



Proc n 325/2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

GESTÃO FINANCEIRA

CNPJ Nº. 05.131.180/0001-64 – Fone: (93) 3547-1550
Trav. Bom Jesus, s/n – Centro – Óbidos - PA-CEP: 68.250-000

Ofício Nº. 3.014/18– SEMED

Óbidos (PA), 31 de Agosto de 2018.

Senhor Prefeito,

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS	
SETOR DE LICITAÇÃO	
Protocolo nº	632/2018
Recebido as	08:52 horas
Dia	04 / 09 2018
Recebido por	
[Assinatura]	

Servimo-nos do presente expediente para solicitar a Vossa Excelência a viabilidade de Abertura de Processo Licitatório, objetivando a aquisição **Serviços de Xerox, Encadernação e Impressão de Material Educacional**, para o atendimento das necessidades das escolas municipais e Secretaria Municipal de Educação – SEMED, de acordo com o termo de referência em anexo.

Certos de seu pronto atendimento, reiteramos votos de consideração e apreço.

Atenciosamente,


JAIME COSTA DA SILVA
Secretária Municipal de Educação
Decreto Nº 0531/2018

A Sua Excelência o Senhor
FRANCISCO JOSÉ ALFAIA DE BARROS
Prefeito Municipal de Óbidos
Óbidos-PA.

Email: sec_educacao@obidos.pa.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ Nº. 23.714.191/0001-59
CNPJ: 30.971.257/0001-51
Trav. Rui Barbosa, 463, Centro – CEP: 68.250-000

Termo de Referência de Aquisição de Material de Xerox, Encadernação e Impressão de Material Educacional.

1 Objeto	
1.1 Objeto:	O presente Termo de Referência tem por objetivo a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO RAMO DE SERVIÇOS DE XEROX, ENCADERNAÇÃO E IMPRESSÃO DE MATERIAL EDUCACIONAL , para o atendimento das necessidades das escolas municipais e Secretaria Municipal de Educação – SEMED.
1.2 Custo Estimado Apurado:	RS 278.603,33 (Duzentos e setenta e oito mil, seiscentos e três reais e trinta e três centavos)
1.3 Base Legal:	A contratação, objeto deste Termo de Referência, tem amparo legal, integralmente, na Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações, Lei Federal nº 10.520/02, Lei Complementar nº 123/06 e o Decreto Municipal nº 504/2006.
1.4 Período de Contratação:	Exercício de 2018

2 - Solicitante					
2.1 Secretaria:	Secretaria Municipal de Educação – SEMED				
CNPJ:	23.714.191/0001-59 - FUNDEB				
CNPJ:	30.971.257/0001-51 - FME				
End.:	Trav: Rui Barbosa	Nº:	463		
Bairro:	Centro	Cidade:	Óbidos	Estado:	Pará
CEP:	68.250-00				
2.2 Secretário (a) Municipal e.e:	Jaime Costa da Silva				
Decreto nº:	0531/2018	Data/ano	28/06/2018		
CPF:	442.902.412-04	Data de Expedição:			
RG:	1863445	Expedição:	29/06/2017	Órgão Expedidor	PC/PA
End.:	Trav. Felipe Bentes	Nº:	493		
Bairro:	Fátima	Cidade:	Óbidos	Estado:	Pará
CEP:	68.250-000				

3 - Os Fiscais					
3.1 Fiscal	Wagner de Almeida Soares				
Decreto nº:	321/2002 – Auxiliar Administrativo	Data/Ano	01/02/2002		
CPF:	710.916.292-34	Data de Expedição:			
RG:	446799	Expedição:	19/06/2007	Órgão Expedidor	PC/PA
End.:	Trav. 6	Nº:	192		
Bairro:	Perpétuo Socorro	Cidade:	Óbidos	Estado:	Pará
CEP:	68.250-000				
Situação Funcional:	<input type="checkbox"/> Contratado ou <input checked="" type="checkbox"/> Efetivo				
3.2 Fiscal	Marlison dos Santos Lopes				

