



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE ÓBIDOS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 007/2023		Data de Abertura: 31/05/2023 às 10:00 no sítio: www.portaldecompraspublicas.com.br	
Objeto:			
FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA A FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS, EM ATENDIMENTO ÀS SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS VINCULADOS À PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS.			
Valor Total Estimado			
R\$ 1.396.758,33 (um milhão e trezentos e noventa e seis mil e setecentos e cinquenta e oito reais e trinta e três centavos)			
Registro de Preços?	Vistoria	Instrumento Contratual	Forma de Adjudicação
SIM	NÃO	TERMO DE CONTRATO	MISTA
Lic. Exclusiva ME/EPP?	Reserv. Cota ME/EPP?	Exige Amostra/ Dem.?	Dec. nº 7.174/2010?
NÃO	NÃO	NÃO	NÃO
Prazo para envio da proposta/documentação			
Até 2 horas após a convocação realizada pelo Pregoeiro(a).			
Pedidos de Esclarecimentos		Impugnações	
www.portaldecompraspublicas.com.br		www.portaldecompraspublicas.com.br	



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE ÓBIDOS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2023
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO Nº 714-A/2022

DATA DA REALIZAÇÃO: 31/05/2023

HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO: às 10:00 (horário oficial de Brasília – DF)

LOCAL: www.portaldecompraspublicas.com.br

O MUNICÍPIO DE ÓBIDOS por meio da PREFEITURA MUNICIPAL, sediada na R DEP RAIMUNDO CHAVES, Nº 338 – CENTRO – CEP: 68.250-000, ÓBIDOS/Pará, CNPJ: 05.131.180/0001-64, através de seu Pregoeiro, designado(a) pelo Decreto nº 180/2023-GAB/PMO, realizará licitação para REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço por item, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024/2019, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 11 de outubro de 2010, das Leis Complementares nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e 147/2014 e 155/2016, Decreto nº 7.892/2013 de 23 de janeiro de 2013, e Decreto nº 8.538 de 6 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico que promove a comunicação pela INTERNET, mediante condições de segurança, utilizando-se, para tanto, os recursos da criptografia e autenticação em todas as suas fases.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica www.portaldecompraspublicas.com.br. O servidor terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; adjudicar o objeto, quando não houver recurso; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído ao gestor municipal e propor a homologação. Na ausência ou impedimento do pregoeiro ou equipe de apoio indicados, poderão atuar outros servidores oficialmente capacitados e designados pela administração municipal.

O Edital estará disponível gratuitamente na página <https://obidos.pa.gov.br/> e no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

1. DO OBJETO

O objeto da presente licitação é **FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA A FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS, EM ATENDIMENTO ÀS SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS VINCULADOS À PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS.**, em quantidade compreendida entre aquelas informadas no Anexo I, do presente Edital, quando deles a Secretaria Municipal tiver necessidades de adquirir em quantidades suficientes para atender as demandas.

- 1.1. As quantidades que vierem a ser adquiridas serão definidas no Pedido ou Nota de Empenho, destinados a atender as secretarias.
- 1.2. Os itens listados no **Anexo I – Termo de Referência**, deste instrumento convocatório não serão necessariamente adquiridos em sua totalidade, pois seus quantitativos são estimados, sendo



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE ÓBIDOS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

considerados apenas para fins de adjudicação e posterior convocação para assinatura do Contrato de Fornecimento.

- 1.3. A licitantes para a qual for adjudicado item constante do **Anexo I – Termo de Referência**, e for convocada para a assinatura do contrato administrativo, obterá apenas o direito e a exclusividade de fornecimento do objeto referido no item até o término da vigência contratual.
- 1.4. Cumpre-nos alertamos a todos os licitantes, para fins de seus planejamentos orçamentários, que os mesmos não estão obrigados a adquirir previamente o objeto constante do **Anexo I – Termo de Referência**, razão pela qual a Secretarias Municipais de Óbidos não se responsabilizará por prejuízos financeiros sofridos em decorrência de tal atitude, não cabendo, portanto, qualquer direito a indenização.
- 1.5. A quantidade estimada para o presente processo licitatório, relacionado no **Anexo I – Termo de Referência**, deste Edital, serve apenas como orientação, não constituindo, sob hipótese alguma garantia de faturamento.
- 1.6. O prazo para entrega dos produtos/serviços: (SERVIÇOS GRÁFICOS), quando solicitada, será de até 15 (QUINZE) dias úteis, a partir da data da ordem de compra e/ou serviço, objeto deste Edital, caso não ocorra, a administração pública municipal tomará as medidas necessárias e cabíveis perante o fornecedor.

2. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES

- 2.1. O órgão gerenciador será a Prefeitura;
- 2.2. Será participante os seguintes órgãos:
- 2.3. Prefeitura Municipal de Óbidos
- 2.4. Secretarias Municipais e fundos vinculados à Prefeitura

3. DO CREDENCIAMENTO

- 3.1. Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas, por meio do sítio www.portaldecompraspublicas.com.br.
- 3.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas), onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.
 - 3.2.1. Os interessados em se credenciar no Portal de Compras Públicas poderão obter maiores informações na página www.portaldecompraspublicas.com.br, podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos do Portal ou pelo e-mail falelcom@portaldecompraspublicas.com.br.
- 3.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
 - 3.3.1. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à(o) Prefeitura Municipal de Óbidos responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 3.4. O credenciamento junto ao Portal de Compras Públicas implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE ÓBIDOS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 3.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.
- 3.6. O Pregão será conduzido pelo(a) Prefeitura Municipal de Óbidos com apoio técnico e operacional do Portal de Compras Públicas, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

- 4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, mediante a apresentação dos documentos pertinentes e os que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2010.
- 4.2. A simples participação na licitação importa total, irrestrita e irretroatável submissão dos proponentes às condições deste Edital.
- 4.2.1. A participação no certame, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceitação por parte dos interessados das condições nele estabelecidas.
- 4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:
- 4.3.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
 - 4.3.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - 4.3.3. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
 - 4.3.4. Que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
 - 4.3.5. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
 - 4.3.6. Entidades empresariais controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
 - 4.3.7. O autor do Termo de Referência, Anexo I deste edital, pessoa física ou jurídica;
 - 4.3.8. As sociedades empresárias:
 - 4.3.8.1. Que não explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;
 - 4.3.8.2. Que integrem o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (Portal Transparência);
 - 4.3.8.3. Que estejam incluídas no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ;
 - 4.3.8.4. Integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendido aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
 - 4.3.8.5. Que, isoladamente ou em consórcio, tenham sido responsáveis pela elaboração do termo de referência, ou da qual o autor do termo de referência seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE ÓBIDOS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 4.3.8.6. Cujo administrador, proprietário ou sócio com poder de direção seja familiar de agente público, preste serviços ou desenvolva projeto no órgão ou entidade da administração pública Prefeitura Municipal de Óbidos em que este exerça cargo em comissão ou função de confiança por meio de contrato de serviço terceirizado ou contratos pertinentes a obras, serviços e à aquisição de bens, ou ainda de convênios e os instrumentos equivalentes;
- 4.3.8.7. Reunidas em consórcio, qualquer que seja a sua forma de constituição, devido à natureza do objeto;

4.4. O descumprimento de qualquer condição de participação será motivo para a inabilitação do licitante.

4.5. Será realizada pesquisa junto ao CEIS (CGU), junto ao CNJ (condenações cíveis por atos de improbidade administrativa) e no Portal Transparência (www.portaltransparencia.gov.br/cnep), para aferição de eventuais registros impeditivos de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública.

5. DO ENVIO DA PROPOSTA

5.1. Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br Em até 08 (oito) dias úteis, os licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição do objeto ofertado e preço, exclusivamente por meio do sistema eletrônico no endereço acima, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

5.1.1. A licitante deverá elaborar a sua proposta com base no edital e seus anexos, sendo de sua exclusiva responsabilidade o levantamento de custos necessários para o cumprimento total das obrigações necessárias para a execução do objeto desta licitação.

5.2. Até a data e hora limite as quais serão estabelecidas no sistema eletrônico, respeitando o prazo mínimo de 08 (oito) dias úteis, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta de preços e documentos de habilitação anteriormente inserida.

5.3. O licitante deverá enviar sua proposta, no idioma oficial do Brasil, mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.3.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens (conforme o caso), em moeda corrente nacional;

5.3.2. Descrição detalhada do serviço/produto cotado indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

5.3.3. Deverá ainda apresentar a composição de preço unitário de cada item ofertado na proposta inicial;

5.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada e, havendo divergência entre as condições da proposta e as cláusulas deste Edital, incluindo seus anexos, prevalecerão as últimas.

5.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na contratação.

5.6. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.7. O licitante, ao enviar sua proposta, deverá preencher, em campo próprio do sistema eletrônico, as seguintes Declarações on-line, fornecidas pelo Sistema de Pregão Eletrônico:

5.7.1 Declaração de que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, quando for o caso;



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE ÓBIDOS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

5.7.1.1. A indicação do campo “não” apenas produzirá o efeito de a licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte;

5.7.2. Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

5.8. As declarações exigidas neste edital e não disponibilizadas diretamente no sistema deverão ser confeccionadas e enviadas juntamente com a proposta de preços e/ou com os documentos de habilitação, e somente após requisição do Pregoeiro.

5.9. Declarações falsas, relativas ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta, sujeitarão a licitante às sanções previstas neste Edital.

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

5.11. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.12. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.13. Será desclassificada as propostas cadastradas com o valor superior da nossa estimativa (média) de cada item.

6. DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência;

6.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante;

6.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes;

6.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.5. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

6.6. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.7. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.8. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE ÓBIDOS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 6.8.1. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas).
- 6.8.2. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 6.9. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.10. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.11. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.12. Se o(a) Pregoeiro(a) entender que o lance ofertado é absolutamente inexequível ou verificar que houve erro de digitação, deverá excluí-lo do sistema, a fim de não prejudicar a competitividade.
- 6.13. Considera-se absolutamente inexequível a proposta que reduzir o valor do último lance ofertado em mais de 70%.
- 6.14. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.15. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do certame publicada no Portal de Compras Públicas, <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura.
- 6.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.
- 6.17 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.**
- 6.18 Modo de disputa aberto
- 6.19 Art. 32. No modo de disputa aberto, de que trata o inciso I do caput do art. 31, a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.20 § 1º A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o caput, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
- 6.21 § 2º Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no caput e no § 1º, a sessão pública será encerrada automaticamente.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE ÓBIDOS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

6.22 § 3º Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no § 1º, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço disposto no parágrafo único do art. 7º, mediante justificativa.

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

7.1. Encerrada a etapa de lances e/ou negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

7.2. O Pregoeiro convocará o licitante para enviar, digitalmente, a proposta atualizada em conformidade com o último lance ofertado num prazo máximo de 02 (duas) horas, por meio de campo próprio do Sistema, sob pena de desclassificação.

7.2.1. O prazo poderá ser prorrogado, a critério do Pregoeiro, desde que solicitado por escrito, antes de findo o prazo estabelecido.

7.2.2. **A proposta deve conter:**

- a) Nome da proponente e de seu representante legal, endereço completo, telefone, endereço de correio eletrônico, números do CNPJ e da inscrição Estadual e Municipal (se houver);
- b) O preço **unitário e total para cada serviço e/ou produto cotado, especificados no Termo de Referência (Anexo I deste Edital)**, bem como o valor global da proposta, em moeda corrente nacional, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto;
- c) Apresentar a composição de preço unitário em cada item ofertado;
- d) A **descrição do serviço e/ou produto cotado** de forma a demonstrar que atendem as especificações constantes no Termo de Referência, Anexo I deste Edital;
- e) Prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias corridos, contados da data prevista para abertura da licitação;
- f) Preço unitário e total;
- g) Indicação do banco, número da conta e agência para fins de pagamento.

7.3. O não envio da proposta ajustada por meio do correio eletrônico com todos os requisitos elencados no subitem 7.2.2, ou o descumprimento das diligências determinadas pelo Pregoeiro acarretará na desclassificação da proposta, sem prejuízo da instauração de processo sancionatório contra o licitante.

7.4. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a prazo e especificações do produto ofertado ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais ou quando a alteração representar condições iguais ou superiores às originalmente propostas.

7.5. Serão desclassificadas as propostas que contenham preços excessivos, assim entendidos quando apresentarem valores globais ou unitários acima do valor definido para o respectivo objeto no Termo de Referência.

7.5.1. A desclassificação por valor excessivo ocorrerá quando o Pregoeiro, após a negociação direta, não obtiver oferta inferior ao preço máximo fixado.

7.6. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preços, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, serão realizadas diligências para comprovação da exequibilidade na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.7. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE ÓBIDOS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

7.8. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

7.9. O Pregoeiro em conjunto com a Equipe de Apoio poderá realizar quaisquer diligências necessárias para averiguar a conformidade da proposta com as especificações mínimas previstas no Termo de Referência, Anexo I ao Edital, salvo a juntada de documentos, para atender à exigência deste edital, findo o prazo estabelecido no **item 7.2**.

7.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.10.1. Nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, serão observados os procedimentos previstos no **7.2**.

7.11. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

7.12. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina estabelecida no **item 8** deste edital, se for o caso.

7.13. Caso seja necessário, o Pregoeiro poderá solicitar o envio da proposta original, com todos os requisitos do **item 7.2.2**, na qual deverá ser encaminhada em envelope fechado e identificado com dados da empresa e do pregão eletrônico, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da declaração dos vencedores no sistema, ao protocolo do(a) Prefeitura Municipal, sito a R Dep Raimundo Chaves, nº 338 – Centro – Cep: 68.250-000, Óbidos/Pará, aos cuidados do Pregoeiro do Pregão Eletrônico nº **007/2023-SRP**.

7.13.1. A exigência constante no subitem 7.11 somente deverá ser atendida se o Pregoeiro solicitar através do chat na plataforma eletrônica

7.14. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta:

7.14.1. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, em compatibilidade com o Termo de Referência, minudenciando o modelo, tipo, procedência, garantia ou validade, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas.

7.14.2. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceito pelo Pregoeiro.

7.15. Caso necessário, o Pregoeiro solicitará do(s) licitante(s) classificado(s) em primeiro lugar a apresentação de amostra(s), que deverá(ão) ser apresentada(as) no prazo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da data da solicitação, junto ao Órgão Solicitante, para conferência do produto/serviço com as especificações solicitadas no Termo de Referência:

7.15.1. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceitável(eis), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE ÓBIDOS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 7.16. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
- 7.16.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- 7.16.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.17. Nos itens em que for admitido oferecer quantitativos inferiores, se a proposta do licitante vencedor não atender ao quantitativo total estimado para a contratação, respeitada a ordem de classificação, poderão ser convocados tantos quantos forem necessários para alcançar o total estimado, observado o preço da proposta vencedora.
- 7.18. Declaração expressa de que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, frete, tributos, taxa de administração, encargos sociais, trabalhistas, transporte e seguro até o destino, lucro e demais encargos de qualquer natureza necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus anexos, nada mais sendo válido pleitear a esse título;
- 7.19. Declaração do licitante de que desde já se compromete a cumprir o prazo de entrega rigorosamente em dia, sob pena de sofrer penalização desta Administração.
- 7.20. Declaração de que o prazo de validade de cada item, não será inferior 12 (doze) meses, a contar da entrega no Almoxarifado desta Prefeitura, exceto para aqueles que possuam prazo de validade mais curto por razões técnicas comprovadas.
- 7.21. Todos os licitantes que tiverem suas ofertas regularmente aceitas deverão encaminhar proposta no prazo máximo de 2 (duas) horas via sistema, as seguintes documentações:
- 7.21.1. Declaração de inexistência de fato impeditiva de sua habilitação, assim como declarar ocorrências supervenientes, assinadas por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da licitante, com o n°. da identidade do declarante.
- 7.21.2. Declaração autorizando a Prefeitura Municipal para investigações complementares que se fizerem necessárias.
- 7.21.3. Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores.
- 7.21.4. Declaração de fidelidade e veracidade dos documentos apresentados.
- 7.21.5. Declaração de que concorda com os termos do edital.
- 7.21.6. Declaração de que a contratada possui, em seu quadro de funcionários, no mínimo, 5% de pessoas com deficiência ou declaração que possui menos de 20 (vinte) funcionários em seu quadro, nos termos da Constituição do Estado do Pará, art. 28, §6.
- 7.21.7. Declaração de que a proposta apresentada para essa licitação foi elaborada de maneira independente, de acordo com o que é estabelecido na Instrução Normativa Nº 2 de 16 de setembro de 2009 da SLTI/MP.
- 7.21.8. Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal servidor público do Poder Executivo e/ou Legislativo Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art. 9º, da Lei 8666/93).
- 7.21.9. Declaração de que a licitante obriga-se a garantir que o objeto desta licitação, serão fornecidos de acordo com as especificações definidas na proposta e no termo de Referência, respeitando as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- 7.21.10. As declarações e documentos enumerados no item 7.19 e seus subitens do edital devem ser redigidas e apresentadas pela própria licitante em papel timbrado e apresentadas unitariamente datadas e assinadas juntamente com a proposta de preços inicial e no reenvio da proposta reajustada, tanto a proposta inicial quanto a proposta reajustada deverão vir acompanhadas de composição de preço unitário para cada item que for ofertado, caso a licitante seja arrematante de algum item, os envios tem por



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE ÓBIDOS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

obrigatoriedade serem executados pela plataforma compras públicas. A ausência de apresentação de quaisquer declarações recairá na desclassificação da proposta apresentada.

