



PMO – Prefeitura Municipal de Óbidos
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 – Centro, Óbidos – PA
Tel. (093) 3547-3044, CEP: 68.250-000
CNPJ: 05.131.180/0001-64

EDITAL DE LICITAÇÃO

Modalidade:	Tomada de Preços
Nº/Ano:	06/2018
Tipo:	Menor Preço Global
Processos nº	198/2018/PMO/SEMSA; 157/2018/PMO/SEMAB 166/2018/PMO/SEURBI; 168/2018/PMO/SEMAD; 154/2018/PMO/SEMCULT; 140/2018/PMO/SEMED; 213/2018/PMO/SEMA.
Órgãos requisitantes:	Secretaria Mun. de Saúde – SEMSA Secretaria Mun. de Adm. e Desenv. Humano – SEMAD Secretaria Mun. de Sanea., Urbanismo E Infra. – SEURBI Secretaria Mun. de Desen. Rural e Abastec. – SEMAB Secretaria Mun. de Cultura e Turismo – SEMCULT Secretaria Mun. de Educação – SEMED Secretaria Mun. de Meio Ambiente - SEMA
Data do certame:	20/07/2018
Hora do certame	9h
Local do certame:	PMO/Sala de Licitações, situada na cidade de Óbidos, na Rua Deputado Raimundo Chaves, nº 338 – Centro – CEP: 68250-000

CAPÍTULO I – PREÂMBULO

1.1 – A Prefeitura Municipal de Óbidos-PMO/Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA/ Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Humano – SEMAD/ Secretaria Municipal de Saneamento, Urbanismo e Infraestrutura – SEURBI/ Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Abastecimento – SEMAB/ Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – SEMCULT/ Secretaria Municipal de Educação – SEMED/ Secretaria Municipal De Meio Ambiente - SEMA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 05.131.180/0001-64, com sede à Rua Deputado Raimundo Chaves, nº 338 – Centro, CEP: 68.250-000; Óbidos - PA – Telefone (93) 3547-3044, através da Comissão Permanente de Licitação designada pelo Decreto nº. 0142, de 01 de fevereiro de 2018, torna público que, às 09h do dia **20 de julho de 2018, será realizada licitação**, na modalidade **TOMADA DE PREÇO**, tipo **“Menor Preço Global”** a qual será regida pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, Lei Complementar nº 123/2006, legislações pertinentes, Lei Federal 12.846/2013, Lei Federal 13.303/2016 e demais Exigências deste Edital e seus **ANEXOS**.



1.2 Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização da abertura do certame na data supracitada, fica a referida reunião transferida automaticamente para o primeiro dia útil posterior e de expediente normal.

CAPÍTULO II – LOCAL DE AQUISIÇÃO DO EDITAL.

2.1 - O presente Edital e seus **ANEXOS** poderão ser adquiridos:

2.1.1 - Impressos ou Digital - Na Prefeitura Municipal de Óbidos/Setor de Licitações, situada na cidade de Óbidos, na Rua Deputado Raimundo Chaves, n° 338 - Centro - CEP 68.250-000 - telefone (093) 3547-3044, no horário de expediente das 08h às 14h da seguinte forma:

2.1.2 - O Edital na forma Impressa - Mediante pagamento do DAM – Documento de Arrecadação Municipal no valor de R\$ 72,38 (Setenta e dois reais e trinta e oito centavos) correspondentes a 07 (sete) unidades fiscais – UFMO, o referido valor é referentes ao custo efetivo da reprodução gráfica da documentação fornecida.

2.1.3 - Não será cobrada taxa dos editais fornecidos por meio digital.

2.1.4 - O Edital na forma Digital - Nos sites: <https://www.tcm.pa.gov.br/portal-lic-publico> e www.prefeituradeobidos.com.br/licitacoes e ou através da solicitação feita para os e-mails: cplicitacaopmo@gmail.com; cp_licitacao@hotmail.com; cp_licitacao@obidos.pa.gov.br.

2.2 – Os interessados que tiverem dúvidas de conotação técnica ou legal na interpretação dos termos deste Edital, poderão solicitar os **esclarecimentos** ou informações necessárias, por escrito, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data designada para recebimento da documentação e das propostas, a fim de permitir que haja tempo hábil para resposta. Os esclarecimentos serão prestados aos interessados também por escrito. Não serão atendidas solicitações verbais.

