

d) indenizar o contratante por quaisquer danos causados às instalações, móveis, utensílios, equipamentos e acessórios, por seus empregados, ficando este autorizado a descontar o valor correspondente dos pagamentos devidos à contratada.

e) cumprir todas as exigências do Edital e seus anexos.

f) A contratada deverá entregar os materiais de expediente nos seguintes endereços: Prefeitura Municipal de Óbidos – **PMO**, Secretaria Munic. de Administ. e Desenvolvimento Humano – **SEMAD**, Secretaria Munic. de Planejamento, Orçamento e Finanças – **SEMPOF** e Secretaria Municipal de Governo – **SEMG** - **End.:** Rua Deputado Raimundo Chaves, 338, Centro, Óbidos– CEP: 68250-000; Secretaria Municipal de Saúde – **SEMSA** - **End.:** Rua Almirante Barroso, 330, Centro, Óbidos - CEP: 68250-000; Secretaria Municipal de Educação – **SEMED** - **End.:** Travessas Bom Jesus, S/N, Centro, Óbidos– CEP: 68250-000; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – **SEMDES** - **End.:** Praça Barão do Rio Branco, s/n, Centro, Óbidos – CEP: 68250-000; Secretaria Munic. de Sanea., Urbanismo e Infraestrutura – **SEURBI** - Secretaria Munic. de Pesca, Aquicultura e Integração Rural – **SEMPAR** - **End.:** Avenida Nelson Souza, S/n, Fátima, Óbidos – CEP: 68250-000; Secretaria Municipal de Meio Ambiente – **SEMA** - **End.:** Rua Alexandre Rodrigues de Souza, nº 259, Centro, Óbidos/PA – CEP: 68250-000; Secretaria Munic. de Desenvolvimento Rural e Abastecimento – **SEMAB** - **End.:** Rua Almirante Barroso, s/n, Centro, Óbidos - CEP: 68250-000; Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – **SEMCULT** e Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – **SEMEL** - **End.:** Rua Almirante Barroso, s/n, Centro, Óbidos - CEP: 68250-000.

g) Entregar objeto deste contrato no prazo máximo de: Para as Secretarias SEMDES, SEURBI, SEMPAR, SEMAB, SEMCULT e SEMEL, até 15 (quinze) dias para realizar a; Para as Secretarias SEMAD, SEMPOF, SEMG, SEMA e SEMSA, até 05 (cinco) dias; Para a SEMED, até 48 (quarenta e oito) horas para realizar a entrega dos materiais de expediente, acompanhados das notas fiscais.

h) Poderá ser admitido apenas uma prorrogação nos prazos de entrega mencionados na alínea g), a qual será no máximo por mais 05 (cinco), desde que informado 2 (dois) dias antes do Término Previsto na alínea mencionadas e o pedido estar plenamente justificado e atendendo aos interesses e conveniência da Administração Pública.

i) todas as despesas diretas e indiretas, frete, tributos, taxa de administração, encargos sociais, trabalhistas, transporte e seguro até o destino e demais encargos de qualquer natureza necessários ao cumprimento integral do objeto deste contrato, nada mais sendo válido pleitear a esse título;

j) Fornecer garantia formal para o objeto, contra qualquer irregularidade de fabricação e vício de utilização, não podendo ser inferior a 06 (seis) meses, inclusive com sua substituição quando necessário, sem ônus para a contratante, e/ou garantia a ser considerada será aquela do fabricante ou representante, cabendo-lhe a



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**CNPJ: 05.131.180/0001-64**

---

responsabilidade de solicitar a substituição, quando verificar qualquer defeito de fabricação.

l) A contratada é obrigada a reparar, corrigir ou substituir, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do fornecimento ou de materiais empregados.

m) Caso as especificações ou quantidades não estejam de acordo com as exigências editalícias, a contratada deverá substituir ou complementar o objeto em questão, no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, contado do recebimento da notificação da Autoridade Competente, sob pena de aplicação das penalidades estabelecidas no Contrato.

n) Por ocasião da entrega, a contratada deverá avisar os responsáveis pelo recebimento sobre: data, hora e nome do funcionário responsável pela entrega dos materiais.

o) Caso haja interrupção ou atraso na entrega dos materiais de expediente, a contratada deverá entregar justificativa escrita em até 24 horas contados do prazo de entrega.

p) A contratada deverá aceitar, mediante solicitação das secretarias, que se procedam às mudanças nos dias e horários de entrega dos materiais, sempre que houver necessidade.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**8.1.** Na execução do objeto do presente contrato, caberá ao **CONTRATANTE**:

- a)** Proceder a emissão das requisições em tempo hábil;
- b)** Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das condições estabelecidas no contrato;
- c)** participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade no momento da entrega.
- d)** Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) da contratada, após a efetiva entrega dos produtos e emissão dos Termos de Recebimentos;
- e)** Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- f)** Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da contratada;
- g)** Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para substituição de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo;
- h)** Proceder a fiscalização e acompanhamento na execução do Contrato por meio de servidor designado, nos termos da Lei nº 8.666/93 e agir, no âmbito de suas competências, de forma a garantir a boa e regular execução do fornecimento.