8. DO EMPATE:

8.1. Consideram-se empate ficto as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte forem iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, situação em que, como critério de desempate, será assegurado o direito de preferência de que trata os arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 (ou norma estadual ou municipal que discipline o tratamento diferenciado para MEs / EPPs), mediante a adoção dos seguintes procedimentos:

8.1.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, cuja proposta estiver no intervalo estabelecido no item 8.1, será convocada para, querendo, apresentar nova proposta de preço inferior àquela classificada com o menor preço ou lance, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

8.1.2. Apresentada proposta nas condições acima referidas, esta será considerada como a licitante detentora do lance mais vantajoso, dando prosseguimento ao certame na forma do item 9 do edital, e seguintes;

8.1.3. Não apresentada proposta na condição acima referida, serão convocadas as microempresas ou empresas de pequeno porte, no intervalo estabelecido acima, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

8.1.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas MEs / EPPs que se encontrem em situação de empate, será efetuado sorteio aleatório entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.1.5. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 05 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 (ou artigos de norma estadual ou municipal que discipline o tratamento diferenciado para MEs / EPPs).

8.1.6. Na hipótese de não declaração de licitante vencedora, enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, será dado prosseguimento ao certame na forma do item 9 do edital e seguintes da licitante que originalmente apresentou a menor proposta ou lance.

8.1.7. O disposto nos subitens 8.1.1 a 8.1.5, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.1.8. A desistência em apresentar lance implicará na manutenção do último preço ofertado pela licitante, para efeito de classificação de aceitabilidade da proposta.

8.2. Se o pregoeiro observar que há licitantes em situação de empate que enviaram seus lances em horários exatamente iguais, mas não se enquadram como MEs / EPPs, adotará os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

8.2.1. Utilização de bens e serviços produzidos no Brasil;

8.2.2. Utilização de bens e serviços produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

8.2.3. Utilização de bens e serviços produzidos por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento tecnológico no País;

8.2.4. Utilização de bens e serviços produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação;

8.2.5. Sorteio.

8.3. A proposta declarada vencedora será inserida, na fase de Aceitação, no campo "Valor Negociado", com a devida justificativa.



9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, e para fins de efetivação das condições de habilitação da proponente, deverá ser apresentado à comissão:

9.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

9.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

9.1.3. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

9.1.4. As consultas aos cadastros, devem ser apresentadas em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força dos artigos 3º e 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.5. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro inabilitará o licitante, por falta de condição de participação.

9.2. O Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.

9.2.1. As licitantes devidamente cadastradas no SICAF ou não deverão encaminhar os seguintes documentos:

I – Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação consistente em **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter a licitante fornecido produto e/ou prestado serviço compatível como o objeto desta licitação.

II – Certidão Negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 09/02/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão. No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores;

III – As licitantes que apresentarem resultado menor ou igual a 1 (um), em qualquer um dos índices contidos no cadastro do **SICAF**, deverão comprovar capital social ou patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado **para o(s) item(ns) cotado(s)** constante do Anexo I, **que deverá recair sobre o montante dos itens que pretenda concorrer.**

a) A comprovação deverá ser feita quando da habilitação, apresentando o balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei devidamente registrados ou pelo Registro comercial, ato constitutivo, estatuto ou contrato social, conforme regulado pelo **subitem 9.3.3** deste edital.

VI – Declaração de que a empresa não emprega menor de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão-de-obra de menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

9.2.2. A licitante cuja habilitação parcial no SICAF acusar como situação do fornecedor algum documento com validade vencida, deverá encaminhar o respectivo documento a fim de comprovar a sua regularidade.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE ÓBIDOS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

9.3. Os licitantes que estiverem cadastrados ou não no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF deverão ainda apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, à Regularidade Fiscal e trabalhista, Habilitação Econômico-Financeira e Qualificação Técnica:

9.3.1. COMPROVAÇÃO DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

I – Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis junto a Junta Comercial da respectiva sede, para o caso de empresário individual;

II – Para licitante microempreendedor individual – MEI, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, hipótese em que será realizada a verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

III – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, para os casos de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI;

IV – Caso o licitante seja sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

V – Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local da sede do licitante, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores, para o caso de sociedade simples;

VI – Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

VII - Cédula de identidade e CPF do proprietário e dos respectivos sócios;

9.3.1.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.3.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

I – Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda, com emissão não superior a 90 (noventa) dias, juntamente com o seu QSA (Quadro de Sócios Administradores);

II – Prova de inscrição no cadastro de contribuinte Estadual e Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; acaso não haja, deverá apresentar declaração do Poder Público local que comprove a não emissão deste documento, com emissão não superior a 30 (trinta) dias;

III – Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;

- a) faz parte da prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, as Certidões Negativas de débitos Tributária e Não Tributária, emitida pela Secretaria da Fazenda - SEFA onde se situa a sede da empresa, deverão vir acompanhadas de sua autenticidade emitidas um dia anterior à licitação pelo site da SEFA a fim de agilizar o andamento, caso contrário o Pregoeiro (a) poderá suspender o certame até que se verifique as devidas autenticidades;

IV - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante;

- a) faz parte da prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, por meio da Certidão Conjunta Negativa de Débitos, expedidas pela SEFIN, da sede da empresa;

V – Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

VI – Certificado de Regularidade perante o FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal.

VII – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, nos termos do Título VII-A, da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE ÓBIDOS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

pelo Decreto-Lei nº. 5.452, de 1º de maio de 1943 (Lei nº.12.440, de 12 de abril de 2011), expedida eletronicamente, acompanhado das Certidões Negativa de Infrações Trabalhistas que tratam de Controle de Processos de Multas e Recursos, em atendimento a Portaria MTP nº 667/2021, expedida eletronicamente através da Secretaria de Inspeção do Trabalho, bem como a apresentação da certidão de ações trabalhistas de jurisdição do Estado da sede da licitante.

9.3.2.1. Para a regularidade fiscal e trabalhista, será aceita certidão positiva com efeito de negativa.

9.3.2.2. Caso o licitante seja considerado isento de tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual ou da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente que demonstre tal isenção.

9.3.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

I – Certidão Negativa de Falência, Concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), juntamente com a Certidão indicativa dos cartórios de protestos e letras, distribuidores de títulos, falências e concordatas existentes na sede da licitante, expedidas pelo distribuidor da sede da licitante em data não superior a 90 (noventa) dias da abertura do certame, se outro prazo não constar no(s) documento(s).

II – Certidão Negativa de (Nada Consta) na Distribuição (Ações de Falências e Recuperações Judiciais) originária do site do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios, A certidão cível atende ao disposto no inciso II do artigo 31 da Lei 8.666/1993, juntamente com a Certidão de Distribuição de Ações Cíveis no âmbito Federal de competência da unidade jurisdicional da sede da Licitante, em data não superior a 30 (trinta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar no documento, através do site do Tribunal Regional Federal, em nome da pessoa jurídica e dos seus sócios.

III – Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, devidamente, registrado na junta comercial, que comprove a real situação financeira da empresa, devendo conter a assinatura dos sócios e do contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, vedada a sua substituição por balancete ou balanços provisórios. O balanço deverá vir acompanhado de cópia da carteira de identidade do profissional do contador, Certidão de Habilitação Profissional e Certidão Negativa de Débitos (CND) emitidas pelo Conselho Regional de Contabilidade (CRC), CERTIFICANDO que o(a) profissional encontra-se habilitado para o exercício da profissão contábil, de acordo com a Resolução nº 1.637/2021- CFC, juntamente com a certidão simplificada, que deverá acompanhar a documentações acima aludidas, comprovando estar o mesmo em vigor, com data de expedição não superior a 30 (trinta) dias da abertura do presente certame, e certidão específica de arquivamento e de participação societária emitidas pela Junta Comercial.

a) a boa situação financeira da empresa será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO TOTAL}}$$



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE ÓBIDOS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

- b) As licitantes que apresentarem resultado menor ou igual a 01 (um), em qualquer um dos índices acima, deverão comprovar capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10 (dez por cento) do valor total estimado para o(s) **item(ns)/lote(s)** cotado(s) constante(s) do Anexo I deste edital.
- c) O Balanço Patrimonial também poderá ser disponibilizado via Escrituração Contábil Digital – ECD, desde que comprovada a transmissão desta à Receita Federal do Brasil, por meio da 20 apresentação do Termo de Autenticação (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED)

9.3.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

I – Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação – **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter a licitante fornecido produto e/ou prestado serviço compatível como o objeto desta licitação.

- a.) O(s) atestado(s) ou declaração(s) deverão, obrigatoriamente, possuir a relação do(s) produto(s) contendo no mínimo: descrição, unidade de medida e quantitativo(s) fornecido(s), com firma reconhecida ou assinatura certificada digitalmente (entre as partes);
- b.) O(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar a qualquer momento, através de diligência, documento(s) que comprove(m) a veracidade do(s) Atestado(s) de capacidade técnica, bem como nota, contrato, em conformidade com Art.43, § 3º da Lei nº 8.666/93.

9.3.5. ATENDIMENTO AO ART. 7º, INC. XXXIII DA CONSTITUIÇÃO

9.3.5.1. Declaração de que a empresa não emprega menor de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão-de-obra de menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

9.4. DA HABILITAÇÃO DAS MEs / EPPs

9.4.1. As empresas qualificadas como ME / EPP, na forma da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar todos os documentos de habilitação, referentes à habilitação jurídica, fiscal e trabalhista, econômico-financeira e técnica, sob pena de inabilitação.

9.4.2. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista impede que a licitante qualificada como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) seja declarada vencedora, uma vez que não atenda a todas as demais exigências do edital.

9.4.2.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.4.3. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal ou trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização.

9.4.3.1. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE ÓBIDOS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

9.4.4. A não regularização no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado a Prefeitura Municipal convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação para prosseguimento do certame.

9.4.5. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado:

- a) Da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal; e
- b) Da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

9.5. ORIENTAÇÕES GERAIS SOBRE A HABILITAÇÃO

9.5.1. Os documentos exigidos para a habilitação, conforme regulado neste Edital, deverão ser enviados em até 02 (duas) horas, exclusivamente por meio de campo próprio no Sistema.

9.5.2. Caso seja necessário, o Pregoeiro poderá solicitar o envio dos documentos de habilitação, nos quais deverão ser remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas ou por servidor/funcionário do(a) Prefeitura Municipal de Óbidos, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de no máximo de 03 (três) dias úteis, juntamente com a proposta de preços em envelope fechado e identificado com dados da empresa e do pregão eletrônico, na forma do item 7.10 deste Edital.

9.5.3. A exigência constante no subitem 9.5.2 somente deverá ser atendida se o Pregoeiro solicitar o envio através do chat da plataforma eletrônica.

9.5.4. Os documentos apresentados para habilitação deverão estar todos **em nome e CNPJ da matriz** ou todos **em nome e CNPJ da filial**, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à matriz e referir-se ao local do domicílio ou sede do interessado.

9.5.5. As certidões e documentos que não apresentarem em seu teor, data de validade previamente estabelecida pelo órgão expedidor, deverão ter sido expedidas até 30 (trinta) dias antes da data da sessão pública deste Pregão, exceto as Certidões dos (itens 9.2.1, II, e 9.3.3, I,) que deverão estarem datadas dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na(s) própria(s) certidão(ões).

9.5.6. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos enviados via correio eletrônico, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.5.7. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital ou deixar de enviar a documentação de habilitação por meio de campo próprio do Sistema quando solicitado pelo pregoeiro, ficando sujeito às penalidades previstas neste Edital.

9.5.8. **No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.**

9.5.9. No caso de inabilitação, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.5.10. Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro, examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.

9.5.11. O Pregoeiro em conjunto com a Equipe de Apoio poderá promover diligências necessárias para averiguar a conformidade dos documentos apresentados, conforme dispõe o §3º do art. 43 da Lei 8.666/93.

9.5.12. Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste edital, a licitante será declarada vencedora.



9.5.13. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal, conforme item 7.

10.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso no prazo de 30 (trinta) minutos.

11.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à licitante declarada vencedora.

11.3. Diante da manifestação da intenção de recurso o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.4. Os interessados que porventura queiram ter vista do processo licitatório poderão comparecer a sede da Prefeitura Municipal de Óbidos, sito a R Dep Raimundo Chaves, nº 338 – Centro – Cep: 68.250-000, Óbidos/Pará.

11.5. Recebida a intenção de interpor recurso pelo Pregoeiro, a licitante deverá apresentar as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente.

11.6. As razões e contrarrazões serão recebidas somente no protocolo da sede da Prefeitura Municipal de Óbidos, conforme endereço citado no subitem 11.4, aos cuidados do Pregoeiro do Pregão Eletrônico nº **007/2023-SRP**. Não serão recebidas e conhecidas razões de recurso e contrarrazões enviadas por quaisquer outros meios (fax, correio eletrônico, etc).

11.7. Caberá ao Pregoeiro receber, examinar e instruir os recursos interpostos contra seus atos, podendo reconsiderar suas decisões no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento das razões e contrarrazões ou, neste mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado a(o) Autoridade Competente para a decisão final no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

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

11.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE ÓBIDOS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

11.10. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora dos prazos, subscritos por representantes não habilitados legalmente ou não identificados no processo para responder pelo licitante.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

12.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário, o prazo de 05(cinco) dias, contados a partir da data de sua(s) convocação(ões), para assinar(em) a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair(em) do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

13.2. Alternativamente à(s) convocação(ões) para comparecer(em) perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja(m) assinada(s) no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

13.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

13.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor e dos licitantes que aceitarem cotar preços iguais aos deste, observada a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

13.5. **O Prazo de Vigência da Ata de Registro de Preços será de 12(doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, conforme determina o art. 12, do Decreto Federal nº 7892/2013.

14. DO TERMO DE CONTRATO OU OUTRO INSTRUMENTO

14.1. Após a homologação da licitação, a licitante vencedora será convocada para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente.

14.2. O prazo de vigência e as condições de reequilíbrio e/ou revisão de preços, observarão as cláusulas contratuais ou as disposições constantes de instrumento equivalente.

