



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

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 018/2017/PMO.**  
**PROCESSOS ADMINISTRATIVOS Nº 047/2017/SEMAD; 063/2017/SEMCULT;**  
**092/2017/SEMED; 100/2017/SEMED; 133/2017/SEMAB; 148/2017/SEMPOF;**  
**159/2017/SEMA**

O Município de Óbidos/Pará através da **PREFEITURA MUNICIPAL DE OBIDOS/ Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Humano – SEMAD/ Secretaria Municipal de Cultura e Turismo-SEMCULT/ Secretaria Municipal de Educação-SEMED/ Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Abastecimento-SEMAB/ Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças-SEMPOF e Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA**, 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; OBIDOS-PA, por intermédio de sua Pregoeira, designada pela Portaria Municipal nº 0018, de 02 de janeiro 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, Lei Federal 12.846/2013, Lei Federal 13.303/2016 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;
- Anexo IV** - Modelo Declaração que não possui vínculo com Servidor Público (Art. 9º da Lei n.º. 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.** Aquisição de material permanente (mobiliário corporativo, mobiliário escolar), para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Humano-SEMAD, Secretaria Municipal de Cultura e Turismo-SEMCULT; Secretaria Municipal de Educação-SEMED; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Abastecimento-SEMAB; Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças-SEMPOF e Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA, no município de Óbidos/PA, conforme especificações constantes no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.



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

## 2. DO VALOR

2.1. O valor global estimado para esta licitação é **R\$ 1.930.922,31 (um milhão, novecentos e trinta mil, novecentos e vinte e dois e trinta e um centavos)** de acordo com pesquisa de mercado e os quantitativos solicitados 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\$71,05 (setenta e um reais e cinco 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 **48 (quarenta e oito) horas completas antes da data e hora fixadas 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 endereço abaixo, com todos dados para o possível contato, ou esclarecimento por escrito, e-mail ou *fac-símile*, de tais esclarecimentos:

**Prefeitura Municipal de Óbidos/PA – Setor de Licitação**

**End: Rua Deputado Raimundo Chaves, nº 338 – Centro, Óbidos - Pará**

**CEP: 68.250-000 – Fone: (93) 3547-3044 – E-mail: cp\_licitacao@obidos.pa.gov.br**

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 21 / 06 / 2017 às 09:00h**, na Prefeitura Municipal de Óbidos – PA/Setor de Licitações, situada na Rua Deputado Raimundo Chaves, nº 338 – Centro, Óbidos-PA – CEP: 68.250-000. 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.



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

---

**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.

**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:**

5.7.1. Consórcio de empresas, sob nenhuma forma;

5.7.2. Empresa declarada inidônea por órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta da União, do Distrito Federal, de qualquer estado ou município da federação;

5.7.3. Empresa que esteja cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a Administração Pública;

5.7.4. Empresa em processo de falência ou em recuperação judicial ou extrajudicial;

5.7.5. Empresa que se encontre em processo de dissolução, fusão, cisão ou incorporação;

5.7.6. 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**  
**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 (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;

**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**



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

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 PRESENCIAL N.º 018/2017/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 PRESENCIAL N.º 018/2017/PMO.  
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:  
CNPJ N.º .....  
ENDEREÇO COMPLETO DA LICITANTE  
DATA: \_\_/\_\_/\_\_\_\_ HORA: \_\_H\_\_MIN

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 unidades, e características de todas os itens que, de forma inequívoca, identifiquem e constatem as especificações cotadas;
- e) Preço de cada item e total da proposta, de acordo com os lances ofertados, em algarismo e por extenso, expresso em moeda corrente nacional (R\$), com no



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

---

**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, 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.

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

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

7.7. 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.

**7.8. Nos termos do artigo 48, inciso I da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, os 02; 04; 07; 08; 15; 18; 24; e 27 do lote constante no Termo de Referência Anexo I deste edital são destinados exclusivamente para as MEs e EPPs.**

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

7.9. 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 ciências de que cumprem plenamente





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

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;

**8.2.2. 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**

**9.1.** O julgamento das propostas será pelo critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, obtido por meio da somatória 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:

- 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



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

---

**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 **9.10** 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.

**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.





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

**9.23.** As empresas declaradas vencedoras na sessão ficam intimadas a entregar, até 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:

### **10.1.1. 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.

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

- 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.

### **10.1.3. 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



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

---

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.