## **9 - DA RESPONSABILIDADE POR ENCARGOS**



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**CNPJ: 05.131.180/0001-64**

---

**9.1.** A contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes, direta ou indiretamente, da execução do presente contrato e ainda por multas que vierem a ser aplicadas por infração aos dispositivos legais, regulamentares e contratuais, por parte da contratada, ou em virtude de qualquer ato ou omissão de seus prepostos subcontratados.

**9.2.** A inadimplência da contratada, com referência aos encargos especificados nesta cláusula, não transfere ao contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a apropriação do resultado alcançado.

**10 - DA EMISSÃO DE REQUISIÇÕES E FISCALIZAÇÃO DA ENTREGA:**

**10.1.** A emissão de requisições e fiscalização na entrega será expressamente acompanhada e fiscalizada pelos gestores das Secretarias e por servidores designados no **item 10.5.** deste contrato, nos termos da Lei nº 8.666/93, cabendo a eles:

- a) emitir as requisições para a retirada do objeto desta licitação.
- b) solicitar à contratada e seus prepostos, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da entrega.
- c) documentar as ocorrências havidas, em registro próprio, firmado juntamente com o preposto da contratada.
- d) emitir pareceres em todos os atos do contratante relativos à execução do contrato, em especial aplicação de sanções ou revisão do contrato.
- e) sustar os pagamentos das faturas, no caso de inobservância pela contratada de qualquer exigência sua relativa às obrigações contratuais.
- f) Tomar todas as providências, no âmbito de suas competências, para garantir a boa e regular execução do fornecimento;
- f) Recebimento e atesto dos bens.
- g) Qualidade e Vigência do Contrato.

**10.2.** É vedado ao contratante e a seu representante, exercer poder de mando sobre os empregados da contratada, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados.

**10.3.** A fiscalização exercida pelo contratante não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da contratada pelos danos causados diretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

**10.4.** A contratada é obrigada a reparar, corrigir ou substituir, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

**10.5.** Os fiscais do contrato e do fornecimento serão os seguintes servidores:

- a) Prefeitura Municipal de Óbidos – **PMO**; Secretaria Munic. de Administ. e Desenvolvimento Humano – **SEMAD** e Secretaria Munic. de Planejamento, Orçamento



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**CNPJ: 05.131.180/0001-64**

---

- e Finanças – **SEMPOF** e Secretaria Municipal de Governo – **SEMG**: Waldirene de Sousa Barros 9Auxiliar Administrativo);
- b) Secretaria Municipal de Saúde – **SEMSA** - Luciane Pinto (Departamento de Compras), Eder Paes (Setor Financeiro) e Moisés Portela (Secretário de Saúde)
- c) Secretaria Municipal de Educação – **SEMED** - Vicente de Paulo do Amaral Figueira, Decreto nº 165/2017 – Chefe de Seção de Controle de Material e Tatiane Printes Ribeiro, Decreto nº 842/2017 (Almoxarife);
- d) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – **SEMDES** - Nádia dos Santos Galúcio (Departamento de compras);
- e) Secretaria Munic. de Sanea., Urbanismo e Infraestrutura – **SEURBI** e Secretaria Munic. de Pesca, Aquicultura e Integração Rural – **SEMPAR** - Queila Pinheiro dos Santos (Departamento de Compras);
- f) Secretaria Municipal de Meio Ambiente – **SEMA** - Heberth Venâncio da Cruz;
- g) Secretaria Munic. de Desenvolvimento Rural e Abastecimento – **SEMAB** - Melson Bentes Vieira;
- h) Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – **SEMCULT** e Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – **SEMEL** - Jeter Luiz Gois Barbosa (Adjunto).

**16.6.** Os fiscais da contratante deverão ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

**16.7.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

**16.8.** Os fiscais do contrato anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**16.9.** Os fiscais do Contrato ficarão responsável em **avisar com 20 (vinte)** dias de antecedência do termino do contrato ao(a) Secretário (o), para que a mesma tome as devidas providências

## **11 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATUAL**

**11.1.** O local, prazo e condições de entrega dos materiais de expediente serão os mesmos previstos no item 7 deste contrato.