14.3. Dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados de sua convocação.

14.4. O prazo para assinatura do termo de contrato acima estabelecido poderá ser prorrogado uma única vez por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE ÓBIDOS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 14.4.1. Alternativamente à convocação para a assinatura do termo de contrato, a Prefeitura Municipal poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.
- 14.4.2. A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, importará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades estabelecidas neste edital.
- 14.4.3. Por ocasião da assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

- 14.5. O Termo de contrato **Anexo IV** deste Edital, ou instrumento equivalente, estabelecerá as hipóteses, prazo e condições de prestação das garantias.
- 14.6. O presente Edital fará parte integrante do contrato, bem como seus anexos e a proposta apresentada pela licitante vencedora.
- 14.7. Será designado um Fiscal para o contrato, que desempenhará as atribuições previstas na lei.
- 14.8. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do objeto deste Pregão.
- 14.9. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

15. DO REAJUSTE

- 15.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato ou outro instrumento, anexo a este Edital.
- 15.2. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

16. DO PAGAMENTO

- 16.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos produtos/serviços fornecidos, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicada pelo contratado.
- 16.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços/produtos efetivamente executados/entregues.
 - 16.2.1. Eventual situação de irregularidade fiscal da contratada impede o pagamento. Tal hipótese ensejará, a adoção das providências tendentes ao sancionamento da empresa e rescisão contratual.
- 16.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE ÓBIDOS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

- 16.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 16.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 16.5.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 16.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = 0,00016438$

$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}$

TX = Percentual da taxa anual = 6%. 365

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 17.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei 8.666/93 e Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:
- 17.1.1. Inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
 - 17.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 17.1.3. Fraudar na execução do contrato;
 - 17.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;
 - 17.1.5. Cometer fraude fiscal;
 - 17.1.6. Não mantiver a proposta;
 - 17.1.7. Não assinar a ata de registro de preços quando convocado dentro do prazo de validade da proposta ou não assinar o termo de contrato decorrente da ata de registro de preços;
- 17.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 17.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE ÓBIDOS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 17.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.
- 17.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 17.6. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no item 17.1 acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 17.6.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
 - 17.6.2. Multa moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;
 - 17.6.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
 - 17.6.3.1. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
 - 17.6.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade Contratante, pelo prazo de até dois anos;
 - 17.6.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
 - 17.6.6. Também fica sujeito às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
 - a) Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - b) Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - c) Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

18. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 18.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 18.2. A impugnação poderá ser realizada somente no sistema eletrônico.
- 18.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.
- 18.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 18.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 18.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.



18.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

19. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1. De acordo com o art. 22, § 9º do Decreto nº 7.892, de 2013 A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

19.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

19.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

19.4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao (máximo quádruplo) do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

19.5. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

19.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

20.2. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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

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



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE ÓBIDOS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 20.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 20.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 20.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 20.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br, nos dias úteis, no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

21. DOS ANEXOS:

- 21.1. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 21.1.1. ANEXO I - Termo de Referência;
 - 21.1.2. ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços;
 - 21.1.3. ANEXO III – Minuta da ata de registro de preços;
 - 21.1.4. ANEXO IV – Minuta de Contrato.

Óbidos/PA, 18 de Maio de 2023.

JOSÉ RICARDO VIANA RODRIGUES
Pregoeiro Municipal



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE ÓBIDOS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – Objeto

1.1 Objeto:	Contratação de empresa especializada para a prestação de Serviços Gráficos , para atender às demandas da Prefeitura Municipal de Óbidos e suas Secretarias e Fundos Municipais (SEMPOF, SEMA, SEURBI, SEMED, SEMDES, SEMSA, SEMEL), no exercício de 2023.
1.2 Custo Estimado Apurado:	O valor global é de R\$ 1.396.758,33 (um milhão e trezentos e noventa e seis mil e setecentos e cinquenta e oito reais e trinta e três centavos) o valor estimado foi obtido com base nas pesquisas realizadas constantes neste Termo de Referência.
1.3 Base Legal:	Os objetos deste termo de referência, enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, Decreto nº 10.024, Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, Lei 8.666/93.
1.4 Período de Contratação:	12 (doze) meses.

2.2 Secretaria: Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças - SEMPOF

CNPJ: 05.131.180/0001-64		
End.: Rua Justo Chermont		S/Nº
Bairro: Centro	Cidade: Óbidos	Estado: Pará
CEP: 68.250-000		
Secretário(a) Municipal: José Robson Pinto Dias		
Decreto nº: 583/2021		Data/ano: 13/10/2021

2 – Solicitante

2.4 Secretaria: Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMA

CNPJ: 05.131.180/0001-64		
End.: Av. Dom Floriano		Nº 362
Bairro: Centro	Cidade: Óbidos	Estado: Pará
CEP: 68.250-000		
Secretário(a) Municipal: Diego dos Santos Ferreira		
Decreto nº: 100/2022		Data/ano: 08/02/2022

2 – Solicitante

2.5 Secretaria: Secretaria Municipal de Saneamento, Urbanismo e Infraestrutura - SEURBI

CNPJ: 05.131.180/0001-64		
End.: Av. Nelson Sousa		Nº 681
Bairro: Fátima	Cidade: Óbidos	Estado: Pará
CEP: 68.250-000		
Secretário(a) Municipal: Máira Dyana Pereira de Souza		
Decreto nº: 006/2022		Data/ano: 03/01/2022

2 – Solicitante

2.6 Secretaria: Secretaria Municipal de Educação - SEMED

CNPJ: 30.971.257/0001-51		
End.: Trav. Rui Barbosa		Nº 463
Bairro: Centro	Cidade: Óbidos	Estado: Pará
CEP: 68.250-000		



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE ÓBIDOS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Secretário(a) Municipal: Maria Zilda Bentes Souza		
Decreto nº: 003/2021		Data/ano: 01/01/2021
2 – Solicitante		
2.8 Secretaria: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES		
CNPJ: 15.494.605/0001-53		
End.: Rua Doutor Picanço Diniz		S/Nº
Bairro: Centro	Cidade: Óbidos	Estado: Pará
CEP: 68.250-000		
Secretário(a) Municipal: Aldanete dos Santos Farias Viana		
Decreto nº: 020/2021		Data/ano: 04/01/2021
2 – Solicitante		
2.9 Secretaria: Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA		
CNPJ: 11.884.818/0001-30		
End.: Rua Almirante Barroso		Nº 330
Bairro: Centro	Cidade: Óbidos	Estado: Pará
CEP: 68.250-000		
Secretário(a) Municipal: Selma Maria Caetano de Jesus		
Decreto nº: 553/2022		Data/ano: 31/12/2022
2 – Solicitante		
2.12 Secretaria: Secretaria Municipal de Esporte e Lazer - SEMEL		
CNPJ: 05.131.180/0001-64		
End.: Rua Pedro Álvares Cabral		S/Nº
Bairro: Cidade Nova	Cidade: Óbidos	Estado: Pará
CEP: 68.250-000		
Secretário(a) Municipal: Nelson Luis Silva de Sousa		
Decreto nº: 441/2021		Data/ano: 05/07/2021

3 – Justificativa

3.1 - OBJETIVO PRINCIPAL DO PROCESSO:

A Prefeitura Municipal de Óbidos, por intermédio da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças, com intuito da Contratação de empresa especializada para a prestação de **SERVIÇOS GRÁFICOS**, para atender às demandas da Prefeitura Municipal de Óbidos e suas Secretarias e Fundos Municipais (**SEMPPOF, SEMA, SEURBI, SEMED, SEMDES, SEMSA, SEMEL**), no exercício de 2023, vem promover processo licitatório nos termos da legislação vigente a fim de contratar empresa para a execução dos serviços. A Lei 8.666 /1993 e suas alterações posteriores ao regulamentar o artigo 37, inciso XXI da Constituição Federal, estabelece norma gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a contratação de serviços e compras, locações no âmbito da esfera municipal e outros. A licitação como expressa o artigo 2º da Lei de Licitações destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios constitucionais e administrativos, a exemplo da legalidade e da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos. Na Lei Geral do Pregão (Lei nº 10.520/02) se exige que na fase preparatória do pregão deverá se basear na justificativa da necessidade de contratação pela autoridade competente. Juntamente com a justificativa, a unidade requisitante deverá definir de forma objetiva e pormenorizada o objeto a ser contratado, na fase preparatória do pregão, na forma eletrônica, será observado do seguinte: “Há diversas secretarias municipais da Prefeitura Municipal



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE ÓBIDOS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

de Óbidos, em face da necessidade da contratação de empresa especializada em **Serviços Gráficos**, objetivando atender às necessidades da prefeitura, secretarias e fundos municipais de Óbidos/PA, justifica a abertura do presente procedimento licitatório, para manter os trabalhos administrativos e operacionais rotineiro dos setores. Bem como, manter os serviços públicos em níveis aceitáveis ao funcionamento dos trabalhos, para o cumprimento de suas finalidades com eficiência continuidade e economia.

Nesse sentido, justifica-se ainda a motivação para utilização do Sistema de Registro de Preços em razão da demanda ser eventual e futura, sendo utilizado o registro de acordo com a necessidade dos serviços demandados, levando em consideração o desgaste natural. Outro ponto que merece destaque é o emprego de recursos financeiros somente para o atendimento imediato da demanda. Vale frisar, que a aquisição dos itens se justifica face ao interesse público de manter os serviços de administração pública em níveis aceitáveis para oferecer aos usuários da administração pública municipal. Assim sendo, há motivação para licitar os serviços de confecção de material gráfico, com a finalidade de atender às necessidades das diversas secretarias dessa municipalidade para a PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS no exercício de 2023.

Logo, a prestação do serviço em comento é consubstanciada na necessidade de realização das atividades essenciais. Pois, os materiais são necessários/básicos dentro dos setores, pois em sua maioria são utilizados para dar agilidade aos processos administrativos que com crescente demanda dos serviços pertinentes a **impressão de documentos; encadernação, confecção de cartilhas, convites, cartazes, banners, folders, cadernetas, fichas**, entre outros, para os diversos setores da administração municipal. ”

3.2 - RESULTADOS PRETENDIDOS:

A **Contratada** deverá entregar o objeto em questão no prazo estabelecido com a qualidade especificada e em perfeitas condições de uso.

3.3 - NECESSIDADE:

O presente instrumento visa o planejamento da Contratação de empresa especializada para a prestação de **SERVIÇOS GRÁFICOS**, para atender às demandas da Prefeitura Municipal de Óbidos e suas Secretarias e Fundos Municipais (**SEMPOF, SEMA, SEURBI, SEMED, SEMDES, SEMSA, SEMEL**), conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento. Visando suprir às necessidades de todos os setores tanto na sede do governo, quanto nos demais departamentos ligados ao município de Óbidos.

4 – Tipo de Procedimento

4.1 - A contratação para esta compra, objeto deste Termo de Referência, será na modalidade **Pregão para Registro de Preço** e tem amparo legal, integralmente, na Lei Federal 10.520/2002, Decreto Nº 10.024/2019, Decreto Federal nº 7.892 de janeiro de 2013 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações.

4.2 – Este procedimento para Sistema de Registro de Preços – SRP está amparado pelo art. 3º do Decreto nº 7.892/2013 e suas alterações.

Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações



frequentes;

- Este procedimento será feito através de Sistema de Registro de Preço pelos motivos expostos abaixo:

Dentre as vantagens em se utilizar o SRP destacam-se as seguintes:

- Evolução significativa da atividade de planejamento organizacional, motivando a cooperação entre as mais diversas áreas.
- Possibilidade de maior economia de escala, uma vez que diversos órgãos e entidades podem participar da mesma ARP, adquirindo em conjunto produtos ou serviços para o prazo de até 01 (um) ano. É o atendimento ao Princípio da Economicidade.
- Aumento da eficiência administrativa, pois promove a redução do número de licitações e dos custos operacionais durante o exercício financeiro.
- Otimização dos processos de contratação de bens e serviços pela Administração.
- A solicitação de fornecimento ocorre somente quando surgir a necessidade em se adquirir os produtos registrados.
- Ausência da obrigatoriedade em se adquirir os produtos e serviços registrados, quer seja em suas quantidades parciais ou totais.
- Vinculação do particular pelo prazo de validade da ata às quantidades e aos preços registrados.
- O orçamento será disponibilizado apenas no momento da contratação.
- Celeridade da contratação, haja vista que se têm preços registrados.
- Atendimento de demandas imprevisíveis.

Possibilita a participação de pequenas e médias empresas em virtude da entrega ou fornecimento do bem ou serviço registrado ocorrer de forma parcelada.

5 – Deveres da Contratada



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE ÓBIDOS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

5.1 - Executar a entrega do objeto em conformidade com o detalhamento expresso neste Termo de Referência e no Edital da Licitação, observando rigorosamente as normas constantes neste instrumento e no edital;

5.2 - Assumir os ônus e responsabilidade pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Termo;

5.3 - Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive com transporte do material a ser entregue;

5.4 - Entregar os materiais solicitados dentro do prazo estabelecido, no horário e expediente;

5.5 - Os materiais deverão ser entregues no município de Óbidos/PA, na Zona urbana, nas Secretarias Municipais vinculadas;

5.6 - Os produtos deverão ser entregues mediante apresentação da Ordem de Compra assinada pelo Setor de Compras enviada pela Prefeitura, juntamente com a nota fiscal eletrônica;

5.7 - **As notas fiscais deverão conter o número do Processo licitatório, Ordem de Compra e Empenho, os quais contem na Ordem de Compra.**

6- Deveres da Contratante

6.1 - São deveres das Secretarias Municipais e Fundos Municipais:

6.1.1 - Proporcionar todas as facilidades para que o prestador possa cumprir suas obrigações;

6.1.2 - Rejeitar os produtos que não atendam às especificações deste Termo de Referência;

6.1.3 - Efetuar o (s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal (ais) / Fatura(s) da contratada, observando ainda as condições estabelecidas no edital de licitação;

6.1.4 - Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades detectadas no referido produto, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias

7 – Procedimento de Fiscalização

7.1 - A presença da fiscalização do Contratante não elide nem diminui a responsabilidade da entidade contratada;

7.2 - Será designado pelas Secretarias Municipais um servidor para acompanhamento e fiscalização do contrato;

7.3 - A atividade de fiscalização não resultará, tampouco, e em nenhuma hipótese, em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, prepostos e/ou assistentes;

7.4 - As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do contrato serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º, do art. 67, da Lei nº. 8.666/93.

8. Da Vigência



8.1 – O prazo de vigência da futura Contratação é até o final do ano fiscal, com validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato, tendo início e vencimento em dia de expediente.
8.2 - O prazo de que se trata este item poderá ser revisto, somente no caso dos contratos, nas hipóteses e forma que alude o art. 57, parágrafo 1º, da Lei N° 8.666/93.

9 – Orçamento Estimado

- Os valores serão obtidos através de pesquisa de preço com de acordo com a NSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 73, DE 5 DE AGOSTO DE 2020 da Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

9.2 - Após pesquisa, foi constatado que o valor estimado desta aquisição é de **R\$ 1.396.758,33 (um milhão e trezentos e noventa e seis mil e setecentos e cinquenta e oito reais e trinta e três centavos)**

10 – Métodos e Estratégias de Suprimento

10.1 - Serão requisitados de forma parcelada, eventual e futura, de acordo com as necessidades da Contratante, através da Ordem de Compra

11 – Classificação dos Bens

11.1 - O objeto a ser contratado é caracterizado como aquisição, bem comum e serviços, de que trata a Lei nº10.520/02, haja vista que os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas dos produtos são as usuais do mercado e passíveis de descrições sucintas, podendo, portanto, ser licitado por meio de Pregão.

12 – Condições e Prazos de Pagamento

12.1 - A CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa pelo CONTRATANTE;

a) Condições de pagamento: O pagamento será efetuado após a entrega dos produtos, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da apresentação da Nota Fiscal em 01 (uma) via e recibo para a conferência, entregue ao fiscal do contrato para demais providências, contado a partir da data final do período de adimplemento da obrigação. As notas fiscais serão emitidas na proporção dos produtos efetivamente fornecidos no período respectivo, segundo as autorizações expedidas pelo (a) CONTRATANTE, posteriormente atestadas pelo setor competente, observadas as condições da proposta adjudicada e da Ordem de Compra emitida;

12.2 - Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal ou fatura deverá estar acompanhada das guias de comprovação da regularidade fiscal para com a Fazenda Federal, CNDT e o FGTS;

12.3 - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

12.4 - O CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os produtos entregues estiverem em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas, de



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE ÓBIDOS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

acordo com o processo licitatório.

12.5 - Nenhum pagamento será efetuado ao FORNECEDOR enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento;

12.6 - A CONTRATADA deverá encaminhar ao Setor financeiro, até 05 dias úteis após o recebimento definitivo, a Nota Fiscal/Fatura, a fim de que sejam adotadas as medidas afetas ao pagamento;

12.7 - A Nota Fiscal/Fatura correspondente será examinada diretamente pelo Fiscal designado pela CONTRATANTE, o qual somente atestará a execução do objeto e liberará a referida Nota Fiscal/Fatura para pagamento quando cumpridas, pelo FORNECEDOR, todas as condições pactuadas relativas ao objeto do presente Processo;

12.8 - Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pelo Fiscal ao FORNECEDOR e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a

CONTRATANTE;

12.9 - O SETOR FINANCEIRO /CONTRATANTE terá o direito de descontar de faturas, quaisquer débitos da

CONTRATADA, em consequência de penalidades aplicadas.

13 – Mecanismos de Comunicação a serem Estabelecidos

13.1 – A **contratante** disponibilizará número de telefone e-mail para comunicação entre as partes.