#### **10.1.4. RELATIVAMENTE À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

a) Atestado de capacidade técnica emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando ter o licitante executado atividades pertinentes ou compatíveis com o objeto desta licitação.

b) Caso seja necessário, a Administração reserva-se ao direito de solicitar a apresentação de cópia da (s) Nota (s) Fiscal (is) ou do (s) Contrato (s) correspondente (s) ao (s) Atestado (s) de Capacidade Técnica de que trata o subitem anterior.

c) Declaração de que recebeu os documentos e de que tomou conhecimento de todas as informações para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação (Anexo V);

#### **10.1.5. 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:

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



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

---

Passivo  
Circulante

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

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

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.

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;

d) Comprovação de que a empresa possui capital Social Integralizado, de 5% (cinco por cento) do valor total estimado para o objeto desta licitação, como o objetivo de comprovação da qualificação econômico-financeira dos licitantes e para efeito de garantia ao adimplemento do contrato a ser ulteriormente celebrado.

**10.1.6. 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 termo do inciso III do art. 9º da lei nº. 8.666/93. **(Anexo IV)**

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

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

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



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

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

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

**10.4.** Os documentos apresentados com a validade expirada, acarretarão a inabilitação do proponente, salvo nos casos mencionados no item **10.1.3** Os documentos que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitos com data não excedente a 90 (noventa) dias, da data de sua emissão.

**10.5.** 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.

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

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

**10.8.** 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**

**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**



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

**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:

**1313 – Secretaria Municipal de Administração e desenvolvimento Humano**

**04.122.0037.2008 – Manutenção das Atividades da SEMAD**

**44905200 – Equipamentos e Materiais Permanentes**

**1818 – Secretaria Municipal de Cultura**

**13.122.0050.2033 – Manutenção das Atividades da SEMCULT**

**44905200 – Equipamentos e Materiais Permanentes**

**2525 – Fundo Municipal de Educação**

**12.361.0402.1029 – Aquisição de Mobiliário Escolar**

**44905200 – Equipamentos e Materiais Permanentes**

**12.122.0401.2058 – Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Educação**

**44905200 – Equipamentos e Materiais Permanentes**

**12.361.0401.2060 – Manutenção do Programa Salário Educação – QSE**

**44905200 – Equipamentos e Materiais Permanentes**

**2626 - FUNDEB**

**12.361.0402.1037 – Construção e Aparelhamento de Unidades Escolares**

**44905200 – Equipamentos e Materiais Permanentes**

**12.361.0402.2066 – Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental – Administrativo 40%**

**44905200 – Equipamentos e Materiais Permanentes**

**1717 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Agricultura**

**04.122.0042.2027 – Manutenção das Atividades da SEMAB**

**44905200 – Equipamentos e Materiais Permanentes**

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



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

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

**14.2.** A PMO convocará formalmente o fornecedor, 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. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE**

### **15.1. São obrigações da contratada:**

**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 VIII - Termo de Referência, A cada solicitação das Secretarias de segunda a sexta feira da 08hs as 13hs nos seguintes endereços:

- a) Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Humano e Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças**, Rua Deputado Raimundo Chaves, 338, Centro, Óbidos - PA;
- b) Secretaria Municipal de Cultura e Turismo**, Rua Idelfonso Guimarães, s/n, Centro, Óbidos - PA;
- c) Secretaria Municipal de Educação**, Travessa Bom Jesus, s/n, Centro, Óbidos - PA;
- d) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Abastecimento**, Rua Almirante Barroso, s/n, Centro, Óbidos - PA;
- e) Secretaria Municipal de Meio Ambiente**, Rua Alexandre Rodrigues de Souza, nº 259, Centro, Óbidos - PA;

**15.1.3.** Corrigir desconformidades do objeto, se assim solicitado pela **PMO por meio de suas Secretarias**, de forma a adequá-los às exigências dispostas neste instrumento.

**15.1.4.** Efetuar a entrega dos materiais e emitir Notas Fiscais em nome das Secretarias solicitantes, de acordo com o prazo, as quantidades, especificação/descrição do objeto efetivamente fornecido, apresentando-o (s) à PMO, 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.





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

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

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

**15.1.7.** Dar garantia contra defeitos de fabricação, a qual será de acordo com o estabelecido pelo Código de Defesa do Consumidor, conforme legislação vigente, bem como daquelas previstas nesta Edital.