**11.2.** A contrata deverá entregar materiais de expediente no prazo estipulado na alínea g) do item 7.1 deste contrato, a partir do recebimento da ordem de fornecimento, acompanhados das respectivas notas fiscais.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**CNPJ: 05.131.180/0001-64**

---

**11.3.** Após a entrega dos materiais de expediente pelo (s) fornecedor(s) a PMO por meio de suas secretarias, disporá de um período de até 07(sete) dias úteis para testes e verificações do referido objeto. A partir deste período, satisfeitas todas as condições dos testes, a PMO por intermédio de suas secretarias, emitirão o respectivo “**Termo de Aceitação Final**”, no prazo de 02(dois) dias úteis.

## **12 - DA RESCISÃO**

**12.1.** Constituem motivo para a rescisão do presente contrato as hipóteses previstas nos Arts. 77 e 78, da Lei nº 8.666/93.

## **13 - DOS DIREITOS DO CONTRATANTE EM CASO DE RESCISÃO**

**13.1.** Na hipótese de rescisão administrativa do presente contrato, a contratada reconhece, de logo, o direito do contratante de adotar, no que couber, a seu exclusivo critério, as medidas prevista no Art. 80, da Lei nº 8.666/93.

## **14 - DAS SANÇÕES:**

**14.1.** Na hipótese de descumprimento por parte da contratada das obrigações contratuais assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, serão a ela aplicadas, segundo a gravidade da falta cometida, as seguintes penalidades:

- a) advertência, sempre que forem constatadas falhas de pouca gravidade, para as quais tenha a contratada concorrido diretamente;
- b) multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato devidamente atualizado, quando deixar de cumprir, no todo ou em parte qualquer das obrigações assumidas;
- c) multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, na hipótese de, já tendo a contratada sofrido punição na forma prevista na alínea anterior, vir ela a cometer nova infração, sem prejuízo da imediata rescisão do contrato e aplicação das demais sanções cabíveis;
- d) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o contratante por até 05 (cinco) anos;
- e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios quando a contratada deixar de cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé.

**14.2.** As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a contratada.

**14.3.** As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo quando ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou caso fortuito, devida e formalmente justificadas e comprovadas.

## **15 - DA LICITAÇÃO**



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**CNPJ: 05.131.180/0001-64**

---

**15.1.** Para a presente contratação, foi realizada licitação na modalidade Pregão Presencial registrado sob o nº **010/2018/ PMO**.

**16 - DA VIGÊNCIA**

**16.1.** A vigência do presente contrato e o início do fornecimento dos materiais de expediente serão de XX/XX/2018 à XX/XX/2018

**17 - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO DA CONTRATADA**

**17.1.** A contratada declara, no ato de celebração do presente contrato, estar plenamente habilitada à assunção dos encargos contratuais e assume o compromisso de manter, durante a execução do contrato, todas as condições de qualificação, habilitação e idoneidade necessárias ao perfeito cumprimento do seu objeto.

**18 - DO FORO**

**18.1.** As partes elegem o foro da Comarca de Óbidos/PA, com renúncia a qualquer outro, para dirimir dúvida ou questões não resolvidas administrativamente.

**18.2.** E por estarem, assim, justas e contratadas, firmam as partes o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

OBIDOS/PA, XX de XXXXX de 201x.

\_\_\_\_\_  
XX  
**Prefeito Municipal**  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

Nome: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_  
Nome: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_





ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 05.131.180/0001-64

---

ANEXO VIII

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

À PREFEITURA MUNICIPAL DE OBIDOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2018/ PMO, do tipo “MENOR PREÇO POR ITEM”

OBJETO: **Contratação de Pessoa Jurídica para o Fornecimento de Materiais de Expediente** para atender as necessidades da Prefeitura Municipal, Secretarias e Fundos para o exercício de **2018**.

A Empresa \_\_\_\_\_ CNPJ nº \_\_\_\_\_, apresenta PROPOSTA COMERCIAL, para a licitação em epígrafe, de acordo com o estabelecido no Edital e seus anexos, conforme segue:

(Formular Tabela)

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL

Declaramos, sob as penas da lei, que esta proposta atende a todos os requisitos constantes do Edital de **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 010/2018/PMO** e ainda que:

a) O prazo de validade de 60 (sessenta) dias;

b) Os dados bancários são:

Banco \_\_\_\_\_

Agencia \_\_\_\_\_

Conta \_\_\_\_\_

c) O prazo de entrega do objeto proposto será de acordo com os prazos determinados no Termo de Referência - Anexo I do edital, após o recebimento da ordem de fornecimento, acompanhada da Nota de Empenho.

d) Estão inclusos nos preço cotados todas as despesas diretas e indiretas, frete, tributos, taxa de administração, encargos sociais, trabalhistas, transporte e seguro até o destino, lucro e demais encargos de qualquer natureza necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus anexos, nada mais sendo válido pleitear a esse título;

....., ..... de ..... de .....

Nome e Assinatura do Representante Legal