13.2 – A **contratada** disponibilizará número de telefone e-mail para comunicação entre as partes.

13.3 – A ordem de compra será enviada por e-mail disponibilizado.

14 – Requisitos Mínimos de Capacidade Técnica



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE ÓBIDOS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

14.1. O (s) Atestado (s) de Capacidade Técnica expedido por pessoa jurídica de direito privado, deverá constar firma reconhecida em cartório ou a licitante poderá proceder conforme a lei federal nº 13.726 de 08/10/2018, art. 3º, (fazer diligencia para examinar a assinatura comparando com documento de identificação da pessoa que assinou), ou ainda estar com assinatura digital.

14.1.2. O(a) Pregoeiro (a) poderá solicitar a qualquer momento documentos que comprovem o atestado de capacidade técnica podendo ser nota fiscal ou contratos firmados com administração pública ou privada, em conformidade com Art.43, § 3º da Lei Gerais de Licitações e Contratos nº 8.666/93.

14.1.3. Poderão ser exigidos outros documentos de comprovação de Qualificação Técnica, caso necessário.

14.1.4. Devem os atestados de capacidade técnica ser/estar:

- Relacionados ao objeto da licitação;
- Exigidos proporcionalmente ao item, etapa ou parcela ou conforme se dispuser a divisão do objeto;
- Fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, com identificação do emissor;
- Emitidos sem rasuras, acréscimos ou entrelinhas; – Assinados por quem tenha competência para expedir-los;
- Registrados na entidade profissional competente, quando for o caso; Ainda com relação a exigências de atestados, deve ser observado que:
 - Seja pertinente e compatível em características, quantidades e prazos exigidos na licitação;
 - Sempre que possível, seja permitido somatório de quantitativos, de forma a ampliar a competição;
 - Não seja limitado a tempo (validade), época ou locais específicos;
 - Possa ser demonstrada a comprovação de aptidão até a data de entrega da proposta, não restrita à de divulgação do edital.

(Licitações e contratos: orientações e jurisprudência do TCU – 4. ed. rev., atual. e ampl. – Brasília, 2010, pag. 409).

15 – Local de Entrega / Condições e Prazos

15.1 - A entrega do objeto obedecerá ao seguinte:

15.1.1 – Serão requisitados de forma parcelada, eventual e futura, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal, através da Ordem de Compra assinadas por responsável do Setor de Compras.

15.1.2 – Os produtos deverão ser entregues conforme abaixo descrito, contados da emissão da Ordem de Compra, em horário de 8 às 12h, de segunda a sexta feira.

15.1.3 - O prazo de entrega dos itens será de até 15 (quinze) dias úteis após a assinatura do contrato e o recebimento da ordem de compra emitida pelo GESTOR DO CONTRATO, sem a qual não será gerada qualquer responsabilidade de pagamento.

15.1.3.1- Em caso de comprovada superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade do adjudicatário e que altere substancialmente as condições de seu cumprimento, será examinado pedido de prorrogação;

- d)** Endereço para entrega: Será determinada pela secretaria requisitante - CEP 68.250-000 – Óbidos/PA;



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE ÓBIDOS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

e) Podem haver, durante o contrato, mudanças de endereço que gerem a necessidade de alteração dos locais dos fornecimentos distintos dos registrados, porém sempre será no perímetro urbano. Os custos de tais alterações deverão correr exclusivamente às expensas da Contratada. O local exato constará na Ordem de Compra emitida pela solicitante;

f) Os produtos deverão ser entregues acompanhados de nota fiscal eletrônica, que deverá conter descrição do item, marca, quantidade, o número do Processo licitatório, Ordem de Compra e Empenho, dados que contem na Ordem de Compra, preços unitários e totais, anexando a esta uma cópia da Ordem de compra ao qual se refere;

g) A contratada será responsável pela carga e descarga dos materiais até o local de armazenamento.

15.1.4 - Os produtos, objeto deste termo, deverão ser de boa qualidade, de primeira linha e atender aos dispositivos da Lei 8.078/90 (Código de defesa do consumidor) e as demais legislações pertinentes.

15.1.5 - Não serão aceitos produtos com embalagem amassada, enferrujada, danificada, aberta, ou outros quaisquer de natureza semelhante.

16. Servidor(es) Indicado(s) para a Fiscalização do Contrato

16.1 – Os fiscais de contrato serão designados pela Autoridade Competente

17. Dos Recursos Financeiros – Das Despesas

17.1 - Este procedimento licitatório será efetuado através de Sistema de Registro de Preço, por tanto em conformidade com o dispositivo no art. 7º inciso 2º do Decreto nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013, a dotação será indicada somente antes da formalização do contrato, anexando a este processo até o momento apenas as unidades orçamentárias com suas respectivas quantidades.

18 - Anexos

18.1. ANEXOS I – A: LISTA DOS ITENS INCLUINDO PREÇO MÉDIO

Óbidos - Pará, 18 de maio de 2023.

José Robson Pinto Dias

Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças
Decreto N° 583/2021



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE ÓBIDOS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO I

Item	Descrição	UND	QUANTIDADE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
BLOCO BÁSICO- 01					
1	CARTAZ COLORIDO IMPRESSO EM PAPEL COUCHÊ 80G MEDINDO 29,7 X 42,0CM(FORMATO A3) IMPRESSÃO GRÁFICA OFF-SET-IMPRESSÃO 4 X 0 (APENAS UM LADO)	UNID.	6.000	R\$ 1,47	R\$ 8.800,00
2	CARTAZ PARA CAMPANHAS CONTRA O AEDES - FORMATO A2(42,0CM X 59,4CM), COM QUALIDADE DIGITAL, PAPEL COUCHÊT. ARTE A COMBINAR	UNID	5.000	R\$ 1,77	R\$ 8.833,33
3	CRACHÁS COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS: MEDIDAS: 5,6 DE LARGURA COM 8,7 DE ALTURA E 0,75 DE ESPESSURA MÍNIMA, CONFECCIONADO EM MATERIAL PVC. IMPRESSÃO DIGITAL 4X0, ONDE DEVERÁ CONSTAR A LOGOMARCA DO MUNICÍPIO, ÁREA DE LOTAÇÃO, NOME DA SECRETARIA, DEPARTAMENTO. OS CRACHÁS DEVERÃO CONTER PERFURAÇÃO NO TOPO DO ENCAIXE DP PRENDEDOR. CORDÃO PERSONALIZADO COM A LOGOMARCA DA SECRETARIA NA COR VERMELHA COM TERMINAL EM PRESILHA TIPO JACARÉ	UNID	1.000	R\$ 43,33	R\$ 43.333,33
4	FOLDER COLORIDO COM 3 DOBRAS IMPRESSO EM PAPEL COUCHÊ 80G MEDINDO 29,7 X 21,0CM-IMPRESSÃO GRÁFICA OFF-SET-IMPRESSÃO 4 X 4 (FRENTE E VERSO)	UNID.	50.000	R\$ 0,61	R\$ 30.666,67
5	FOLDER COLORIDO COM 2 DOBRAS IMPRESSO EM PAPEL COUCHÊ 80G MEDINDO 29,7 X 21,0CM-IMPRESSÃO GRÁFICA OFF-SET-IMPRESSÃO 4 X 4 (FRENTE E VERSO)	UNID.	50.000	R\$ 0,61	R\$ 30.666,67
6	PANFLETO IMPRESSO EM PAPEL COUCHÊ 80G MEDINDO 15 X 20CM (FORMATO A5) IMPRESSÃO GRÁFICA OFF-SET-IMPRESSÃO 4 X 4(FRENTE E VERSO)	UNID.	5.000	R\$ 0,31	R\$ 1.566,67
7	PANFLETO IMPRESSO EM PAPEL COUCHÊ 80G MEDINDO 10 X 15CM (FORMATO A5) IMPRESSÃO GRÁFICA OFF-SET-IMPRESSÃO 4 X 4(FRENTE E VERSO)	UNID.	5.000	R\$ 0,28	R\$ 1.400,00
8	PANFLETO EDUCATIVO FRENTE E VERSO COLORIDO FORMATO 21CM X 15 CM. ARTE A COMBINAR	UNID	5.000	R\$ 0,38	R\$ 1.900,00
9	PANFLETOS SANEANTES PAPEL 75G FORMATO 14CM X 10,5 CM C/ 12 PÁGINAS - COLORIDO	UNID	5.000	R\$ 1,43	R\$ 7.166,67



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE ÓBIDOS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

10	PANFLETO SALÃO DE BELEZA PAPEL 75G FORMATO 14CM X 10,5CM C/ 12 PÁGINAS - COLORIDO	UNID	5.000	R\$ 1,43	R\$ 7.166,67
11	BANNER IMPRESSO EM LONA IMPRESSÃO DIGITAL MEDINDO 150 X 100 COM ACABAMENTO DE MADEIRA NAS PARTES SUPERIOR E INFERIOR	UNID.	50	R\$ 143,33	R\$ 7.166,67
12	BANNER IMPRESSO EM LONA IMPRESSÃO DIGITAL MEDINDO 0,90 X 120 COM ACABAMENTO DE MADEIRA NAS PARTES SUPERIOR E INFERIOR	UNID.	50	R\$ 99,67	R\$ 4.983,33
13	FAIXA IMPRESSA EM LONA IMPRESSÃO DIGITAL MEDINDO 300 X 70CM COM ACABAMENTO DE MADEIRA NAS LATERAIS.	UNID.	30	R\$ 185,00	R\$ 5.550,00
14	ENVELOPAMENTO DAS FROTAS DE CARRO E MOTO COM ADESIVO VINÍLICO IMPRESSÃO DIGITAL (VER MODELOS MOTOS/CARROS)	UNID.	30	R\$ 185,00	R\$ 5.550,00
15	BANNER IMPRESSO EM LONA, IMPRESSÃO DIGITAL, MEDINDO 1,20 X 0,80 COM ACABAMENTO DE MADEIRA NAS PARTES SUPERIOR E INFERIOR.	UNID.	30	R\$ 106,67	R\$ 3.200,00
16	BANNER IMPRESSO EM LONA, IMPRESSÃO DIGITAL, MEDINDO 2,20 X 1,10 COM ACABAMENTO DE MADEIRA NAS PARTES SUPERIOR E INFERIOR.	UNID.	30	R\$ 206,67	R\$ 6.200,00
17	BANNER IMPRESSO EM LONA, IMPRESSÃO DIGITAL, MEDINDO 1,40 X 0,80 COM ACABAMENTO DE MADEIRA NAS PARTES SUPERIOR E INFERIOR.	UNID.	30	R\$ 98,00	R\$ 2.940,00
18	BANNER CONVENCIONAL VINIL, GRAMATURA 480 MEDIDA - 0,90 X 0,60 CM	UNID	30	R\$ 93,00	R\$ 2.790,00
19	BANNER IMPRESSO EM LONA, IMPRESSÃO DIGITAL, MEDINDO 0,50 X 0,70 COM ACABAMENTO DE MADEIRA NAS PARTES SUPERIOR E INFERIOR.	UNID.	30	R\$ 89,67	R\$ 2.690,00
BLOCO 02- ATENÇÃO BÁSICA					
20	RECEITUÁRIO MÉDICO, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	1.000	R\$ 9,50	R\$ 9.500,00
21	ATESTADO MÉDICO DE TRABALHO, BLOCO COM 100 FOLHAS DE PAPEL 75G, FORMATO A4	BLOCO	500	R\$ 12,67	R\$ 6.333,33



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE ÓBIDOS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

22	CADASTRO DO HIPERTENSO E DIABÉTICO BLOCO COM 100 FOLHAS FRENTE E VERSO PAPEL 75G FORMATO A4	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
23	CARTÃO DO IDOSO FRENTE E VERSO PAPEL 40K FORMATO 30A X 21,5 L	UNID	2.000	R\$ 6,97	R\$ 13.933,33
24	CARTÃO REGISTRO PAPEL 40K PAPEL 40K FORMATO 12,5 X 18,5 L	BLOCO	2.000	R\$ 0,47	R\$ 933,33
25	CARTÃO DE AVALIAÇÃO PARA A PROVA TUVERCULINA -PPD	UNID	2.000	R\$ 0,50	R\$ 1.000,00
26	CADERNETA DA GESTANTE (MODELO AGENDA, COM CAPA, CONTENDO 48 PÁGINAS).	UNID	500	R\$ 12,67	R\$ 6.333,33
27	CADERNETA DO IDOSO (MODELO AGENDA, COM CAPA, CONTENDO 665 PÁGINAS)	UNID	500	R\$ 29,33	R\$ 14.666,67
28	CARTÃO DE GESTANTE PAPEL 40K FORMATO 28A X 20,5 L FRENTE E VERSO	UNID	1.000	R\$ 1,33	R\$ 1.333,33
29	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	1.000	R\$ 9,67	R\$ 9.666,67
30	DIÁRIO DE CLASSE DO ENSINO FUNDAMENTAL 1 (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	1.000	R\$ 9,67	R\$ 9.666,67
31	DIÁRIO DE CLASSE DO ENSINO FUNDAMENTAL 2 (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 ALUNOS SÃO IMPRESSAS INDIVIDUALMENTE PARA CADA DIÁRIO DE CLASSE, ENCADERNADO EM ESPIRAL DE 5MM OU 7MM).	UNID	1.000	R\$ 9,67	R\$ 9.666,67
32	FICHA DE MARCADORES ALIMENTAR, PAPEL 75G, FORMATO A4-ESUS, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE ÓBIDOS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

33	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA , FRENTE E VERSO, PAPEL 75G, FORMATO A4-ESUS, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
34	FICHA DE PRONTUÁRIO , FRENTE E VERSO, FORMATO A4, BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
35	FICHA DE SELEÇÃO DE RISCO GESTACIONAL FRENTE E VERSO BLOCO COM 100 FOLHAS PAPEL 75G FORMATO A4	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
36	FICHA DE VACINAÇÃO , FRENTE E VERSO, FORMATO A4, BLOCO COM 100 FOLHAS .	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
37	LAUDO MÉDICO DE TRATAMENTO FORA DE DOMICILIO , BLOCO COM 100 FOLHAS, PAPEL A4, FRENTE E VERSO.	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
38	RELATÓRIO MENSAL DE DISTRIBUIÇÃO E CONTROLE DE ESTOQUE DE PRESERVATIVOS BLOCO COM 100 FOLHAS PAPEL 75G FORMATO A4	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
39	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO-COLO DO UTERO , FRENTE E VERSO, BLOCO COM 100 FOLHAS, PAPEL 75G, FORMATO A4.	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
40	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA - BLOCO COM 100 FOLHAS PAPEL 75G FORMATO A4 FRENTE E VERSO	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
41	CONTINUAÇÃO DE PRONTUÁRIO , PAPEL A4, FRENTE E VERSO, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
42	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DO DESENVOLVIMENTO DA CRIANÇA , PAPEL 75G, FORMATO A4, BLOCOS COM 100 FOLHAS	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
43	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DO BOLSA FAMÍLIA FRENTE E VERSO BLOCO COM 100 FOLHAS PAPEL 75G FORMATO A4	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
44	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL , FRENTE E VERSO, PAPEL 75G, FORMATO A4-ESUS, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
45	FICHA DE ASSISTÊNCIA MÉDICA E SANITÁRIA - FAMS PAPEL 40K FORMATO 24A X 22 L FRENTE E VERSO	UNID	2.000	R\$ 0,62	R\$ 1.233,33



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE ÓBIDOS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