**15.1.8.** 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 **10 (dez) dias corridos**, contado do recebimento da notificação da Autoridade Competente, sob pena de aplicação das penalidades estabelecidas no Contrato.

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

**15.1.10. A entrega do objeto será efetuada conforme especificado na minuta do contrato.**

**15.1.11.** A PMO por intermédio de suas secretarias será rigorosa na conferência do objeto entregue, reservando-se o direito de conceder a autorização do seu pagamento condicionada à qualidade dos mesmos.

**15.1.12.** Os materiais entregues deverão ser de primeira qualidade e de acordo com as especificações exigidas neste edital. Caso contrário, a contratante poderá determinar a reparação, correção, remoção ou a substituição dos materiais que apresentem defeitos;

**15.1.13.** 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.

**15.1.14. A empresa contratada deverá entregar os materiais com validade/prazo não inferior a 12 (doze) meses.**

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

**15.2. Das obrigações da contratante:**

**15.2.1.** Proceder a emissão das requisições em tempo hábil;

**15.2.2.** Efetuar o pagamento da contratada de acordo com os prazos estabelecidos em contrato;

**15.2.3.** Comunicar imediatamente à contratada sobre qualquer irregularidade manifestada na execução do fornecimento dos materiais.

**15.2.4.** Proceder a fiscalização e agir, no âmbito de suas competências, de forma a garantir a boa e regular execução do fornecimento.

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



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

**16.1.** Compete a PMO por intermédio de seus secretários, e servidores a serem escolhidos, proceder com o acompanhamento, controle e fiscalização durante a execução do objeto desta licitação, para o que fará designação específica, na forma da Lei 8.666/93.

**16.2.** O fornecimento do objeto da presente licitação deverá ser efetuado no prazo e nas condições constantes no termo de referência **ANEXO I** deste edital.

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

**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 cumprir o estabelecido no Termo de Referência ANEXO I deste edital;

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

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

**19.1.5.** 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.** A empresa contratada 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 contratada comprovar:**



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

---

- 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:**

- a) A empresa contratada perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório.
- b) A empresa contratada 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 execução de serviços no prazo estabelecido;
- e) A empresa contratada 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 prestadora dos serviços se recusar a reduzi-lo;

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

- a) determinada por ato unilateral e estrito da Administração nos casos enumerados 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 prestador dos serviços 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.



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

**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.

**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.

**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**  
**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, 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 desta licitação, 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;

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



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

---

**22.3.4.** Não mantiver 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 poderá anular ou 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.

**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.





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

**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 13:00h 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 ou formalmente 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 13:00h 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.

**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), 05 de junho de 2017.**

**MARISA MOUSINHO MODA**

Pregoeira da PMO

Portaria n°. 018/2017



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### **1-OBJETO:**

Aquisição de material permanente (mobiliário corporativo, mobiliário escolar), para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Humano-SEMAD, Secretaria Municipal de Cultura e Turismo-SEMCULT; Secretaria Municipal de Educação-SEMED; Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Abastecimento Rural-SEMAB; Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças-SEMPOF e Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA, no município de Óbidos/PA.

#### **2- OBJETIVO:**

Aquisição de material permanente (mobiliário corporativo, mobiliário escolar) para atender as necessidades das secretarias acima mencionadas, bem como o fornecimento do mobiliário das Escolas da Rede Municipal de Ensino.

#### **3-JUSTIFICATIVA:**

A aquisição se justifica pela necessidade de adquirir novo padrão de mobiliário para substituir mobiliário antigo ainda existente nas Secretarias de modo a atender perfeitamente os padrões ergonômicos, ou seja, apresentem compatibilidade entre suas características e as normas técnicas da ABNT atinentes ao objeto do termo, que desta forma contribuirão de modo efetivo para o rendimento dos servidores do município.

A aquisição do mobiliário escolar é sem dúvida em elemento essencial no processo educacional, pois é responsável pelo conforto físico e psicológico do aluno e do profissional do magistério que o utiliza, favorecendo ou prejudicando o seu aprendizado ou produtividade. Diante disto tal aquisição se faz imprescindível em razão da necessidade de substituição dos mobiliários que não apresentam mais condições de proporcionar conforto e segurança para seus usuários.