2.3 – Os pedidos de esclarecimentos deverão ser dirigidos ao Presidente da Comissão de Licitação, através de E-mail ou entregue no setor de Protocolo da PMO - Setor de Licitação, no endereço e horário mencionado no item **2.1.1**.

2.4 – Para consulta, ficará afixada uma cópia do presente Edital no quadro de avisos localizados no prédio da Prefeitura Municipal de Óbidos - PMO.

2.5 – No ato do recebimento do Edital de licitação deverá o interessado verificar seu conteúdo, não sendo admitidas reclamações posteriores sobre eventuais omissões.

CAPÍTULO III – DO OBJETO.

3.1 – A presente licitação tem por objeto a **Contratação de empresa especializada para executar serviços técnicos de Instalação, manutenção e limpeza em aparelhos Eletrônicos, com reposição e fornecimento de peças, visando atender as necessidades da Prefeitura, Secretaria e Fundos, no exercício de 2018**, de acordo com especificações constantes no **ANEXO V**, do presente edital.

CAPÍTULO IV – DOS VALORES ORÇADOS.



4.1 – Os Valores médios e máximos admitidos para esta licitação de cada item e de cada lote para a execução dos fornecimentos serão de:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANTIDADE TOTAL DAS SECRETARIAS	Valor Unitário Médio	Valor Total Quant. Total X Valor Unit. Médio
1	Instalação Central de ar 7.000 Btus	UNID.	24	R\$ 150,00	R\$ 3.600,00
2	Instalação Central de ar 9.000 Btus	UNID.	48	R\$ 150,00	R\$ 7.200,00
3	Instalação Central de ar 12.000 Btus	UNID.	49	R\$ 160,00	R\$ 7.840,00
4	Instalação Central de ar 18.000 Btus	UNID.	33	R\$ 226,67	R\$ 7.480,00
5	Instalação Central de ar 24.000 Btus	UNID.	14	R\$ 250,00	R\$ 4.000,00
6	Instalação Central de ar 30.000 Btus	UNID.	10	R\$ 266,67	R\$ 2.666,67
7	Manutenção (Limpeza) Central de ar 7.000 Btus	UNID.	92	R\$ 80,00	R\$ 7.360,00
8	Manutenção (Limpeza) Central de ar 9.000 Btus	UNID.	120	R\$ 80,00	R\$ 9.600,00
9	Manutenção (Limpeza) Central de ar 12.000 Btus	UNID.	168	R\$ 80,00	R\$ 13.440,00
10	Manutenção (Limpeza) Central de ar 18.000 Btus	UNID.	86	R\$ 103,33	R\$ 8.886,67
11	Manutenção (Limpeza) Central de ar 24.000 Btus	UNID.	32	R\$ 113,33	R\$ 3.853,33
12	Manutenção (Limpeza) Central de ar 30.000 Btus	UNID.	20	R\$ 133,33	R\$ 2.666,67
13	Limpeza de Ar-condicionado	UNID.	94	R\$ 53,33	R\$ 5.013,33
14	Reposição de gás Central de ar 7.000 Btus	UNID.	63	R\$ 120,00	R\$ 7.560,00
15	Reposição de gás Central de ar 9.000 Btus	UNID.	119	R\$ 123,33	R\$ 14.676,67
16	Reposição de gás Central de ar 12.000 Btus	UNID.	123	R\$ 136,67	R\$ 16.810,00