46	FICHA DE ASSISTÊNCIA MÉDICA E SANITÁRIA - FAMS - CONTINUAÇÃO PAPEL 40K FORMATO 22A X 19,5 L FRENTE E VERSO	UNID	2.000	R\$ 0,62	R\$ 1.233,33
47	FICHA DE PROCEDIMENTO , PAPEL 75G, FORMATO A4, FRENTE E VERSO, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
48	FICHA DE PROCEDIMENTO PAPEL 75G FORMATO A4 - ESUS	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
49	FICHA DE IDENTIFICAÇÃO PAPEL 40K FORMATO 7A X 11,5L	BLOCO	200	R\$ 8,33	R\$ 1.666,67
50	FICHA DO AUXILIO BRASIL , PAPEL A4, FRENTE E VERSO, BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
51	CARTAO DE PREVENÇÃO CERVIÇO UTERINO , PAPEL 40, FORMATO 11AX15,5L, FRENTE E VERSO, BLOCO COM 100 FOLHAS.	UNID.	15000	R\$ 0,27	R\$ 4.000,00
52	CARTÃO DE REGISTRO EM FORMATO PAPEL A4	UNID.	15000	R\$ 0,30	R\$ 4.500,00
53	CARTÃO DE REGISTRO PAPEL 40 K FORMATO 12,5 X 18,5 L	UNID	2.000	R\$ 0,28	R\$ 566,67
54	CARTÃO ÍNDICE DE APRAZAMENTO DO CLIENTE PAPEL 40K FORMATO 11,5A X 105 L FRENTE E VERSO	UNID	5.000	R\$ 0,27	R\$ 1.333,33
55	CARTÃO DE CONTROLE INDIVIDUAL DE TRATAMENTO ANTIRRÁBICO HUMANO	UNID	5.000	R\$ 0,27	R\$ 1.333,33
56	CARTEIRA DE APRAZAMENTO DO CAPS CAPA COM PAPEL 40K, CONTENDO 04 PÁGINAS FORMATO 10,5CM X 14 CM	BLOCO	2.000	R\$ 1,27	R\$ 2.533,33
57	FICHA PERINATAL AMBULATÓRIO PAPEL 40 K FORMATO 30AX20,3L FRENTE E VERSO	BLOCO	5.000	R\$ 0,87	R\$ 4.333,33
58	CARTÃO NÚMERO DA FAMÍLIA PAPEL 40K, FORMATO 10,5X1,5L	UNID	5.000	R\$ 0,20	R\$ 1.000,00
59	MAPA MUNICIPAL MENSAL DE ADMINISTRAÇÃO DE VITAMINA A , BLOCO COM 100 FOLHAS, PAPEL 75 G, FORMATO 15AX21L.	BLOCO	200	R\$ 9,00	R\$ 1.800,00
60	MAPA MENSAL DE INSULINAS BLOCO COM 100 FOLHAS PAPEL 75G FORMATO A4	BLOCO	200	R\$ 13,00	R\$ 2.600,00
61	CADERNETA DO ADOLESCENTE FEMININA (TIPO AGENDA, CONTENDO CAPA E 50 PÁGINAS).	UNID	500	R\$ 23,00	R\$ 11.500,00
62	MAPA DE ATENDIMENTO COMPLEMENTAR DIÁRIO FRENTE E VERSO BLOCO COM 100 FOLHAS PAPEL 75G FORMATO A4	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE ÓBIDOS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

63	BOLETIM DE PRODUÇÃO DE ENFERMAGEM- BPE FRENTE E VERSO, BLOCO COM 100 FOLHAS, PAPEL 75G, FORMATO A4.	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
64	BOLETIM DE PRODUÇÃO ODONTOLÓGICA - BPO BLOCO COM 100 FOLHAS PAPEL 75G FORMATO A4	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
65	CADERNETA DO ADOLESCENTE MASCULINO (TIPO AGENDA, CONTENDO CAPA E 50 PÁGINAS).	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
66	FORMULARIO DE ATENDIMENTO DO SICTA, PAPEL A4, FRENTE E VERSO, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
67	FORMULÁRIO DE CONSENTIMENTO DE LIVRE ESCLARECIMENTO, PAPEL 75G FORMATO A4, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
68	FICHA DE CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL, PAPEL A4, FRENTE E VERSO, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
69	PRONTUÁRIO DE ASSISTENCIA ODONTOLÓGICA, PAPEL 40K, FORMATO 22X21L, FRENTE E VERSO, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
70	PRONTUÁRIO DO CLIENTE - CAPS FRENTE E VERSO BLOCOS COM 100 FOLHAS PAPEL 75G FORMATO A4	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
71	PRONTUÁRIO DO CLIENTE - CONTINUAÇÃO CAPS FRENTE E VERSO BLOCOS COM 100 FOLHAS PAPEL 75G FORMATO A4	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
72	PRONTUÁRIO DO CLIENTE-DMAC - BLOCOS COM 100 FOLHAS PAPEL 75G FORMATO A4	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
73	PRONTUÁRIO DE CLIENTE - ESPECÍFICO	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
74	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLOGICO INDIVIDUAL, BLOCO COM 100 FOLHAS, PAPEL 75 FORMATO A4, FRENTE E VERSO-ESUS.	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
75	FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL-ESUS, PAPEL 75G, FORMATO A4, FRENTE E VERSO, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
76	FICHA DE CADASTRO / VIGILÂNCIA SANITÁRIA - BLOCO COM 100 FOLHAS PAPEL 40K FORMATO 13A X 21L	BLOCO	200	R\$ 11,33	R\$ 2.266,67
77	SALA DE SITUAÇÃO PAPEL 75G FORMATO A4 BLOCO C/100	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
BLOCO 03 – AGÊNCIA TRANSFUSIONAL					
78	BLOCO DE EVOLUÇÃO DE HEMOCOMPONENTES	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
79	BLOCO DE MAPA DE SOLICITAÇÃO DE TRANSFUÇÃO	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
80	COMPROVANTE DE VISITA DOMICILIAR BLOCO COM 100 FOLHAS PAPEL 75G FORMATO 13A X 19 L	BLOCO	200	R\$ 11,33	R\$ 2.266,67
81	ETIQUETA DE IDENTIFICAÇÃO DO RECEPTOR	UNID	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE ÓBIDOS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

BLOCO 04- CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL-CAPS					
82	FICHA DE ACOLHIMENTO BLOCO COM 100 FOLHAS PAPEL 75G FORMATO A4 FRENTE E VERSO	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
83	PRONTUÁRIO DO CLIENTE, COM 100 FOLHAS, PAPEL A4 EM FRENTE E VERSO	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
84	FICHA DE CONTINUAÇÃO DO PRONTUÁRIO DO CLIENTE, COM 100 FOLHAS, PAPEL A4 EM FRENTE E VERSO.	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
85	FICHA DE COLETA E EXAMES DE AMOSTRAS DE ÁGUA FORMATO A4 CARBONADO (VISA)	BLOCO	200	R\$ 17,67	R\$ 3.533,33
86	BLOCO DE FORMULÁRIO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL-CAPS, COM 100 FOLHAS, PAPEL A4 EM FRENTE E VERSO.	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
BLOCO 05- SETOR DE IMUNIZAÇÃO.					
87	FICHA DE DESENVOLVIMENTO DIÁRIO, A4, FORMATO 75G, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
88	FICHA DE MOVIMENTO MENSAL DE IMUNOBIOLOGICO E INSUMOS, BLOCO COM 100 FOLHAS, 75G, FORMATO A4.	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
89	FICHA DE MOVIMENTO DIÁRIO DE IMUNOBIOLOGICO - BLOCO COM 100 FOLHAS, 75G, FORMATO A4.	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
90	FICHA PARA CONTROLE DA GELADEIRA-TERMOMETRO, BLOCO COM 100 FOLHS, PAPEL 75G, PAPEL A4.	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
91	CARTEIRINHA DE IDENTIFICAÇÃO PAPEL 40K FORMATO 11 A X 15,5 L FRENTE E VERSO	BLOCO	2.000	R\$ 0,47	R\$ 933,33
92	CARTEIRA DE VACINAÇÃO-ADULTO, PAPEL 40K, FORMATO A4.	BLOCO	5.000	R\$ 0,90	R\$ 4.500,00
93	CARTEIRA DA CRIANÇA MENINA-MODELO AGENDA COM CAPA E 25 PÁGINAS.	BLOCO	500	R\$ 19,33	R\$ 9.666,67
94	CARTEIRA DA CRIANÇA MENINO-MODELO AGENDA COM CAPA E 25 PÁGINAS.	BLOCO	500	R\$ 19,33	R\$ 9.666,67
BLOCO 06- ESTRATÉGIAS DE AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE					
95	DECLARAÇÃO MORADOR ZONA RURAL, BLOCO COM 100 FOLHAS 75G, FORMATO A4.	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
96	DECLARAÇÃO MORADOR ZONA URBANA, BLOCO COM 100 FOLHAS 75G, FORMATO A4.	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
97	ENCAMINHAMENTO ACS BLOCO COM 100 FOLHAS PAPEL 75G FORMATO 8A X 16L	BLOCO	200	R\$ 4,67	R\$ 933,33
98	ENCAMINHAMENTO DO CENTRO DE ATENÇÃO BÁSICA PSICOSSOCIAL BLOCO COM 100 FOLHAS PAPEL 75G FORMATO A4	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
99	ENVELOPES (PARA ARQUIVO) PAPEL 75G FORMATO 24A X 17,5L	UNID	1.000	R\$ 0,93	R\$ 933,33



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE ÓBIDOS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

100	PERFIL DA ÁREA DE ATUAÇÃO EACS/ESF 2 PAGINAS FRENTE E VERSO BLOCO COM 100 FOLHAS PAPEL 75G FORMATO A4.	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
101	FICHA DE VISITA DOMICILIAR - ESUS PAPEL 75G FORMATO A4 FRENTE E VERSO	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
102	FICHA DE VISITA DOMICILIAR - CONTINUAÇÃO ESUS PAPEL 75G FORMATO A4 FRENTE E VERSO	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
103	FICHA DE VISITA DOMICILIAR E TERRITORIAL, BLOCO COM 100 FOLHAS, PAPEL 75G, FORMATO A4 FRENTE E VERSO.	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
104	FICHA DE VISITA - BLOCO COM 100 FOLHAS - FORMATO 10CM A X 14,5CM L.	BLOCO	200	R\$ 4,67	R\$ 933,33
105	FICHA DE VIGILÂNCIA APRIMORADA DAS DST EM SERVIÇOS SELECIONADO-BLOCO COM 100 FOLHAS PAPEL 75G FORMATO A4	BLOCO	200	R\$ 13,00	R\$ 2.600,00
106	FICHA DE VISITA / DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA - PAPEL 40K FORMATO 14A X 21 L	UNID	2.000	R\$ 0,63	R\$ 1.266,67
107	DADOS PARA DECLARAÇÃO DE NASCIDO VIVO BLOCO COM 100 FOLHAS PAPEL 75G FORMATO A4.	BLOCO	200	R\$ 12,67	R\$ 2.533,33
108	NOTIFICAÇÃO DE ÓBITO BLOCO COM 100 FOLHAS PAPEL 75G FORMATO 10 X 16 L	BLOCO	200	R\$ 4,67	R\$ 933,33
109	REGISTRO DE VISITA DOMICILIAR BLOCO COM 100 FOLHAS PAPEL 75G FORMATO A4	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
110	REGISTRO DE VISITA DOMICILIAR - CONTINUAÇÃO BLOCO COM 100 FOLHAS PAPEL 75G FORMATO A4	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
111	REGISTRO DAS AÇÕES AMBULATORIAIS DE SAÚDE FRENTE E VERSO BLOCOS COM 100 FOLHAS PAPEL 75G FORMATO A4	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
112	REGISTRO DO SERVIÇO DIÁRIO ANTIVETORIAL CAMPO - FRENTE E VERSO - BLOCO COM 100 FOLHAS - FORMATO A4	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
113	REGISTRO DIÁRIO ANTIVETORIAL PE - FRENTE E VERSO - BLOCO COM 100 FOLHAS FORMATO A4	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
114	FICHA DE CADASTRO DOMICILIAR - ESUS PAPEL 75G FORMATO A4 FRENTE E VERSO	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
BLOCO 07- CENTRO DE TESTAGEM E ACONSELHAMENTO/ CENTRO DE REFERÊNCIA.					



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE ÓBIDOS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

115	CARTEIRA DO PROGRAMA DE CONTROLE DE DST PAPEL 40K FRENTE E VERSO	UNID	2.000	R\$ 0,47	R\$ 933,33
116	CARTEIRA PAPEL 40K FORMATO 11ª X 15,5L FRENTE E VERSO	UNID	2.000	R\$ 0,47	R\$ 933,33
117	LAUDO DE RESULTADO - TESTE RÁPIDO PAPEL 75G FORMATO A4 BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
118	FICHA CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADA DE ÓBIDOS-CRO PSICOLOGIA, PAPEL A4, FRENTE, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
119	FICHA CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADA DE ÓBIDOS-CRO FISIOTERAPIA, PAPEL A4, FRENTE, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
120	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO/AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL BLOCO COM 100 FOLHAS PAPEL 75G FORMATO A4	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
121	FICHA DE PROCEDIMENTOS, BLOCO COM 100 FOLHAS, PAPEL A4, FRENTE E VERSO.	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
122	FICHA DE INFORMAÇÃO AMBULATORIAL-SAI-SUS, BLOCO COM 100 FOLHAS, PAPEL A4, FRENTE E VERSO.	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
123	FICHA DE TRIAGEM AUDITIVA-AVALIAÇÃO AUDITIVA EM PAPEL A4.	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
124	TERMO DE RESPONSABILIDADE - NASF (ABANDONO DE TRATAMENTO) PAPEL A4	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
125	TERMO DE RESPONSABILIDADE DO PACIENTE, BLOCO COM 100 FOLHAS, PAPEL A4, FRENTE.	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
126	FICHA DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL/BPA, BLOCO COM 100 FOLHAS, FRENTE E VERSO.	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
127	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL/BPA - I (INDIVIDUALIZADO) BLOCO COM 100 FOLHAS FRENTE E VERSO PAPEL 75G FORMATO A4	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
128	BOLETIM RELATÓRIO MENSAL-BLOCO COM 100 FOLHAS-PAPEL 75G FORMATO A4	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
129	BOLETIM DE PRODUÇÃO INDIVIDUALIZADA BPAI	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
130	BOLETIM OPERAÇÕES DE CONTROLE DO RESERVATÓRIO CANINO-BLOCO COM 100 FOLHAS-PAPEL 75G FORMATO A4	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
131	BOLETIM PROFILAXIA DE RAIVA ANIMAL-BLOCO COM 100 FOLHAS - PAPEL 75G FORMATO A4	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
132	FICHA DE ATENDIMENTO COLETIVO, BLOCO COM 100 FOLHAS, PAPEL A4, FRENTE E VERDE.	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE ÓBIDOS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

133	FICHA DE ATENDIMENTO PSICOLÓGICO, BLOCO COM 100 FOLHAS, PAPEL A4, FRENTE E VERSO	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
134	ATENDIMENTO PSICOLÓGICO-CONTINUAÇÃO BLOCO COM 100 FOLHAS PAPEL 75G FORMATO A4 FRENTE E VERSO	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
135	TERMO DE RESPONSABILIDADE PSICOLÓGICO (ABANDONO DE TRATAMENTO) PAPEL A4	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
136	TERMO DE RESPONSABILIDADE - CENTRO DE REFERÊNCIA DE ÓBIDOS (ABANDONO DE TRATAMENTO) PAPEL A4	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
137	TERMO DE APREENSÃO REMOÇÃO E INUTILIZAÇÃO - BLOCO COM 100 FOLHAS PAPEL 75G FORMATO A4	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
138	REQUISIÇÃO DE ALMOXARIFADO (2 VIAS), PAPEL A4, FRENTE, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
139	FICHA DE SOLICITAÇÃO, BLOCO COM 100 FOLHAS, PAPEL A4, FRENTE.	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
140	FICHA DE SOLICITAÇÃO DE IMUNOBOLÓGICO E INSUMOS - BLOCOS COM 100 FOLHAS PAPEL 75G FORMATO A4	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
141	FICHA DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO AMBULATORIAL-SAI/SUS, BLOCO COM 100 FOLHAS, PAPEL A4, SOMENTE FRENTE.	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
142	REGULAÇÃO DE IMPRESSOS, BLOCO COM 100 FOLHAS, PAPEL A4, SOMENTE FRENTE.	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
BLOCO 08- BÁSICO					
143	CÓPIA PRETO E BRANCO EM PAPEL COMUM 75GM	UNID	5.000	R\$ 0,30	R\$ 1.500,00
144	CÓPIA COLORIDA EM PAPEL COMUM 75GM	UNID	5.000	R\$ 0,63	R\$ 3.166,67
145	IMPRESSÃO PRETO E BRANCO EM PAPEL A4, DOCUMENTOS DIVERSOS.	UNID	5.000	R\$ 0,47	R\$ 2.333,33
146	IMPRESSÃO COLORIDA EM PAPEL A4, DOCUMENTOS DIVERSOS.	UNID	5.000	R\$ 1,13	R\$ 5.666,67
147	IMPRESSÃO COLORIDA EM PAPEL COLORIDO (PAPEL CHAMBRIL) 120GM.	UNID	5.000	R\$ 2,83	R\$ 14.166,67
148	ENCADERNAÇÃO DE ATÉ 50 FOLHAS	UNID	1.000	R\$ 3,67	R\$ 3.666,67
149	ENCADERNAÇÃO DE ATÉ 100 FOLHAS	UNID	1.000	R\$ 4,67	R\$ 4.666,67
150	ENCADERNAÇÃO DE ATÉ 150 FOLHAS	UNID	1.000	R\$ 5,67	R\$ 5.666,67
151	ENCADERNAÇÃO DE ATÉ 200 FOLHAS	UNID	1.000	R\$ 6,00	R\$ 6.000,00
BLOCO 09- DIVISÃO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE					
152	FICHA DE REFERENCIA-BLOCO COM 100 FOLHAS PAPEL 75G FORMATO A4 FRENTE E VERSO	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
153	FICHA DE REFERÊNCIA E CONTRA REFERÊNCIA	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE ÓBIDOS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