#### **5. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA:**

**5.1.** Os produtos deverão ser entregues:

**5.1.1. Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Humano e Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças,** Rua Deputado Raimundo Chaves, 338, Centro, Óbidos - PA;

**5.1.2. Secretaria Municipal de Cultura e Turismo,** Rua Idelfonso Guimarães, s/n, Centro, Óbidos - PA;

**5.1.3. Secretaria Municipal de Educação,** Travessa Bom Jesus, s/n, Centro, Óbidos - PA;



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

---

**5.1.4. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Abastecimento**, Rua Almirante Barroso, s/n, Centro, Óbidos - PA;

**5.1.5. Secretaria Municipal de Meio Ambiente**, Rua Alexandre Rodrigues de Souza, nº 259, Centro, Óbidos - PA;

**5.2.** A empresa deverá entregar os produtos no horário das 08hs às 13hs, de segunda a sexta-feira, não será recebido materiais fora do expediente de trabalho.

**5.3.** As despesas relativas ao fornecimento tais como fretes e/ou transportes, correrão à custa exclusivamente da licitante vencedora.

**5.4.** As entregas deverão ser realizadas no máximo 10 (dez) dias úteis contados a partir da data do recebimento da Ordem de Compra, de acordo com as especificações e demais condições estipuladas na proposta comercial;

#### **6-DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO:**

**6.1.** Serão conferidos pelo servidor responsável pelo recebimento, da seguinte forma:

**6.2.** Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do produto com a especificação. No local de entrega, servidor designado fará o recebimento dos produtos limitando-se a verificar a sua conformidade com o discriminado na Nota Fiscal, fazendo constar a data da entrega dos materiais e, se for o caso, as irregularidades observadas;

**6.3.** Definitivamente, no prazo de até 05 dias úteis, contados do recebimento provisório pelo servidor responsável do Almoxarifado que verificará as especificações e as qualificações dos materiais entregues, de conformidade com o exigido neste termo.

**6.4.** Com a conferência definitiva e a aprovação do servidor responsável pelo recebimento, a nota será carimbada e encaminhada para processo de pagamento.

**6.5.** Os itens licitados que estiverem com suas embalagens deterioradas no momento da entrega, serão devolvidos para a empresa detentora da ata para a devida troca.

#### **7. DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA DOS PRODUTOS**

**7.1.** A garantia deverá ser de no mínimo 12 (doze) meses contados a partir da data de entrega nas secretarias solicitantes.

**7.2.** No caso de apresentarem defeitos e, conseqüentemente, virem a ser substituídos, a garantia será contada a partir da nova data de entrega.

**7.3.** Os ônus de correção de defeitos apresentados pelos móveis ou substituição dos mesmos, serão suportados exclusivamente pela licitante vencedora.

**7.4.** As secretarias requisitantes reservam-se no direito de não receberem os objetos em desacordo com as especificações descritas no item 10 – deste Termo de Referência, podendo rescindir o contrato, nos termos dos artigos 76, 77 e 78, inciso I da Lei nº 8.666/93.

#### **8- DO PAGAMENTO:**

**8.1.** Após a aceitação dos materiais e atesto do responsável, as Notas Fiscais deverão ser encaminhadas juntamente com a cópia da Ordem de Fornecimento, recibo, cópia do Termo de Homologação da respectiva licitação e dados bancários em nome do fornecedor para as secretarias requisitantes, de onde serão encaminhados à Prefeitura (Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças) para empenho e pagamento.



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

**8.2.** Havendo disponibilidade financeira e cumpridas as formalidades, o município de Óbidos efetuará o pagamento das faturas até o 10º dia útil subsequente a apresentação das mesmas nas Secretarias requisitantes.

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

### **9- PROCEDIMENTO DE FISCALIZAÇÃO**

9.1. Os móveis fornecidos serão fiscalizados na sua entrega por servidor designado pela Secretaria requisitante, que atestará o recebimento na Nota Fiscal, registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

9.2. Em caso de reprovação ou devolução do(s) produto(s) no momento do recebimento, a Contratada fica obrigada a substituí-los em até 10 (dez) dia corrido contado do recebimento da notificação da Autoridade competente, sob pena de aplicação das penalidades estabelecidas no Contrato.

9.3. As exigências e as atuações das fiscalizações pelas secretarias requisitantes em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne à execução do objeto.