17	Reposição de gás Central de ar 18.000 Btus	UNID.	69	R\$ 166,67	R\$ 11.500,00
18	Reposição de gás Central de ar 24.000 Btus	UNID.	31	R\$ 193,33	R\$ 6.186,67
19	Reposição de gás Central de ar 30.000 Btus	UNID.	15	R\$ 216,67	R\$ 3.250,00
20	Reposição de gás freezer com troca de filtro	UNID.	81	R\$ 146,67	R\$ 11.880,00
21	Reposição de gás bebedouro	UNID.	146	R\$ 120,00	R\$ 17.520,00
22	Reposição de gás geladeira	UNID.	42	R\$ 130,00	R\$ 5.460,00
23	Troca e fornecimento de Capacitor - Central de Ar	UNID.	138	R\$ 76,67	R\$ 10.580,00
24	Troca e fornecimento de sensor de Temperatura e de degelo	UNID.	95	R\$ 126,67	R\$ 12.033,33
25	Troca e fornecimento de Placa Controladora Central de Ar	UNID.	90	R\$ 256,67	R\$ 23.100,00
26	Troca e fornecimento de Motor Ventilador Central de Ar (Condensadora)	UNID.	93	R\$ 250,00	R\$ 23.250,00
27	Troca e fornecimento de Motor Ventilador Central de Ar (evaporadora)	UNID.	91	R\$ 245,00	R\$ 22.295,00
28	Troca e fornecimento de Motor ventilador, Bebedouro e Freezer	UNID.	143	R\$ 135,00	R\$ 19.305,00
29	Troca e fornecimento de Motor Compressor Central de ar 7.000 Btus c/ reposição de gás	UNID.	31	R\$ 525,00	R\$ 16.275,00
30	Troca e fornecimento de Motor Compressor Central de ar 9.000 Btus c/ reposição de gás	UNID.	22	R\$ 606,67	R\$ 13.346,67
31	Troca e fornecimento de Motor Compressor Central de ar 12.000 Btus c/ reposição de gás	UNID.	33	R\$ 740,00	R\$ 24.420,00
32	Troca e fornecimento de Motor Compressor Central de ar 18.000 Btus c/ reposição de gás	UNID.	25	R\$ 1.083,33	R\$ 27.083,33
33	Troca e fornecimento de Motor Compressor Central de ar 24.000 Btus c/ reposição de gás	UNID.	10	R\$ 1.493,33	R\$ 14.933,33



34	Troca e fornecimento de Motor Compressor Central de ar 30.000 Btus c/ reposição de gás	UNID.	8	R\$ 1.660,00	R\$ 13.280,00
35	Troca e fornecimento de Motor compressor freezer c/ reposição de gás e filtro	UNID.	63	R\$ 666,67	R\$ 42.000,00
36	Troca e fornecimento de motor compressor de Bebedouro	UNID.	103	R\$ 490,00	R\$ 50.470,00
37	Troca e fornecimento de Motor Compressor de geladeira	UNID.	40	R\$ 496,67	R\$ 19.866,67
38	Troca e fornecimento de relé e protetor térmico de freezer	UNID.	126	R\$ 86,67	R\$ 10.920,00
39	Troca e fornecimento de relé e protetor térmico de bebedouro	UNID.	136	R\$ 78,33	R\$ 10.653,33
40	Troca e fornecimento de relé e protetor térmico de geladeira	UNID.	47	R\$ 78,33	R\$ 3.681,67
41	Troca e fornecimento de torneira bebedouros	UNID.	119	R\$ 36,67	R\$ 4.363,33
42	Troca e fornecimento de Filtro de água Bebedouro industrial	UNID.	57	R\$ 126,00	R\$ 7.182,00
43	Troca e fornecimento de Filtro de água Bebedouro pequeno	UNID.	81	R\$ 85,00	R\$ 6.885,00
44	Troca e fornecimento do Termostato de freezer	UNID.	124	R\$ 131,67	R\$ 16.326,67
45	Troca e fornecimento do Termostato de bebedouro	UNID.	141	R\$ 128,33	R\$ 18.095,00
46	Troca e fornecimento do Termostato de geladeira	UNID.	35	R\$ 128,33	R\$ 4.491,67
47	Troca e fornecimento de Tubulação de freezer 01 tampa	UNID.	32	R\$ 416,67	R\$ 13.333,33
48	Troca e fornecimento de Tubulação de freezer 02 tampas.	UNID.	72	R\$ 566,67	R\$ 40.800,00
R\$					
VALOR TOTAL - > 647.420,33					

CAPÍTULO V – DA PARTICIPAÇÃO.

5.1 – A participação neste certame implica em aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital.

5.2 – Poderão Participar desta licitação, as empresas, nacionais ou estrangeiras autorizadas a funcionar no País, que atenderem às condições de participação e habilitação estabelecidas neste Edital, **cujo contrato social seja compatível com o objeto licitado e:**



a) Cadastradas no Registro Cadastral da Prefeitura Municipal de Óbidos - CRC, no ramo pertinente ao objeto licitado.

b) Não cadastrada que comprove toda a documentação necessária para cadastramento no CRC da Prefeitura de Óbidos, até 03 (três) dias anterior à data da abertura dos envelopes, hipóteses em que, se no curso do procedimento licitatório for indeferido o seu cadastramento, a empresa deverá ser desqualificada por fato superveniente.