154	LAUDO MÉDICO PARA EMISSÃO DE AIH BLOCO COM 100 FOLHAS PAPEL 75G FORMATO A4	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
155	RELATÓRIO DE EVOLUÇÃO DO PACIENTE- BLOCO COM 100 FOLHAS PAPEL 75G FORMATO A4.	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
156	AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL BLOCO COM 100 FOLHAS PAPEL 75G FORMATO A4	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
157	PEDIDO DE TRATAMENTO FORA DE DOMICILIO (PTFD) BLOCO COM 100 FOLHAS PAPEL 75G FORMATO A4	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
158	TERMO DE RESPONSABILIDADE-TFD (ABANDONO DE TRATAMENTO) PAPEL A4.	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
159	FICHA DE PROCEDIMENTO DIÁRIO (24HORAS)	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
160	RECEITUÁRIO PARA MEDICAMENTOS SOB CONTROLE ESPECIAL DUAS VIAS CARBONADO BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO	200	R\$ 26,67	R\$ 5.333,33
161	FICHA DE RELATÓRIO DE ATENDIMENTO DA AMBULANCHA, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, FRENTE, FORMATO A4.	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
162	FICHA DE AUTORIZAÇÃO CASA DE APOIO, FRENTE E VERSO, FORMATO A4	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
BLOCO 10-VIGILÂNCIA SANITÁRIA					
163	FICHA DE CADASTRO, COM 100 FOLHAS, FRENTE, FORMATO PAPEL A4.	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
164	FICHA DE RELAÇÃO DE ATIVIDADES DESENVOLVIDAS, BLOCO COM 100 FOLHAS, FRENTE, FORMATO PAPEL A4.	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
165	FICHA DE PRODUTOS APREENDIDOS OU REMOVIDOS, BLOCO COM 100 FOLHAS, FRENTE, FORMATO PAPEL A4	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
166	FICHA DE RELÇÃO DE ATIVIDADES SANITÁRIAS (SETOR DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL), FRENTE, FORMATO PAPEL A4.	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
167	FICHA DE RELAÇÃO DE ATIVIDADES (DEPARTAMENTOS DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA), FRENTE, FORMATO PAPEL A4	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
168	RELAÇÃO DE ATIVIDADES SANITÁRIAS - BLOCO COM 100 FOLHAS PAPEL 75G FORMATO A4	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
169	FICHA DE APREENSÃO DEVOLUÇÃO, DEPÓSITO, FRENTE, PAPEL A4.	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
170	RELAÇÃO NOMINAL DE VACINAS - BLOCO COM 100 FOLHAS FRENTE E VERSO PAPEL 75G FORMATO A4	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
171	CARTEIRA DE COMPROVANTE DE RESULTADO DE PROVA TUBERCULINICA PAPEL A4	UNID.	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE ÓBIDOS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

172	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE ACIDENTE DE TRABALHO GRAVE-FRENTE E VERSO COM 100 FOLHAS, PAPEL A4	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
173	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE AIDS (PACIENTES COM 13 ANOS OU MAIS)-FRENTE E VERSO, COM 100 FOLHAS PAPEL A4.	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
174	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE AIDS (PACIENTES MENORES DE 13 ANOS OU MAIS), FRENTE E VERSO COM 100 FOLHAS, PAPEL A4.	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
175	FICHA DE ATENDIMENTO POR ANIMAIS PEÇONHENTOS- FRENTE E VERSO, COM 100 FOLHAS, PAPEL A4	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
176	FICHA DE ATENDIMENTO ANTI-RÁBICO HUMANO-FRENTE E VERSO, COM 100 FOLHAS, PAPEL A4.	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
177	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE CAXUMBA-FRENTE, COM 100 FOLHAS, PAPEL A4.	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
178	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE ACIDENTE DE TRABALHO COM EXPOSIÇÃO A MATERIAL BIOLÓGICO-FRENTE E VERSO, COM 100 FOLHAS, PAPEL A4.	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
179	FICHA DE VIOLÊNCIA E FEBRE DE CHIKUNGUNYA, FRENTE E VERSO, COM 100 FOLHAS, PAPEL A4.	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
180	FICHA DE VIOLÊNCIA INTERPESSOAL/AUTOPROVOCADA, COM 100 FOLHAS, PAPEL A4, FRENTE E VERSO.	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
181	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE GESTANTE HIV, COM 100 FOLHAS, PAPEL A4, FRENTE.	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
182	FICHA DE SIFILIS ADQUIRIDA, FRENTE E VERSO, COM 100 FOLHAS, PAPEL A4.	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
183	FICHA DE SIFILIS CONGÊNITA, FRENTE E VERSO, COM 100 FOLHAS, PAPEL A4.	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
184	FICHA DE SIFILIS EM GESTANTE, FRENTE E VERSO, COM 100 FOLHAS, PAPEL A4.	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
185	FORMULÁRIO PARA BUSCA ATIVA DOENÇAS AXENTEMÁTICAS, FRENTE, COM FOLHAS DE PAPEL A4.	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
186	FORMULÁRIO DE ATENDIMENTO DO SI-CTA PAPEL 75G FORMATO A4 BLOCO COM 100	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
187	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DAS PESSOAS EM TRATAMENTO DE ILTB, FRENTE, COM 100 FOLHAS, PAPEL A4.	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
188	PLANILHA DE MONITORIZAÇÃO DAS DIARREIAS AGUDAS, FRENTE E VERSO, COM 100 FOLHAS, PAPEL A4	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
189	PLANILHA DE CASOS DE DIARRÉIA - BLOCO COM 100 FOLHAS PAPEL 75G FORMATO A4	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
190	PLANILHA DE ATENDIMENTO DIÁRIO DA AMBULÂNCIA	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE ÓBIDOS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

191	PLACA MEDINDO 3M COMPRIMENTO X 1,20 ALTURA , EM LONA, COM ESTRUTURA DE METALON GALVANIZADO 20 X 20.	UNID	20	R\$ 2.166,67	R\$ 43.333,33
192	PLACA MEDINDO 2M COMPRIMENTO X 1,20 ALTURA , EM LONA, COM ESTRUTURA DE METALON GALVANIZADO 20 X 20.	UNID	20	R\$ 1.666,67	R\$ 33.333,33
193	PLACA MEDINDO 2M COMPRIMENTO X 1,20 ALTURA , ESTRUTURA DE METALON GALVANIZADO 20 X 20. PAINEL EM ACM VERMELHO, SENDO 50% LETRA CAIXA INOX 0,6MM E 50% LETRA RECORTE EM ACM FRISADO EM CANTONEIRA DE ALUMÍNIO 2".	UNID	20	R\$ 5.333,33	R\$ 106.666,67
194	PLACA MEDINDO 3M COMPRIMENTO X 1,20 ALTURA , ESTRUTURA DE METALON GALVANIZADO 20 X 20. PAINEL EM ACM VERMELHO, SENDO 50% LETRA CAIXA INOX 0,6MM E 50% LETRA RECORTE EM ACM FRISADO EM CANTONEIRA DE ALUMÍNIO 2".	UNID	20	R\$ 7.333,33	R\$ 146.666,67
195	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO DE SALAS EM PVC 2MM 0,45 X 0,20	UNID	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
196	RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL - FRENTE-A4	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
197	RESUMO DIÁRIO DE REVISÃO DO LABORATÓRIO DE ENTOMOLOGIA-FRENTE E VERSO-A4	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
198	RESUMO MENSAL DE REVISÃO DO LABORATÓRIO ENTOMOLOGIA - FRENTE - A4	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
199	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE VARICELA , FRENTE, COM 100 FOLHAS, PAPEL A4.	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
200	FICHA DE TOXOPLASMOSE CONGENITA , FRENTE, COM 100 FOLHAS, PAPEL A4.	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
201	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE TOXOPLASMOSE GESTACIONAL , FRENTE, COM 100 FOLHAS, PAPEL A4	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
202	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE CONCLUSÃO , FRENTE, COM 100 FOLHAS, PAPEL A4.	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
203	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE SINDROME RESPIRATÓRIA AGUDA GRAVE , (SRAG-HOSPITALIZADO), FRENTE E VERSO, COM 100 FOLHAS, PAPEL A4.	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
204	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE SUSPEITA DE DOENÇA PELO CORONAVIRUS-COVID 19 , FRENTE, COM 100 FOLHAS, PAPEL A4	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
205	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE DENGUE -FRENTE E VERSO-BLOCO COM 100 FOLHAS, PAPEL 75G FORMATO A4.	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE ÓBIDOS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

206	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE ACIDENTE POR ANIMAIS PEÇONHENTOS - FRENTE E VERSO - BLOCO COM 100 FOLHAS PAPEL 75G FORMATO A4	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
207	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE ATENDIMENTO ANTIRRÁBICO - FRENTE E VERSO - BLOCO COM 100 FOLHAS PAPEL 75G FORMATO A4	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
208	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DA LEISHMANIOSE TEGUMENTAR AMERICANA - LTA FRENTE E VERSO - BLOCO COM 100 FOLHAS PAPEL 75G FORMATO A4	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
209	RECEITUÁRIO TIPO B2 (01 VIA AZUL, TAMANHO 21X9,5 CM), NOS TERMOS DA PORTARIA Nº344/98, DO MINISTÉRIO DA SAÚDE, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	200	R\$ 10,67	R\$ 2.133,33
210	RECEITUÁRIO TIPO C2 (01 VIA COR BRANCA, TAMANHO 21X9,5 CM), NOS TERMOS DA PORTARIA Nº344/98, DO MINISTÉRIO DA SAÚDE, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	200	R\$ 10,67	R\$ 2.133,33
211	RECEITUÁRIO TIPO C3 (01 VIA COR BRANCA, TAMANHO 21X9,5 CM), NOS TERMOS DA PORTARIA Nº344/98, DO MINISTÉRIO DA SAÚDE, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	200	R\$ 10,67	R\$ 2.133,33
212	TERMO DE CONHECIMENTO E CONSENTIMENTO PARA HOMENS E MULHERES COM MAIS DE 55 ANOS (03 VIAS CABORNADA, TAMANHO: A4, COR BRANCO), SEM NUMERAÇÃO, NOS TERMOS DA PORTARIA Nº344/98 DO MINISTÉRIO DA SAÚDE, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	100	R\$ 29,33	R\$ 2.933,33
213	TERMO DE CONHECIMENTO E CONSENTIMENTO SEXO FEMININO COM MENOS DE 55 ANOS (03 VIAS CABORNADA, TAMANHO: A4, COR BRANCO), SEM NUMERAÇÃO, NOS TERMOS DA PORTARIA Nº344/98 DO MINISTÉRIO DA SAÚDE, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	100	R\$ 29,33	R\$ 2.933,33
214	TERMO DE RESPONSABILIDADE TALIDOMIDA (02 VIAS CABORNADA TAMANHO: A4, COR BRANCO), SEM NUMERAÇÃO, NOS TERMOS DA PORTARIA Nº344/98 DO MINISTÉRIO DA SAÚDE, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	100	R\$ 28,33	R\$ 2.833,33
215	TERMO DE ESCLARECIMENTO PARA USUÁRIO DE TALIDOMIDA (02 VIAS CABORNADA, TAMANHO: A4, COR BRANCO), SEM NUMERAÇÃO, NOS TERMOS DA PORTARIA Nº344/98, DO MINISTÉRIO DA SAÚDE, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	100	R\$ 28,33	R\$ 2.833,33
216	TERMO DE RESPONSABILIDADE PRESCRITO PARA O USO DO MEDICAMENTO CONTENDO SUBSTANCIA SIBUTRAMINA (03 VIAS CABORNADAS, TAMANHO: A4, COR BRANCO), SEM NUMERAÇÃO, NOS TERMOS	BLOCO	100	R\$ 29,33	R\$ 2.933,33



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE ÓBIDOS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	DA PORTARIA Nº344/98 DO MINISTÉRIO DA SAÚDE.				
BLOCO 11- SETOR DE ENDEMIAS					
217	FICHAS DE VISITA DOMICILIAR PAPEL A4	UNID	500	R\$ 13,00	R\$ 6.500,00
218	ETIQUETAS- LABORATORIAL DE ENTOMOLOGIA DE AMOSTRAS	UNID	500	R\$ 13,00	R\$ 6.500,00
219	BLOCO DE RESUMO MENSAL DE REVISÃO DE AEDES AEGYPTI COM 100 FOLHAS, PAPEL A4	BLOCO	500	R\$ 13,00	R\$ 6.500,00
220	BLOCO DE BOLETIM DIÁRIO DO LABORATÓRIO, COM 100 FOLHAS, PAPEL A4.	BLOCO	500	R\$ 13,00	R\$ 6.500,00
221	BOLETIM DIÁRIO DE SUPERVISÃO DIRETA E INDIRETA - FRENTE - A4	BLOCO	500	R\$ 13,00	R\$ 6.500,00
222	BOLETIM DIÁRIO DE SUPERVISÃO DIRETA E INDIRETA LIRAA-FRENTE - A4	BLOCO	500	R\$ 13,00	R\$ 6.500,00
223	BOLETIM DE SUPERVISÃO DIRETA E INDIRETAMENTE-PECD-PAPEL 75G FORMATO A4 BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	500	R\$ 13,00	R\$ 6.500,00
224	BLOCO DE RESULTADO DO TRABALHO (EM DUAS FOLHAS) DE LABORATÓRIO COM 100 FOLHAS, PAPEL A4	BLOCO	500	R\$ 13,00	R\$ 6.500,00
225	BLOCO DE REGISTRO GERAL DO ANTIVETORIAL, FRENTE E VERSO, COM 100 FOLHAS, PAPEL A4	BLOCO	500	R\$ 13,00	R\$ 6.500,00
226	BLOCO DE BOLETINS DE CAMPO E LABORATORIAL DE LEVANTAMENTO RAPIDO DE INDICES COM 100 FOLHAS, PAPEL A4	BLOCO	500	R\$ 13,00	R\$ 6.500,00
227	BLOCO DE RESUMO MENSAL DO SERVIDOR ANTIVETORIAL, COM 100 FOLHAS, PAPEL A4	BLOCO	500	R\$ 13,00	R\$ 6.500,00
228	BLOCO DE BOLETIM DE AVALIAÇÃO/OBSERVAÇÃO DO TRABALHO DOS AGENTES DE CONTROLE DE ENDEMIAS, COM 100 FOLHAS, PAPEL A4.	BLOCO	500	R\$ 13,00	R\$ 6.500,00
229	BOLETIM DE AVALIAÇÃO FRENTE - A4	BLOCO	500	R\$ 13,00	R\$ 6.500,00
230	BOLETIM DE CONTROLE DE QUIRÓPTEROS-BLOCO COM 100 FOLHAS - PAPEL 75G FORMATO A4	BLOCO	500	R\$ 13,00	R\$ 6.500,00
231	BLOCO DE FICHA DE REGISTRO DE SUPERVISÃO DIRETA E INDIRETA, COM 100 FOLHAS, PAPEL A4	BLOCO	500	R\$ 13,00	R\$ 6.500,00
232	BLOCO DE PLANILHA DE ACOMPANHAMENTO-SISTEMA DE INFORMAÇÃO E LABORATÓRIO-AÇÕES OPERACIONAIS, COM 100 FOLHAS, PAPEL A4.	BLOCO	500	R\$ 13,00	R\$ 6.500,00



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE ÓBIDOS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