Email: semed.obidos@gmail.com





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CNPJ Nº. 23.714.191/0001-59

CNPJ: 30.971.257/0001-51

Trav. Rui Barbosa, 463, Centro - CEP: 68.250-000

Decreto nº:	132, de 01/06/2011	Data/ano	01/06/2011		
CPF:	010.120.442-62	Data de Expedição:			
RG:	6326204	Expedição:	07/08/2007	Órgão Expedidor	PC/PA
End.:	Tv. Izaltino José Barbosa			Nº:	80
Bairro:	Santa Terezinha	Cidade:	Óbidos	Estado:	PA
CEP:	68.250-000				
Situação Funcional:	<input type="checkbox"/> Contratado ou <input checked="" type="checkbox"/> Efetivo				
a)	A fiscalização dos serviços será exercida pelo(s) Fiscal(is), indicado(s) no Referido Termo de referência, que atestarão o correto recebimento dos materiais na Nota Fiscal e registrarão todas as ocorrências. As deficiências anotadas em relatório serão encaminhadas à licitante vencedora, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas, caso se faça necessário.				
b)	Em caso de reprovação ou devolução do(s) produto(s) no momento do recebimento, a Contratada fica obrigada a substituí-los em até 01 (um) dia corrido contado do recebimento da notificação da Autoridade Competente, sob pena de aplicação das penalidades estabelecidas na Minuta do Contrato.				
c)	As exigências e as atuações das fiscalizações pela Secretaria Municipal de Educação em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne à execução do objeto.				

4 - Local para Entrega dos Itens

Local	Secretaria Municipal de Educação - SEMED				
End.:	Trav: Rui Barbosa			Nº:	463
Bairro:	Centro	Cidade:	Óbidos	Estado:	Pará
CEP:	68.250-000				
No horário das 08:00 às 14:00, nos dias de segunda à sexta, excetos nos feriados Nacional, Estadual e Municipal.					

5 - Justificativa do Serviço

A contratação de empresa de serviços de xerox, encadernação e impressão de material educacional, se justifica pela necessidade que a Secretaria Municipal de Educação – SEMED, tem em prover com materiais educacionais para alunos como diários de classes e outros como materiais quando da realização de formações, oficinas, palestras e reuniões voltadas para os docentes e alunos das escolas da rede municipal de ensino, como também às necessidades da Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

6 - Especificações, quantitativos e Preços Máximos Admitidos.

Item	Descrição	Unid.	Quant. Total	Valor Unit. Médio	Valor Total Médio
1	Cópia preto e branco em papel comum 75gm ²	Unid.	30.000	R\$ 0,25	R\$ 7.500,00

Email: semed.obidos@gmail.com





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CNPJ Nº. 23.714.191/0001-59

CNPJ: 30.971.257/0001-51

Trav. Rui Barbosa, 463, Centro - CEP: 68.250-000

2	Cópia colorida em papel comum 75gm ²	Unid.	30.000	R\$ 0,70	R\$ 21.000,00
3	Impressão preto e branco em papel comum 75gm ²	Unid.	30.000	R\$ 0,43	R\$ 13.000,00
4	Impressão colorida em papel comum 75gm ²	Unid.	30.000	R\$ 0,80	R\$ 24.000,00
5	Impressão colorida em papel chambril 120gm ²	Unid.	20.000	R\$ 1,30	R\$ 26.000,00
6	Impressão colorida em papel chambril 180gm ²	Unid.	10.000	R\$ 1,80	R\$ 18.000,00
7	Folder colorido 3 Dobras em papel A4 - 75gm ²	Unid.	5.000	R\$ 1,57	R\$ 7.833,33
8	Folder colorido 3 Dobras em papel A4 - 120gm ²	Unid.	5.000	R\$ 1,83	R\$ 9.166,67
9	Cartaz colorido tamanho 48cm x 33cm em papel chambril	Unid.	1.000	R\$ 4,17	R\$ 4.166,67
10	Cartaz colorido tamanho 48cm x 33cm em papel couche	Unid.	1.000	R\$ 4,63	R\$ 4.633,33
11	Encadernação de até 50 fls.	Unid.	3.000	R\$ 2,83	R\$ 8.500,00
12	Encadernação de até 100 fls.	Unid.	3.000	R\$ 4,17	R\$ 12.500,00
13	Encadernação de até 150 fls.	Unid.	3.000	R\$ 5,83	R\$ 17.500,00
14	Encadernação de 200 a 300 fls.	Unid.	3.000	R\$ 7,33	R\$ 22.000,00
15	Encadernação acima de 300 fls.	Unid.	3.000	R\$ 8,17	R\$ 24.500,00
16	Diário de classe da Educação Infantil (Capa e contra capa impressa em papel de 120gm ² , 14 folhas impressas frente e verso, em papel comum de 75gm ² , sendo que a capa e relação de alunos são impressas individualmente para cada diário de classe, encadernado em espiral de 5mm ou 7mm).	Unid.	300	R\$ 8,07	R\$ 2.420,00
17	Diário de classe da Ensino Fundamental Manior (Capa e contra capa impressa em papel de 120gm ² , 14 folhas impressas frente e verso, em papel comum de 75gm ² , sendo que a capa e relação de alunos são impressas individualmente para cada diário de classe, encadernado em espiral de 5mm ou 7mm).	Unid.	1.500	R\$ 8,23	R\$ 12.350,00
18	Diário de classe da Ensino Fundamental Maior (Capa e contra capa impressa em papel de 120gm ² , 15 folhas impressas frente e verso, em papel comum de 75gm ² , sendo que a capa e relação de	Unid.	3.500	R\$ 8,27	R\$ 28.933,33