### **10- PLANILHA DE ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E VALORES MÁXIMOS ADMITIDOS**

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNID.</b>	<b>QUANT.</b>	<b>VALOR MÉDIO UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL MÉDIO</b>
<b>1</b>	<b>Armário Office:</b> 2 Porta Médio, Cor: Branco, ou fresno, Dimensões: Altura: 150 cm, Largura: 46 cm e Profundidade: 165 cm; Material MDP ou MDF; Acabamento pintura U.V (ultra violeta); com Sistema de Montagem; Parafusos Cavilha; Kit Ferragem; com Puxador em alumínio com fechadura.	<b>unid.</b>	<b>17</b>	<b>R\$ 1.129,78</b>	<b>R\$ 19.206,26</b>
<b>2</b>	<b>Armário para cozinha:</b> Cor: Branco, Avelã, preto, marrom	<b>unid.</b>	<b>1</b>	<b>R\$ 1.603,31</b>	<b>R\$ 1.603,31</b>



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

	ou fresno, Dimensões: Altura 1,96 m Largura 1,80 m Profundidade 45,2 cm; Material MDP ou MDF; Acabamento pintura U.V (ultra violeta); com Sistema de Montagem; Parafusos Cavilha; Kit Ferragem; com Puxador em alumínio com fechadura.				
3	<b>Armário:</b> Armário em madeira de lei angelim c/ chave, medindo 1,03 x 1,70 x 0,50 fundo.	<b>Unid.</b>	200	R\$ 1.526,52	R\$ 305.303,00
4	<b>Armário:</b> Material em Aço; Acabamento: Pintura Eletrostática Em Pó Cor: Cinza ou branca; Altura: 150 Cm x Largura: 75 Cm x Profundidade: 35 Cm; Sistema De Fechamento: Fechadura Com Chave; Prateleiras: 03; Capacidade De Carga Por Prateleira: 40 Kg; Com 02 (Duas) Portas Com Dobradiças e 03 (Três) Prateleiras Resistente, Mais A Base, Formando 04 (Quatro) Níveis Para Acomodação De Materiais e Objetos. Possui Cremalheira Para Ajuste Das Prateleiras, com Uma Das Prateleiras Fixa, Fechadura Com Duas Chaves.	<b>unid.</b>	8	R\$ 499,00	R\$ 3.992,00
5	<b>Armário:</b> Material em madeira; acabamento: Pintura verniz incolor; Altura: 185 Cm x Largura: 200 Cm x Profundidade: 45 Cm; fundo fechado; com duas portas com dobradiças, com chaves,	<b>unid.</b>	5	R\$ 2.677,50	R\$ 13.387,50



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

	com 03 (três) divisões externas horizontais, com distancias iguais entre elas.				
6	<b>Banco:</b> Banco para mesa de refeitório em madeira de lei ( 3,00 comp. x 0,80 alt. x 0,40 largura)	<b>Unid.</b>	110	R\$ 614,25	R\$ 67.567,50
7	<b>Cadeira Fixa Empilhável Secretária</b> - Pé Palito Azul Com Preto. Dimensões: 85 Altura (cm), 59 Largura (cm) e 57 Profundidade (cm), Peso Real Suportado (Kg) 110 kg, Número de Pés: 4.	<b>unid.</b>	30	R\$ 235,00	R\$ 7.050,00
8	<b>Cadeira Poltrona Plástica</b> - Branca, Medidas: C 53 X L 55 X A 80cm, Peso Máximo: 140 Kg, Peso: 3 Kg.	<b>unid.</b>	140	R\$ 75,00	R\$ 10.500,00
9	<b>Cadeira Secretária:</b> Giratória; Preto; Com Braço Digitador; Capacidade mínima de Carga: 110kg; Largura Encosto: 36cm; Altura Encosto: 28cm; Profundidade Assento: 39cm; Largura Assento: 43cm; Altura Máxima em Relação Ao Chão: 50cm; Altura Mínima Em Relação Ao Chão: 40cm	<b>unid.</b>	73	R\$ 459,00	R\$ 33.507,00
10	<b>Carteira:</b> Cadeira de madeira em madeira de lei para docente (1,00 x 0,42,5)	<b>Unid.</b>	300	R\$ 135,04	R\$ 40.510,50
11	<b>Carteira:</b> Carteira universitária em madeira de lei para <u>canhoto</u> padrão MEC (fundamental maior)	<b>Unid.</b>	100	R\$ 136,55	R\$ 13.655,00
12	<b>Carteira:</b> Carteira universitária em madeira de lei para <u>canhoto</u> padrão MEC (fundamental menor)	<b>Unid.</b>	100	R\$ 117,42	R\$ 11.741,50