233	BLOCO DE PLANILHA DE ACOMPANHAMENTO- SISTEMA DE INFORMAÇÃO E LABORATÓRIO- COM 100 FOLHAS, PAPEL A4.	BLOCO	500	R\$ 13,00	R\$ 6.500,00
234	BLOCO DE PLANILHA DE ACOMPANHAMENTO- SISTEMA DE INFORMAÇÃO E LABORATÓRIO-RECURSOS HUMANOS, COM 100 FOLHAS, PAPEL A4.	BLOCO	500	R\$ 13,00	R\$ 6.500,00
235	BLOCO DE PLANILHA DE LEVANTAMENTO RÁPIDO DE ÍNDECES DO AEDES AEGYPTI-REGISTRO DE SUPERVISÃO, COM 100 FOLHAS, PAPEL A4.	BLOCO	500	R\$ 13,00	R\$ 6.500,00
BLOCO 12-ENDEMIAS E ZOOZOSES					
236	FOLDER PARA CAMPANHA DA SEMANA DE COMBATE A LEISHMANIOSE VISCERAL (CALAZAR), FORMATO A5, MEDINDO 14,8X21,0 CM, COM QUALIDADE DIGITAL, PAPEL COUCHÉ FOSCO.	UNID.	5.000	R\$ 0,47	R\$ 2.366,67
237	FOLDER PARA CAMPANHAS CONTRA O AEDES - FORMATO A5(14,8CM x 21,0 CM), COM QUALIDADE DIGITAL, PAPEL COUCHÊT, FOSCO. ARTE A COMBINAR	UNID	500	R\$ 0,38	R\$ 191,67
238	ADESIVO PARA CAMPANHAS DA SEMANA DE COMBATE A LEISHMANIOSE VISCERAL - FORMATO DE 11CM X 11CM. IMPRESSÃO EM VINIL COM QUALIDADE DIGITAL. ARTE A COMBINAR.	UNID	1.000	R\$ 1,23	R\$ 1.233,33
239	ADESIVO PARA CAMPANHAS DA SEMANA DE COMBATE A LEISHMANIOSE VISCERAL - LONA VINIL, FORMATO A1(59,4CM X 84,1CM), COM QUALIDADE DIGITAL. ACABAMENTO: BASTÃO E CORDÃO. ARTE A COMBINAR.	UNID	50	R\$ 59,67	R\$ 2.983,33
240	FICHA DE CONTROLE DA LEISHMANIOSE-BLOCO COM 100 FOLHAS PAPEL 75G FORMATO A4	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
241	FICHA GAL FRENTE E VERSO-BLOCO COM 100 FOLHAS PAPEL 75G FORMATO A4	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
242	ADESIVO PARA CAMPANHAS CONTRA O AEDES - FORMATO DE 11CM X 11CM. IMPRESSÃO EM VINIL COM QUALIDADE DIGITAL. ARTE A COMBINAR	UNID	1.000	R\$ 9,07	R\$ 9.066,67
243	ADESIVO PARA CAMPANHAS "STOP AEDES" - FORMATO DE 11CM X 10CM. IMPRESSÃO EM VINIL COM QUALIDADE DIGITAL. ARTE A COMBINAR	UNID	1.200	R\$ 9,07	R\$ 10.880,00
244	ADESIVOS	UNID	1000	R\$ 4,00	R\$ 4.000,00
245	FOLDER-EDUCATIVO PARA CAMPANHA DA RAIVA-FORMATO A5, 14,8X21,0 COM QUALIDADE DIGITAL, PAPEL COUCHÉ FOSCO.	UNID	5.000	R\$ 0,45	R\$ 2.250,00



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE ÓBIDOS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

246	BANNER PARA CAMPANHA ANTIRRÁBICA ANIMAL, LONA VINIL, FORMATO A1 59,4X84,1 CM, COM QUALIDADE DIGITAL, ACABAMENTO EM BASTÃO DE CORDA.	UNID.	50	R\$ 59,67	R\$ 2.983,33
247	BANNER PARA CAMPANHAS CONTRA O AEDES-LONA VINIL, FORMATO A1 (59,4CM X 84,1CM), COM QUALIDADE DIGITAL. ACABAMENTO: BASTÃO E CORDÃO. ARTE A COMBINAR	UNID	50	R\$ 59,67	R\$ 2.983,33
248	BANNER PROJETO "STOP AEDES" - LONA VINIL, FORMATO A1 (59,4CM X 84,1CM), COM QUALIDADE DIGITAL. ACABAMENTO: BASTÃO E CORDÃO. ARTE A COMBINAR	UNID	50	R\$ 59,67	R\$ 2.983,33
249	CALENDÁRIO-PERSONALIZADO CAMPANHA ANTIRRÁBICA ANIMAL, FORMATO A3, 42,0X59,4 CM, COM QUALIDADE DIGITAL, PAPEL COUCHÊ	BLOCO	50	R\$ 13,67	R\$ 683,33
250	CALENDÁRIO PERSONALIZADO PROJETO "STOP AEDES" - FORMATO A3 (42,0CM X 59,4CM), COM QUALIDADE DIGITAL, PAPEL COUCHÊ. ARTE A COMBINAR (CORPO)+MESES- TAMANHO (15,553CM X 16,524 CM), COM QUALIDADE DIGITAL, PAPEL COUCHÊ, FOSCO. ARTE A COMBINAR	UNID	50	R\$ 13,67	R\$ 683,33
251	CALENDÁRIOS	UNID	1000	R\$ 10,50	R\$ 10.500,00
252	FOLHA DE REGISTRO CAMPANHA ANTIRRÁBICA ANIMAL A4, COM 100 FOLHAS	BLOCO	200	R\$ 12,67	R\$ 2.533,33
253	FOLDER PARA LEPTOSPIROSE, FORMATO A5, 14,8X21,0 CM, COM QUALIDADE DIGITAL, PAPEL COUCHÊ.	BLOCO	200	R\$ 12,67	R\$ 2.533,33
254	FOLDER PARA HANTAVIRUS, FORMATO A5, 14,8X21,0 CM, COM QUALIDADE DIGITAL, PAPEL COUCHÊ FOSCO.	BLOCO	5.000	R\$ 0,38	R\$ 1.916,67
255	COMPROVANTE DE VACINAÇÃO-ANTIRRÁBICA ANIMAL, COM 100 FOLHAS, PAPEL 75G, FORMATO 10A X 13L.	BLOCO	200	R\$ 4,67	R\$ 933,33
256	BOLETIM DE OPERAÇÕES DE CONTROLE RESPIRATÓRIO CANINO, COM 100 FOLHAS, PAPEL 75G, FORMATO 10X13L.	BLOCO	200	R\$ 4,67	R\$ 933,33
257	FICHA DE CONTROLE DE QUIRÓPTEROS, COM 100 FOLHAS, PAPEL 75G, FORMATO A4.	BLOCO	200	R\$ 14,00	R\$ 2.800,00
258	CARTEIRA DE VACINAÇÃO ANTIRRÁBICA ANIMAL EM PAPEL 40K, FORMATO 19X9 CM.	BLOCO	1.000	R\$ 0,48	R\$ 483,33
259	BLOCO DE BOLETIM DE SOROLOGIA CANINA COM 100 FOLHAS, PAPEL 40K, FORMATO A4	BLOCO	200	R\$ 19,33	R\$ 3.866,67
260	FOLDER-PARA CAMPANHA TOXOPLASMOSE COM QUALIDADE DIGITAL PAPEL COUCHÊ FOSCO, FORMATO A5, 14,8X21,0 CM.	UNID.	5.000	R\$ 0,38	R\$ 1.916,67



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE ÓBIDOS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

261	FOLDER PARA CAMPANHA ANIMAIS PEÇONHENTOS, COM QUALIDADE DIGITAL PAPEL COUCHÊ FOSCO, FORMATO A5, 14,8X21,0	UNID.	5.000	R\$ 0,38	R\$ 1.916,67
262	FOLDER PARA CAMPANHA DE ESCORPIÃO, COM QUALIDADE DIGITAL PAPEL COUCHÊ FOSCO, FORMATO A5, 14,8X21,0	UNID.	5.000	R\$ 0,42	R\$ 2.083,33
263	FOLDER PROJETO "STOP AEDES" - FORMATO A5 (14,8CM X 21,0 CM), COM QUALIDADE DIGITAL, PAPEL COUCHÊ, FOSCO. ARTE A COMBINAR	UNID	5.000	R\$ 0,42	R\$ 2.083,33
264	FOLDER PARA CAMPANHA DE DOENÇA DE CHAGAS, COM QUALIDADE DIGITAL PAPEL COUCHÊ FOSCO, FORMATO A5, 14,8X21,0	UNID.	5.000	R\$ 0,42	R\$ 2.083,33
265	FOLDER PARA CAMPANHA DE RAIVA, COM QUALIDADE DIGITAL PAPEL COUCHÊ FOSCO, FORMATO A5, 14,8X21,0	UNID.	5.000	R\$ 0,42	R\$ 2.083,33
266	FOLDER PARA CAMPANHA DE FEBRE AMARELA, COM QUALIDADE DIGITAL PAPEL COUCHÊ FOSCO, FORMATO A5, 14,8X21,0	UNID	5.000	R\$ 0,42	R\$ 2.083,33
267	FOLDER FRENTE E VERSO COLORIDO C/02 DOBRAS E 03 FACES (CAPA-CONTRA CAPA INTERNA) FORMATO 21,6M X 10 CM CADA FACE. ARTE A COMBINAR	UNID	5.000	R\$ 0,40	R\$ 2.000,00
268	FOLDER FRENTE E VERSO COLORIDO C/02 DOBRAS E 03 FACES (CAPA-CONTRA CAPA INTERNA) FORMATO 21,6M CM CADA FACE. ARTE A COMBINAR	UNID	5.000	R\$ 0,60	R\$ 3.000,00
269	FICHA DE REQUERIMENTO	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
270	SOLICITAÇÃO DE PEDIDO, PARA SETOR DE COMPRAS E SERVIÇOS.	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
271	TERMO DE ENTREGA	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
272	FICHA DE VEÍCULO DE CHECK LIST	BLOCO	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
273	IMPRESSÃO COLORIDA EM PAPEL CHAMBRIL 180GM ²	UNID.	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
274	FOLDER COLORIDO 3 DOBRAS EM PAPEL A4 75GM	UNID.	200	R\$ 13,33	R\$ 2.666,67
275	FAIXA IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA-IMPRESSÃO DIGITAL MEDINDO 0,90X120CM COM ACABAMENTO DE MADEIRA NAS PARTES SUPERIOR E INFERIOR	UNID.	50	R\$ 98,33	R\$ 4.916,67
276	CERTIFICADO DO ENSINO FUNDAMENTAL 2 MAIOR DAS ESCOLAS AUTORIZADAS-IMPRESSOS EM PAPEL COUCHE 180GM ² , FRENTE COLORIDO E VERSO PRETO E BRANCO-TAMANHO A4.	UNID.	1.000	R\$ 1,20	R\$ 1.200,00
277	LEMBRANÇA ESCOLAR DA EDUCAÇÃO INFANTIL- IMPRESSÃO COLORIDA EM PAPEL DE 120GM ² , TAMANHO 21CMX14,5CM	UNID.	1.000	R\$ 1,33	R\$ 1.333,33
278	LEMBRANÇA ESCOLAR DA EDUCAÇÃO INFANTIL – IMPRESSÃO SOMENTE FRENTE COLORIDA EM PAPEL DE 120GM ² , TAMANHO 21CMX14,5CM	UNID.	1.000	R\$ 1,33	R\$ 1.333,33



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE ÓBIDOS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

279	LEMBRANÇA ESCOLAR DO ENSINO FUNDAMENTAL MENOR – IMPRESSÃO SOMENTE FRENTE COLORIDA EM PAPEL DE 120GM ² , TAMANHO 21CMX14,5CM	UNID.	1.000	R\$ 1,33	R\$ 1.333,33
280	LEMBRANÇA ESCOLAR DO ENSINO FUNDAMENTAL MAIOR – IMPRESSÃO SOMENTE FRENTE COLORIDA EM PAPEL DE 120GM ² , TAMANHO 21CMX14,5CM	UNID.	1.000	R\$ 1,33	R\$ 1.333,33
281	BANNER CONVENCIONAL VINIL – GRAMATURA 480, MEDIDA 2,00X1,50M	UNID.	50	R\$ 290,00	R\$ 14.500,00
282	BANNER CONVENCIONAL VINIL – GRAMATURA 480, MEDIDA 1,20MX70CM.	UNID.	50	R\$ 95,00	R\$ 4.750,00
283	BANNER CONVENCIONAL VINIL – GRAMATURA de 480, MEDIDA 1,20MX80CM.	UNID.	30	R\$ 113,33	R\$ 3.400,00
284	BANNER CONVENCIONAL VINIL – GRAMATURA 480, MEDIDA 1,50X1,90CM	UNID.	30	R\$ 256,67	R\$ 7.700,00
285	BANNER CONVENCIONAL VINIL – GRAMATURA 480, MEDIDA 1MX0,70CM	UNID.	30	R\$ 131,67	R\$ 3.950,00
286	BANNER CONVENCIONAL VINIL – GRAMATURA 480, MEDIDA 1,80MX0,90CM	UNID.	30	R\$ 223,33	R\$ 6.700,00
TOTAL					R\$ 1.396.758,33



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE ÓBIDOS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 007/2023

A
Prefeitura Municipal de Óbidos
Depto de Licitação

Prezado Sr. Pregoeiro:

A Empresa _____ sediada à (rua, bairro, cidade, telefone, etc), inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, neste ato representada por _____, propõe à Prefeitura Municipal de Óbidos, a entrega dos serviços abaixo indicados, conforme Termo de Referência do Edital em epígrafe, nas seguintes condições:

a) Preços:

Nº	Descrição do Serviço	UND	Qtde.	R\$ Unit.	R\$ Total
xx	XX	KM	xxx	0,00	00,00
Total Global:					00,00

Valor total da proposta R\$ 00,00 (-----)

b) Nos preços acima estão incluídos todos os insumos que o compõem, inclusive as despesas com impostos, taxas, frete, seguros, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos serviços desta Licitação.

c) O prazo de entrega dos produtos/serviços é de ____ (____) a contar do recebimento da nota de empenho ou ordem de serviço.

d) A entrega do objeto será feita nos locais indicados pela Prefeitura Municipal, mediante a apresentação da solicitação/ordem de serviço, sem nenhum ônus para essa Prefeitura.

e) Prazo de validade da proposta: (no mínimo de 90 dias).

f) Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos receber a nota de empenho/ordem de compra/serviço no prazo determinado no Edital, indicando para esse fim o Sr. _____, Carteira de identidade nº _____, CPF nº _____, (função na empresa), como responsável legal desta empresa.

g) Dados bancários: (informar banco, agência e conta corrente)

h) Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

Nome e Cargo do Representante da Empresa
RG nº



ANEXO III
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 007/2023

Processo nº _____/XX

Pregão nº XXX/2022 - PMB-SRP

O(a) «NOME_ORG_GERENCIADOR», com sede na «ENDERECO_ORG_GERENCIADOR», inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº «CNPJ_ORG_GERENCIADOR», considerando o julgamento da licitação na modalidade de «MODALIDADE», para REGISTRO DE PREÇOS nº «NO_LICITACAO», RESOLVE registrar os preços dos fornecedores indicados e qualificados nesta ATA, de acordo com a classificação por eles alcançadas e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual «OBJETO_LICITADO»

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS E QUANTITATIVOS

O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

«ITENS_REG_PRECOS»

Parágrafo primeiro: Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a CONTRATANTE não estará obrigada a adquirir os produtos citados na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema Registro de Preços, podendo fazê-lo por meio de outra licitação, quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie ao FORNECEDOR, sendo, entretanto, assegurada ao beneficiário do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

Parágrafo segundo: A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços o fornecedor assume o compromisso de atender, durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados, e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades legalmente cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Poderá utilizar-se desta Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao contratante, desde que devidamente comprovada a vantagem.

Parágrafo primeiro: Os Órgãos e entidades que não participarem do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da presente Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao Órgão Gerenciador,



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE ÓBIDOS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida à ordem de classificação.

Parágrafo segundo: Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente da adesão, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes.

Parágrafo terceiro: As aquisições ou contratações adicionais por outros órgãos ou entidades não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na presente Ata de Registro de Preços.

Parágrafo quarto: O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgão Participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

Parágrafo quinto: Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

CLÁUSULA QUARTA - DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

A prestação dos serviços, será de no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, a partir da data da ordem de compra e/ou serviço.