Email: semed.obidos@gmail.com





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CNPJ Nº. 23.714.191/0001-59

CNPJ: 30.971.257/0001-51

Trav. Rui Barbosa, 463, Centro – CEP: 68.250-000

	alunos serão impressas individualmente para cada diário de classe, encadernado em espiral de 5mm ou 7mm).				
19	Certificado do Ensino Fundamental Maior das Escolas Autorizadas, impressos em papel couche 180gm ² , frente colorido e verso preto e branco - tamanho A4.	Unid.	3.000	R\$ 2,73	R\$ 8.200,00
20	Lembrança Escolar da Educação Infantil, impressão colorida em papel de 120gm ² , tamanho 21cmx14,5cm.	Unid.	1.000	R\$ 1,60	R\$ 1.600,00
21	Lembrança Escolar da Educação Infantil, impressão somente frente colorida em papel de 120gm ² , tamanho 21cmx14,5cm.	Unid.	1.000	R\$ 1,60	R\$ 1.600,00
22	Lembrança Escolar do Ensino Fundamental Menor, impressão somente frente colorida em papel de 120gm ² , tamanho 21cmx14,5cm.	Unid.	1.000	R\$ 1,60	R\$ 1.600,00
23	Lembrança Escolar do Ensino Fundamental Maior, impressão somente frente colorida em papel de 120gm ² , tamanho 21cmx14,5cm.	Unid.	1.000	R\$ 1,60	R\$ 1.600,00
Valor total estimado->					R\$ 278.603,33

7 - Da Fonte de Recurso

7.1 As despesas decorrentes da execução do objeto contratado correrão à conta de recursos federais, estaduais e próprios, conforme a seguinte dotação orçamentária:

7.1.1 -2626 – Fundeb/ 12.361.00102.052 – Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental – Administrativo 40%/ 33903900 – Outros serviços de terceiros Pessoa Jurídica.

7.1.2 – 2525 – Fundo Municipal de Educação/ 12.122.00102.041 – Manutenção do Programa Salário Educação –SALED/ 33903900 – Outros serviços de terceiros Pessoa Jurídica.

7.1.3 - 25 – Fundo Municipal de Educação/ 2525 – Fundo Municipal de Educação/ 12.361.00102.042 – Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Educação/ 33903900 – Outros serviços de terceiros Pessoa Jurídica.

7.2 – As despesas decorrentes da execução do objeto contratado para Secretaria Municipal de Educação - Sede, correrão à conta de recurso próprio, conforme a seguinte dotação orçamentária:

Email: semed.obidos@gmail.com





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CNPJ Nº. 23.714.191/0001-59

CNPJ: 30.971.257/0001-51

Trav. Rui Barbosa, 463, Centro - CEP: 68.250-000

25 - Fundo Municipal de Educação/ 2525 - Fundo Municipal de Educação/ 12.361.00102.042 -
Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Educação/ 33903900 - Outros serviços de
terceiros Pessoa Jurídica.

8 - Obrigações

8.1 Obrigações da CONTRATADA

A CONTRATADA obriga-se a:

- a) Cumprir todas as exigências do Edital, Contrato e do Termo de Referência
- b) 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;
- c) Atender, com a diligência possível, as determinações do gestor, adotando todas as providências necessárias à regularização de faltas e irregularidades verificadas;
- d) Indenizar o contratante por quaisquer danos causados aos serviços, por seus empregados, ficando este autorizado a descontar o valor correspondente dos pagamentos devidos à **CONTRATADA**;
- e) Comunicar, formalmente no prazo máximo de até 24 (doze) horas que antecede a entrega do Item, ao **CONTRATANTE**, eventuais ocorrências como interrupção ou possível atraso na entrega ou execução do serviço;
- f) **Entregar** o objeto deste Termo de Referência no endereço indicado no Item 4 - (4 - Local para entrega dos Itens);
- g) **Entregar** o objeto deste Termo de Referência no Prazo Máximo de até 02 (dois) dias, a contar a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento, assinada pelo(a) Fiscal e Secretário(a), em estrita observância das especificações do Edital, Proposta Consolidada e Termo de Referência.
- h) **Todas as despesas** diretas e indiretas, frete, tributos, taxa de administração, encargos sociais, encargos trabalhistas, fiscais, comerciais, deslocamento de pessoal, prestação de garantia, Seguro, transporte até o destino e demais encargos de qualquer natureza necessários ao cumprimento integral do objeto deste contrato, nada mais sendo válido pleitear a esse título;
- i) Fornecer garantia formal para o objeto, contra qualquer irregularidade de manuseio e vício de utilização, não podendo ser inferior a **12 (doze) meses**, inclusive com sua substituição quando necessário, sem ônus para a contratante, e/ou garantia a ser considerada será aquela do fabricante ou representante, cabendo-lhe a responsabilidade de solicitar a substituição, quando verificar qualquer defeito de fabricação;
- j) **Reparar**, corrigir ou substituir, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, danos decorrentes resultantes da execução do serviço Contratado, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- l) Caso os Serviços não estejam de acordo com as exigências editalícias, a **CONTRATADA** deverá **refazer** ou **substituir** o objeto em questão, no prazo Máximo de até **24 (vinte e quatro) horas**, contado do recebimento da **NOTIFICAÇÃO** da **CONTRATANTE**, sob pena de aplicação das penalidades estabelecidas no Contrato;

Email: semed.obidos@gmail.com





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CNPJ Nº. 23.714.191/0001-59

CNPJ: 30.971.257/0001-51

Trav. Rui Barbosa, 463, Centro - CEP: 68.250-000

m)	Por ocasião da entrega, a CONTRATADA deverá avisar antecipadamente a CONTRATANTE sobre: data, hora e nome do funcionário da CONTRATADA responsável pela entrega dos materiais;
n)	Atender prontamente, exclusivamente neste município a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do Presente Termo de Referência e Edital de Licitação;
o)	Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
p)	Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
q)	Qualquer solicitação feita pela CONTRATADA , em que possa alterar o termo do Contrato ora afirmado, a CONTRATADA deverá comunicar a Contratante via Ofício, juntamente com seus documentos que possam argumentar devida alteração, para que o(a) Gestor(a) possa encaminhada via Ofício à Comissão Permanente de Licitação, para sejam tomadas as devidas providências cabíveis a solicitação ora pretendida;
r)	A CONTRATADA deverá aceitar, mediante solicitação da CONTRATANTE , que se procedam às mudanças nos dias e horários de entrega dos materiais, sempre que houver necessidade;

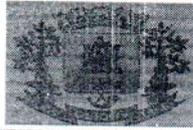
8.2 Obrigações da Contratante

A Contratante obriga-se a:

a)	Comunica a CONTRATADA através de telefonema, E-mail ou Ofício, sobre a necessidade do serviço; por meio de emissão de Ordem de Fornecimento (O.F)
b)	Proceder a emissão da Ordem de Fornecimento (O.F) devidamente assinada e data pelo(a) Fiscal (2 - Os Fiscais) e Secretario(a) (2.2 Secretário(a) Municipal.
c)	Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das condições estabelecidas no contrato;
d)	Participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade no momento da entrega;
e)	Notificar formalmente a empresa, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
f)	Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da CONTRATADA ;
g)	Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para substituição de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo;
h)	Proceder a fiscalização e acompanhamento na execução do Contrato por meio de servidor designado no item 3 (2 - Os Fiscais), nos termos da Lei nº 8.666/93 e agir, no âmbito de suas competências, de forma a garantir a boa e regular execução do serviço;
i)	Receber provisoriamente o serviço, disponibilizando local indicado no Item 4 (4 - Local para Entregar os Itens);
j)	Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes no termo de referência e da proposta, para fins

Email: semed.obidos@gmail.com





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CNPJ Nº. 23.714.191/0001-59

CNPJ: 30.971.257/0001-51

Trav. Rui Barbosa, 463, Centro - CEP: 68.250-000

	de aceitação e recebimento definitivos;
k)	Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA , através de servidor especialmente designado pela CONTRATANTE

9 - Entrega dos Produtos	
a)	A Entrega do Objeto deste Termo de Referência será conforme a necessidade da CONTRATANTE ;
b)	A execução do Serviço deste Termo de Referência será sede da CONTRATADA ;
c)	Poderá ser admitido apenas uma prorrogação no prazo de do Item 8.1 Obrigações da CONTRATADA , desde que informado formalmente no prazo máximo de até 12 (doze) horas que antecede o termino do Prazo, além de estar plenamente justificados, atendendo aos interesses e conveniência da Administração Pública;
d)	A CONTRATANTE , responderá formalmente no prazo máximo de até 12 (doze) horas , se ACEITA ou NÃO a justificativa apresenta pela CONTRATADA referente a prorrogação no prazo de entrega;
e)	O objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA, deverão ser entregues no Local Indicado no item 4 (4 - Local para Entregar os Itens);