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

13	<b>Carteira:</b> Carteira universitária em madeira de lei padrão MEC (fundamental maior)	<b>Unid.</b>	4000	R\$ 136,55	R\$ 546.200,00
14	<b>Carteira:</b> Carteira universitária em madeira de lei padrão MEC (fundamental menor)	<b>Unid.</b>	1000	R\$ 117,42	R\$ 117.415,00
15	<b>Escrivaninha Mesa:</b> Material MDP ou MDF; Dimensões: 140 cm de Largura, 60 cm Profundidade, 74 cm Altura; Cor: Branco ou fresno, com 4 (quatro) gavetas.	<b>unid.</b>	13	R\$ 674,50	R\$ 8.768,50
16	<b>Escrivaninha Mesa Delta "L":</b> Material MDP ou MDF; Dimensões: 140 cm x 140 cm Largura, 60 cm Profundidade, 74 cm Altura; Cor: Branco ou fresno, com 4 (quatro) gavetas.	<b>unid.</b>	27	R\$ 1.265,95	R\$ 34.180,65
17	<b>Estante de ferro - 5</b> prateleira, Estante de aço cinza - 1,98A x 90L x 30P, Capacidade de 25KG por bandeja, Reforço central, Bandejas - regulável, Proteção - anti risco nós pés, Parafusos aço - 11mm, Pintura Epóxi - CINZA, Tratamento anti - ferrugem	<b>unid.</b>	91	R\$ 196,90	R\$ 17.917,90
18	<b>Filtro de cerâmica (barro) -</b> Capacidade 20 L, com fltro, purificador.	<b>unid.</b>	30	R\$ 191,57	R\$ 5.747,00



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

19	<b>Fogão Industrial</b> - 4 bocas (2 Queimadores Simples e 2 Duplos), Grelhas em ferro fundido tamanho 30x30, Porta panelas, Confeccionado em chapa de aço carbono com pintura Epóxi, com Bandeja coletora de resíduos, com Registro: torneira, Dimensões: Comprimento: 88 cm, Altura: 80 cm e Profundidade: 78 cm, com garantia mínima de 03 (três) meses.	unid.	30	R\$ 1.226,50	R\$ 36.795,00
20	Jogo de educação especial (mesa c/ formica e cadeira acolchoada)	Unid.	20	R\$ 608,86	R\$ 12.177,13
21	<b>Mesa e cadeira:</b> Jogo de mesa e cadeira em madeira de lei para educação infantil	Jogo	200	R\$ 572,37	R\$ 114.474,00
22	<b>Mesa:</b> Mesa de madeira de lei angelin s/ gaveta (1,00 x 0,80)	Unid.	200	R\$ 639,00	R\$ 127.799,00
23	<b>Mesa:</b> Mesa de madeira de lei c/ gaveta c/chave (1,00 x 0,80)	Unid.	200	R\$ 693,64	R\$ 138.727,00
24	<b>Mesa:</b> Mesa de madeira de lei c/ gaveta c/chave (130 x 0,80 x 0,50)	Unid.	4	R\$ 1.241,37	R\$ 4.965,48
25	<b>Mesa:</b> Mesa para refeitório (3,00x 1,00x 0,60 ) 0,80)	Unid.	50	R\$ 1.228,50	R\$ 61.425,00
26	<b>Prateleira de parede:</b> em madeira de lei c/ divisória (3,00m comp. x 0,50cm alt. x 0,40cm fundo)	Unid.	30	R\$ 1.130,63	R\$ 33.918,75
27	<b>Quadro Magnético:</b> Quadro magnético (0,90 cm L x 0,60 cm Alt – c/ moldura de alumínio)	Unid.	3	R\$ 115,00	R\$ 345,00
28	<b>Quadro Magnético:</b> Quadro magnético (2,75 L x 1,25 Alt.x 10mm espessura – c/ moldura	Unid.	200	R\$ 710,22	R\$ 142.043,33



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

	de madeira)				
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>					R\$ 1.930.922,31