Parágrafo Único: A empresa que não cumprir o prazo estipulado sofrerá as sanções previstas no item 27 do Edital em conformidade com a Lei 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mediante a entrega dos produtos/serviços acompanhados da fatura (nota fiscal), discriminada de acordo com a nota de empenho, após a conferência da quantidade e qualidade dos serviços por gestor a ser designado pela contratante. Observado o recebimento definitivo da Nota Fiscal emitida pela empresa com discriminação dos bens, juntamente com o Termo de Recebimento, será esta atestada e encaminhada à administração da entidade contratante para fins liquidação.

Parágrafo Primeiro: O pagamento será creditado em favor do FORNECEDOR, por meio de ordem bancária ou cheque nominativo, o qual ocorrerá até 30 (trinta) dias corridos do recebimento definitivo dos materiais, após a aceitação e atesto nas Notas Fiscais/Faturas.

Parágrafo Segundo: Será procedida consulta "em sítios oficiais" antes do pagamento a ser efetuado ao FORNECEDOR, para verificação da situação do mesmo, relativamente às condições exigidas na contratação, cujos resultados serão impressos e juntados aos autos do processo próprio.

Parágrafo Terceiro: Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na contratante em favor do FORNECEDOR. Caso a multa seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada Administrativamente ou judicialmente, se necessário.

Parágrafo Quarto: Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pela



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE ÓBIDOS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

contratante, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento do fornecimento, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

TX = percentual da Taxa anual = **6%**

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} _ I = \frac{(6/100)}{365} _ I = 0,00016438$$

A **compensação** financeira prevista nesta condição será cobrada em Nota Fiscal/Fatura, após a ocorrência.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

A prestação dos serviços só estará caracterizada mediante solicitação do pedido do bem.

O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrente estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial do objeto do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº «NO_LICITACAO», a Administração da entidade contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar às fornecedoras as seguintes sanções:

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

II - multa de **0,1%** (zero vírgula um por cento) por dia de atraso pelo descumprimento das obrigações estabelecidas, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor dos produtos não entregues, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;

III - multa de **10%** (dez por cento) sobre o valor do material não entregues, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de **15** (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo. de indenização dos prejuízos porventura causados ao contratante pela não execução parcial ou total do contrato.

Parágrafo Primeiro - Ficar impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, 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 convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

Parágrafo Segundo - As sanções previstas no inciso I e no parágrafo primeiro desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com as dos incisos "II" e "III", facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de **05** (cinco) dias úteis.

Parágrafo Terceiro - Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a empresa fornecedora pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.

Parágrafo Quarto - As penalidades serão obrigatoriamente registradas junto ao cadastro de fornecedores da entidade contratante, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei nº 8.666/1993.

Parágrafo Primeiro: O preço registrado poderá ser revisto em face da eventual redução daqueles praticados no mercado, ou em razão de fato que eleve o custo dos bens registrados.

Parágrafo Segundo: Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Contratante convocará o fornecedor, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

Parágrafo Terceiro: Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

Parágrafo Quarto: Na hipótese do parágrafo anterior, o Contratante convocará os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

Parágrafo Quinto: Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Contratante poderá:

- I - Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorreu antes do pedido do fornecimento;
- II - Convocar os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

Parágrafo Sexto: Não havendo êxito nas negociações, o Contratante procederá à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA NONA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O recebimento do objeto constante da presente ata está condicionado à observância de suas especificações técnicas, amostras, e quando couber embalagens e instruções, cabendo a verificação ao representante designado pela contratante.

Parágrafo Primeiro: Os serviços deverão ser prestados em até 24 (vinte e quatro) horas, após solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde.;

Parágrafo Segundo: Serão recebidos da seguinte forma:



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE ÓBIDOS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

I - Provisoriamente, no ato de entrega na Secretaria Municipal de Saúde, para efeito de posterior verificação da conformidade,

II - Definitivamente, após a verificação da prestação do serviço, em sua devida conformidade e sua conseqüente aceitação, mediante a emissão do Termo de Recebimento Definitivo assinado pelas partes em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O Fornecedor terá o seu Registro de Preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa:

· **A pedido, quando:**

- comprovar a impossibilidade de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
- o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexeqüível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do material.

· **Por iniciativa do Ministério da Justiça, quando:**

- não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- por razões de interesse público, devidamente, motivadas e justificadas;
- não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes.

· **Automaticamente:**

- por decurso de prazo de vigência da Ata;
- quando não restarem fornecedores registrados;

Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a contratante fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos fornecedores remanescentes, caso haja nova ordem de registro.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DAS ORDENS DE COMPRA

As aquisições do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, caso a caso, pela contratante.

Parágrafo Único: A emissão das ordens de fornecimento, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial, será igualmente autorizada pelo órgão requisitante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE ÓBIDOS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

O licitante registrado na Ata de Registro de Preços estará obrigado a fornecer, quando solicitados, quantitativos superiores àqueles registrados, em função do direito de acréscimo de até **25%** (vinte e cinco por cento) de acordo com o § 1º do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Primeiro: Na hipótese prevista no item anterior, a contratação se dará pela ordem de registro e na razão dos respectivos limites de fornecimento registrados na Ata.

Parágrafo Segundo: A supressão dos materiais registradas nesta Ata poderá ser total ou parcial, a critério da Administração, considerando-se o disposto no parágrafo 4º do artigo 15 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS PREÇOS E ITENS DE FORNECIMENTO

Os preços ofertados pela empresa classificada em primeiro lugar, signatária da presente Ata de Registro de Preços, constam do **Encarte**, que se constitui em anexo à presente Ata de Registro de Preços.

Parágrafo Único: Os preços, expressos em Real (R\$), serão fixos e irredutíveis pelo período de 12 (doze) meses, contado a partir da assinatura da presente Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

A empresa fornecedora compromete-se a cumprir as obrigações constantes no edital e contrato, sem prejuízo das decorrentes das normas, dos anexos e da natureza da atividade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações do CONTRATANTE, além das constantes no edital e do Contrato:

Parágrafo Primeiro: Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) da contratada, após a efetiva entrega dos materiais e emissão do Termo de Recebimento Definitivo;

Parágrafo Segundo: Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por intermédio do fiscal especialmente designado, de acordo com a Lei 8.666/93 e posteriores alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Integram esta Ata o Edital do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº «NO_LICITACAO» e a proposta da empresa classificada em 1º lugar.

Parágrafo Primeiro: Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, com observância das disposições constantes das Leis nºs 8.666/93 e 10.520/2002 e demais normas aplicáveis.

Parágrafo Segundo: A publicação resumida desta Ata de Registro de Preço na imprensa oficial, condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Contratante.

Parágrafo Terceiro: As questões decorrentes da utilização da presente Ata, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da cidade de «CIDADE», com exclusão de qualquer outro.

E, por estarem assim, justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que também o subscrevem.

«CIDADE»-«UF_MUNICIPIO», «DATA_ATA_REGISTRO_PRECOS_COMUM»



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE ÓBIDOS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

MUNICÍPIO DE ÓBIDOS
C.N.P.J. nº 05.131.180/0001-64

CONTRATANTE

CONTRATADO(S)



ANEXO IV
MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO
PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 007/2023

CONTRATO Nº «NUMERO_DO_CONTRATO»

O(A) «NOME_DA_CONTRATANTE», neste ato denominado CONTRATANTE, com sede na «ENDERECO_DA_CONTRATANTE», inscrito no CNPJ (MF) sob o nº «CNPJ_DA_CONTRATANTE», representado pelo(a) Sr.(a) «NOME_RESP_LICITACAO», «CARGO_RESP_LICITACAO», portador do CPF nº «CPF_RESP_LICITACAO», residente na «ENDERECO_RESP_LICITACAO», e de outro lado a firma «EMPRESA_CONTRATADA», inscrita no CNPJ (MF) sob o nº «CPF_CNPJ_CONTRATADO», estabelecida à «ENDERECO_CONTRATADO», doravante denominada simplesmente CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr.(a) «NOME_REPRESENTANTE», residente na «ENDERECO_REPRESENT_CONTRATADO», portador do(a) «RG_CPF_REPRESENT_CONTRATADO», tem entre si justo e avençado, e celebram o presente Instrumento, do qual são partes integrantes o Edital do Pregão nº «NO_LICITACAO» e a proposta apresentada pela CONTRATADA, sujeitando-se CONTRATANTE e CONTRATADA às normas disciplinares da Lei nº 10.520/02 e da Lei nº 8.666/93, mediante as cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1. O presente Contrato tem como objeto «OBJETO_CONTRATADO»

«ITENS_CONTRATO»

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO

1. O valor deste contrato, é de R\$ «VALOR_CONTRATADO» («VALOR_EXTENSO_CONTRATADO»).

2. Os quantitativos indicados na Planilha de Formação de Preços constante da proposta apresentada pela CONTRATADA no Pregão «NO_LICITACAO» são meramente estimativos, não acarretando à Administração do CONTRATANTE qualquer obrigação quanto a sua execução ou pagamento.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO AMPARO LEGAL

1. A lavratura do presente Contrato decorre da realização do Pregão nº «NO_LICITACAO», realizado com fundamento na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei nº 8.666/93e nas demais normas vigentes.

CLÁUSULA QUARTA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

1. A execução deste Contrato, bem como os casos nele omissos regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos



Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei nº 8.666/93 combinado com o inciso XII do artigo 55 do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA

1. O prazo de vigência deste Contrato terá início em «DATA_INIC_VIG_CONTRATO» extinguindo-se em «DATA_FINAL_VIG_CONTRATO», com validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

CLÁUSULA SEXTA - DOS ENCARGOS DO CONTRATANTE

1. Caberá ao CONTRATANTE:

1.1 - permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências do CONTRATANTE para a entrega dos produtos;

1.2 - impedir que terceiros forneçam os produtos objeto deste Contrato;

1.3 - prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;

1.4 - devolver os produtos que não apresentarem condições de serem consumidos;

1.5 - solicitar a troca dos produtos devolvidos mediante comunicação a ser feita pelo Serviço de Almojarifado;

1.6 - solicitar, por intermédio de Autorização de Fornecimento expedida pelo Serviço de Almojarifado, o fornecimento dos produtos objeto deste Contrato;

1.7 - comunicar à CONTRATADA, qualquer irregularidade no fornecimento dos produtos e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

1. Caberá à CONTRATADA:

1.1 - responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como:

a) salários;

b) seguros de acidentes;

c) taxas, impostos e contribuições;



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE ÓBIDOS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

d) indenizações;

e) vales-refeição;

f) vales-transporte; e

g) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

1.2 - manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares do CONTRATANTE, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;

1.3 - manter, ainda, os seus empregados identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do CONTRATANTE;

1.4 - respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do CONTRATANTE;

1.5 - responder pelos danos causados diretamente à Administração do CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante o fornecimento do produto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;

1.6 - responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade do CONTRATANTE, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante o fornecimento do produto;

1.7 - efetuar a entrega do produto objeto da Autorização de Fornecimento, de acordo com a necessidade e o interesse do CONTRATANTE, de forma imediata após o recebimento da Autorização de Fornecimento expedida pelo do Serviço de Almoxarifado;

1.8 - efetuar a troca dos produtos considerados sem condições de consumo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas do recebimento da comunicação expedida pelo Serviço de Almoxarifado;

1.9 - comunicar ao Serviço de Almoxarifado do CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário; e

1.10 - a obrigação de manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Pregão nº «NO_LICITACAO».

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS

1. À CONTRATADA caberá, ainda:



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE ÓBIDOS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

1.1 - assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

1.2 - assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando do fornecimento do produto ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE;

1.3 - assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao fornecimento do produto, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e

1.4 - assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Contrato.

2. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto deste Contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com o CONTRATANTE.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

1. Deverá a CONTRATADA observar, também, o seguinte:

1.1 - expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE durante a vigência deste Contrato;

1.2 - expressamente proibida, a veiculação de publicidade acerca deste Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do CONTRATANTE; e

1.3 - vedada a subcontratação de outra empresa para o fornecimento do produto objeto deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

1. Este contrato será acompanhado e fiscalizado por servidor designado para esse fim, representando o CONTRATANTE, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado para esse fim deverão ser solicitadas a Autoridade Competente do(a) CONTRATANTE, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

3. A CONTRATADA deverá manter preposto, aceito pela Administração do CONTRATANTE, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.



CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ATESTAÇÃO

1. A atestação das faturas correspondentes ao fornecimento do produto caberá ao Chefe do Serviço de Almoxarifado do CONTRATANTE, ou a outro servidor designado para esse fim.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA DESPESA

1. A despesa com o fornecimento do produto de que trata o objeto, está a cargo da dotação orçamentária «DOTACAO_ORCAMENTA_VALOR» .

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO PAGAMENTO

1. A CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa pelo CONTRATANTE, mediante ordem bancária creditada em conta corrente ou cheque nominal ap fornecedor no prazo de 10 (dez) dias contados da apresentação dos documentos junto a(o) CONTRATANTE.

2. Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal ou fatura deverá estar acompanhada das guias de comprovação da regularidade fiscal para com a Seguridade Social (INSS), a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do CONTRATADO e o FGTS, em original ou em fotocópia autenticada.

3. O CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os produtos fornecidos não estiverem em perfeitas condições de consumo ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

4. O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste Contrato.

5. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento da parcela, ser a seguinte:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.



$I = \text{Índice de compensação financeira} = 0,0001644$, assim apurado:

$$I = \frac{(TX)}{365}$$

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

6.1 - A compensação financeira prevista nesta condição será incluída em fatura a ser apresentada posteriormente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

1. Este Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93, desde que haja interesse da Administração do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO AUMENTO OU SUPRESSÃO

1. No interesse da Administração do CONTRATANTE, o valor inicial atualizado deste Contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no artigo 65, parágrafos 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições licitadas os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite ora previsto, calculado sobre o valor a ser contratado.

3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta cláusula, salvo as supressões resultante de acordo celebrado entre as partes contratantes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS PENALIDADES

1. Pela inexecução total ou parcial deste Contrato, ou pelo descumprimento dos prazos e demais obrigações assumidas, a Administração do CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

1.1 - advertência;

1.2 - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste Contrato, no caso de inexecução total, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE ÓBIDOS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

1.3 - multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste Contrato, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pelo CONTRATANTE, deixar de atender totalmente à solicitação ou à Autorização de Fornecimento previstas nos subitens 1.7 e 1.8 da Cláusula Sétima deste Contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial;

1.4 - multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste Contrato, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pelo CONTRATANTE, atender parcialmente à solicitação ou à Autorização de Fornecimento previstas nos subitens 1.7 e 1.8 da Cláusula Sétima deste Contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial;

1.5 - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do do(a) «UNID_GEST», por até 2 (dois) anos.

2. Ficar impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a CONTRATADA que:

2.1 - ensejar o retardamento da execução do objeto deste Contrato;

2.2 - não mantiver a proposta, injustificadamente;

2.3 - comportar-se de modo inidôneo;

2.4 - fizer declaração falsa;

2.5 - cometer fraude fiscal;

2.6 - falhar ou fraudar na execução do Contrato;

2.7 - não celebrar o contrato;

2.8 - deixar de entregar documentação exigida no certame;

2.9 - apresentar documentação falsa.

3. Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do CONTRATANTE e, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei n.º 8.666/93.

4. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração do CONTRATANTE, em relação a um dos eventos arrolados no item 2 desta Cláusula, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.



5. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração do CONTRATANTE, poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESCISÃO

1. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

2. A rescisão do Contrato poderá ser:

2.1 - determinada por ato unilateral e escrito da Administração do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

2.2 - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração do CONTRATANTE;

2.3 - judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

3. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

3.1 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA DA CONTRATADA

1. Este Contrato fica vinculado aos termos do Pregão nº «NO_LICITACAO», cuja realização decorre da autorização do Sr(a). «NOME_RESP_LICITACAO», e da proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro do Município de «CIDADE», com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 3 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das parte, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

«CIDADE» - «UF_MUNICIPIO», «DATA_DO_CONTRATO»



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE ÓBIDOS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

«NOME_DA_CONTRATANTE»
CNPJ(MF) «CNPJ_DA_CONTRATANTE»
CONTRATANTE

«EMPRESA_CONTRATADA»
«CPF_CNPJ_CONTRATADO»
CONTRATADO(A)

Testemunhas:

1. _____

2. _____