10 - Recebimento e Critério de Aceitação do Objeto	
Os objetos deste termo de referência serão recebidos:	
a)	Provisoriamente , até 05 (cinco) dias úteis após à entrega dos produtos, para efeito de verificação da conformidade com as especificações dos serviços contidas na Proposta Consolidada apresenta até 2 (dois) dias após a realização do Certame;
b)	Definitivamente , após a verificação provisória e estando em conformidade com as especificações constates do Edital e da Proposta Consolidada, e sua consequente aceitação;
c)	Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;
d)	Na hipótese de durante a verificação provisória for constado alguma irregularidade como defeito, avaria ou diferente de serviço licitado, a CONTRATANTE deverá notificar a empresa CONTRATADA para que a mesma tome as devidas providências no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas à contar da data da recebimento da notificação;
e)	O recebimento e execução do objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA será confiado ao Fiscal indicado pelo(a) Secretário (a), através do Termo de Recebimento;

11 - Das Condições de Pagamento	
a)	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;
b)	Havendo disponibilidade Financeira e cumpridas as formalidades, o pagamento do Serviço será efetuado, no prazo de 30 (trinta) dias , contados a partir do recebimento definitivo das Nota(s)

Email: semed.obidos@gmail.com





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CNPJ Nº. 23.714.191/0001-59

CNPJ: 30.971.257/0001-51

Trav. Rui Barbosa, 463, Centro - CEP: 68.250-000

	Fiscal(ais)/Fatura(s) devidamente datadas e atestadas pelo(a) Fiscal(is) designado(s) e pelo Secretário(a) acompanhada da Ordem de Serviço, Termos de Recebimentos e Certidões de regularidades fiscais, através das Certidões Negativas de Débitos atualizadas , o repasse a CONTRATADA será feita através de transferência de conta bancária.
c)	Só serão pagos os valores mensais referentes aos serviços efetivamente executados, mediante Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) devidamente datadas e atestadas pelo(a) Fiscal(is) designado(s) e pelo Secretário(a) acompanhada da Ordem de Serviço, Termos de Recebimentos e Certidões de regularidades fiscais, através das Certidões Negativas de Débitos atualizadas, que será submetida a avaliação de sua veracidade.
d)	Para efetivação do pagamento, além da correspondente Nota Fiscal/Fatura, a CONTRATADA deverá comprovar sua regularidade fiscal, através das Certidões Negativas de Débitos atualizadas;
e)	As despesas de frete/embalagem, ser houver, em hipótese alguma poderão ser destacadas quando da emissão da nota fiscal/fatura;
f)	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;
g)	Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar em todas Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) devida comprovação de acordo com o disposto na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006;
h)	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;
i)	A CONTRATANTE poderá exigir da empresa vencedora da 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;
j)	A CONTRATANTE procederá à retenção de impostos nas hipóteses previstas em lei;
k)	A CONTRATADA apresentará ao CONTRATANTE documento fiscal específico referente ao objeto da licitação, sendo que estes deverão ser entregues até o dia 20 de cada mês;
l)	O CONTRATANTE terá o prazo de 48 (Quarenta e oito) horas , a contar da apresentação do documento fiscal, para aprová-lo ou rejeitá-lo;
m)	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;
n)	A devolução do documento fiscal não aprovado pelo gestor, em hipótese alguma, servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução do contrato;
o)	O contratante poderá sustar o pagamento de qualquer fatura, no todo ou em parte, nos seguintes casos: execução do objeto contratual em desacordo com o avençado e existência de qualquer débito para com o contratante;

Email: semed.obidos@gmail.com





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CNPJ Nº. 23.714.191/0001-59

CNPJ: 30.971.257/0001-51

Trav. Rui Barbosa, 463, Centro - CEP: 68.250-000

12 - Medidas Acauteladoras

Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

13 - Das infrações e das sanções administrativas

A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital, na Lei 8.666/93, de 21 de julho de 1993 e Lei 10.520, de 17 de julho de 2002

14 - Anexos

As Pesquisas de Mercado

Óbidos/Pará, 31 de Agosto de 2018.

JAIME COSTA DA SILVA
Secretário Municipal de Educação
Decreto Nº 0531/2018

Email: semed.obidos@gmail.com