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

---

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

Declaramos pleno atendimento aos requisitos de habilitação para o **PREGÃO Nº. 018/2017/PMO**, na forma **PRESENCIAL**, do tipo "**MENOR PREÇO POR ITEM**", destinado à Aquisição de material permanente (mobiliário corporativo, mobiliário escolar), para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Humano-SEMAD, Secretaria Municipal de Cultura e Turismo-SEMCULT; Secretaria Municipal de Educação-SEMED; Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento Rural-SEMAB; Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças-SEMPOF e Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA, no Município de Óbidos/PA, conforme especificações constantes no Termo de Referência - Anexo I deste 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**  
**CNPJ: 05.131.180/0001-64**

---

### **ANEXO III**

## **MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º- CONST. FEDERAL**

Declaramos sob a pena lei, e para fins de participação no Processo Licitatório PREGÃO PRESENCIAL Nº. 018/2017/PMO, junto a Prefeitura Municipal de Óbidos, 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 possuindo 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 o 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**  
**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. 018/2017/PMO, junto a Prefeitura Municipal de Óbidos, 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**  
**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. 018/2017/PMO, junto a Prefeitura Municipal de Óbidos-PA, que tomamos conhecimento de todas as informações e das condições constantes no edital para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, 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  
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. 018/2017/PMO, 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 2017.

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  
CNPJ: 05.131.180/0001-64

---

## ANEXO VII

### MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO nº. 001/2017/PMO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 018/2017/PMO

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

#### I. PARTES

##### CONTRATANTE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE OBIDOS/SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO HUMANO - SEMAD; SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO - SEMCULT; SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED; SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL E ABASTECIMENTO – SEMAB; SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS – SEMPOF; SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - SEMA, 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. 018/2017/PMO, pactuar o presente 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



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

14/12/06, com as devidas alterações e demais normas pertinentes, bem como as condições estabelecidas no Edital do Pregão Presencial nº. 018/2017/PMO.

### **1- DO OBJETO**

1.1. Constitui objeto do presente contrato: Aquisição de material permanente (mobiliário corporativo, mobiliário escolar), para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Humano-SEMAD, Secretaria Municipal de Cultura e Turismo-SEMCULT; Secretaria Municipal de Educação-SEMED; Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento Rural-SEMAB; Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças-SEMPOF e Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA, no município de Óbidos/PA.

### **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 PREÇO**

3.1. O valor total do presente contrato é de R\$ X.XXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), referente aos fornecimentos solicitados pelas Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Humano-SEMAD, Secretaria Municipal de Cultura e Turismo-SEMCULT; Secretaria Municipal de Educação-SEMED; Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento Rural-SEMAB; Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças-SEMPOF e Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA.

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

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

**1313 – Secretaria Municipal de Administração e desenvolvimento Humano**

04.122.0037.2008 – Manutenção das Atividades da SEMAD

44905200 – Equipamentos e Materiais Permanentes

**1818 – Secretaria Municipal de Cultura**

13.122.0050.2033 – Manutenção das Atividades da SEMCULT

44905200 – Equipamentos e Materiais Permanentes

**2525 – Fundo Municipal de Educação**

12.361.0402.1029 – Aquisição de Mobiliário Escolar

44905200 – Equipamentos e Materiais Permanentes

12.122.0401.2058 – Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Educação

44905200 – Equipamentos e Materiais Permanentes

12.361.0401.2060 – Manutenção do Programa Salário Educação – QSE



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

44905200 – Equipamentos e Materiais Permanentes

**2626 - FUNDEB**

12.361.0402.1037 – Construção e Aparelhamento de Unidades Escolares

44905200 – Equipamentos e Materiais Permanentes

12.361.0402.2066 – Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental – Administrativo  
40%

44905200 – Equipamentos e Materiais Permanentes

**1717 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Agricultura**

04.122.0042.2027 – Manutenção das Atividades da SEMAB

44905200 – Equipamentos e Materiais Permanentes

## **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, até o dia 10 de cada mês vencido, 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.

**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.



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

---

**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, obriga-se a contratada a emendar todo o empenho e dedicação necessária ao seu fiel e adequado cumprimento, obrigando-se ainda a:

7.1.1. Comunicar, formal e imediatamente, ao gestor eventuais ocorrências anormais verificadas na execução do fornecimento, no menor espaço de tempo possível;

7.1.2. Recrutar em seu nome, e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução do fornecimento, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive dos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal e quaisquer outros decorrentes da sua condição de empregadora;

7.1.3. Atender, com a diligência possível, as determinações do gestor, adotando todas as providências necessárias à regularização de faltas e irregularidades verificadas;

7.1.4. 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.

7.1.5. Cumprir todas as exigências do Edital e seus anexos.

7.1.6. Entregar os materiais de acordo com as especificações constantes no termo de referência do edital;

7.1.7. Entregar os materiais dentro do prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, acompanhados das respectivas notas fiscais.

7.1.8. A contratada deverá apresentar garantia dos produtos não inferior a 12 (doze) meses.



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

7.1.9. Os materiais deverão ser entregues na Cidade de Óbidos-PA, nas sedes de cada secretaria solicitante, de segunda à sexta-feira das 08:00h as 13:00h, nos seguintes endereços:

- a) **Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Humano e Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças**, Rua Deputado Raimundo Chaves, 338, Centro, Óbidos - PA;
- b) **Secretaria Municipal de Cultura e Turismo**, Rua Idelfonso Guimarães, s/n, Centro, Óbidos - PA;
- c) **Secretaria Municipal de Educação**, Travessa Bom Jesus, s/n, Centro, Óbidos – PA;
- d) **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Abastecimento**, Rua Almirante Barroso, s/n, Centro, Óbidos - PA;
- e) **Secretaria Municipal de Meio Ambiente**, Rua Alexandre Rodrigues de Souza, n° 259, Centro, Óbidos - PA;

7.1.10 - 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.

7.1.11 - 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 **10 (dez) dias corridos**, contado do recebimento da notificação da Autoridade Competente, sob pena de aplicação das penalidades estabelecidas no Contrato.

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

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

7.1.14 - 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) Efetuar o pagamento da contratada de acordo com os prazos estabelecidos em contrato;
- b) participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade no momento da execução dos serviços;
- c) proceder a emissão das requisições em tempo hábil;
- d) Comunicar imediatamente à contratada sobre qualquer irregularidade manifestada na entrega dos objetos.
- e) Proceder a fiscalização por meio de servidor designado, nos termos da Lei n° 8.666/93 e agir, no âmbito de suas competências, de forma a garantir a boa e regular execução do fornecimento.





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

---

**9 - DA RESPONSABILIDADE POR ENCARGOS**

**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, sob pena de rescisão da presente avença.

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

**10.1.** A emissão de requisições e fiscalização na entrega será expressamente acompanhada e fiscalizada pelos gestores das secretarias e por servidores designados 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) agir, no âmbito de suas competências, de forma a garantir a boa e regular execução do fornecimento.

**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 dos serviços ou de materiais empregados.

**11 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATUAL**

**11.1.** O local, prazo e condições de execução dos serviços serão os mesmos constantes no item 7 deste contrato e no termo de referência do edital no quais constam todas as especificações a serem executadas bem como todas as condições para a execução do fornecimento.



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

---

## **12 - DA RESCISÃO**

**12.1.** Constituem motivo para a rescisão do presente contrato as hipóteses previstas no 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**

**15.1.** Para a presente contratação, foi realizada licitação na modalidade Pregão Presencial registrado sob o nº 018/2017/PMO.

## **16 - DA VIGÊNCIA**

**16.1.** A vigência do presente contrato e o início do fornecimento dos objetos serão de XX/XX/2017 à xx/xx/2017.

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



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

**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  
CNPJ: 05.131.180/0001-64

**ANEXO VIII**

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

À PREFEITURA MUNICIPAL DE OBIDOS-PA

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 018/2017/PMO do tipo “**MENOR PREÇO POR ITEM**”.

OBJETO: Aquisição de material permanente (mobiliário corporativo, mobiliário escolar), para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Humano-SEMAD, Secretaria Municipal de Cultura e Turismo-SEMCULT; Secretaria Municipal de Educação-SEMED; Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento Rural-SEMAB; Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças-SEMPOF e Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA, no município de Óbidos/PA.

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	Especificação	Unid.	Marca	Preço unit.	Preço Total

Declaramos, sob as penas da lei, que esta proposta atende a todos os requisitos constantes do Edital de Pregão Presencial nº. 018/2017/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 o solicitado pelas secretarias, após o recebimento da ordem de fornecimento, acompanhada da Nota de Empenho.

d) Estão inclusos que nos preços cotados todas as despesas diretas e indiretas, frete, tributos, taxa de administração, encargos sociais, trabalhistas, transporte e seguro, 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