OBSERVAÇÕES: Aquelas proponentes que **não** possuírem o CRC poderão se cadastrar no local e horário estabelecido no subitem **2.1.1**, tendo como finalidade legitimar sua representação para a participação nos processos licitatórios.

5.3 – Não será admitida a participação nesta licitação de empresas que:

- a) Que se encontrem sob falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, de credores, dissolução ou liquidação.
- b) Empresas estrangeiras que não funcionem no País.
- c) Empresa suspensas de contratar com a Administração Municipal;
- d) Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com o Órgão Público;
- e) Empresas que possuam participação direta ou indireta se sócio, diretor ou responsável técnico que tenha vínculo empregatício com o CONTRATANTE;
- f) Empresas em Consórcio;

5.4. Estará também impedida de participar desta licitação e de ser contratada pelo Município de Óbidos a empresa:

- a) Constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea pela Administração Pública;
- b) Cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;
- c) Constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
- d) Cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
- e) Que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea.

5.4.1 A vedação também se aplica:

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



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

CAPÍTULO VI – DO REPRESENTANTE LEGAL E SEU CREDENCIAMENTO

6.1 – O proponente poderá encaminhar o seu preposto para acompanhar todo o procedimento licitatório, mediante:

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

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

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

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

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

6.5. Em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, para que essa possa gozar dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, é



necessário, à época do credenciamento comprovar tal condição por meio da apresentação de um dos seguintes documentos:

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

CAPÍTULO VII – DAS EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO.

7.1 – Os interessados deverão apresentar os documentos relacionados neste capítulo, visando à habilitação que é condição indispensável para a participação na presente licitação nos termos do Art. 27 a 31 da Lei n° 8.666/93 e alterações posteriores, e que prove capacidade operativa para executar os serviços previstos por este instrumento.

7.2 – As proponentes deverão entregar à Comissão Permanente de Licitação, no local, na data e na hora, fixados no CAPÍTULO I – PREÂMBULO, 02 (dois) envelopes separados: Um contendo os documentos de habilitação e outro com a proposta financeira, devidamente lacrados de forma inviolável, contendo na sua parte externa, as seguintes informações:

ENVELOPE n.º 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
ENTIDADE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇO N° 006/2018/PMO
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:
CNPJ N.º
ENDEREÇO COMPLETO DA LICITANTE
DATA: __/__/____ HORA: __H__MIN

ENVELOPE n.º 2 - PROPOSTA DE PREÇOS
ENTIDADE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇO N° 006/2018/PMO
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:
CNPJ N.º
ENDEREÇO COMPLETO DA LICITANTE
DATA: __/__/____ HORA: __H__MIN

7.3 – Os envelopes contendo a documentação para habilitação e proposta de preço deverão ser apresentados em 01 (um) via, datilografados ou digitados, sem rasuras, entrelinhas, ou borrões, numeradas e rubricadas em todas as páginas, com nome e função do signatário;



7.4 – O envelope nº 01 – Documentação para Habilitação deverá conter e obedecer às exigências e ordem de acordo com as contidas nos itens deste Capítulo, e adicionalmente os seguintes documentos.

7.5 – REGULARIDADE JURÍDICA.

7.5.1 – Registro Comercial/Requerimento, no caso de empresa individual;

7.5.2 – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;

7.5.3 – Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada da diretoria em exercício;

7.5.4 – 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.

7.6 – REGULARIDADES FISCAIS.

7.6.1 – Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Jurídica (CNPJ)

7.6.2 – Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes, Estadual ou Municipal se houver relativa ao domicílio ou sede do licitante pertinente ao seu ramo de atividade e compatível como objeto contratual;

7.6.3 – Prova de regularidade para com as Fazendas;

a) Federal (Certidão conjunta da Dívida Ativa da União e Certidão de Tributos Federais)

b) Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

7.6.4 – Prova de regularidade para com o FGTS;

7.6.5 – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas emitida pelo TST.

7.7 – Em cumprimento ao Art. 43, da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

7.7.1 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para sua regularidade, cujo prazo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame;



7.7.2 – O prazo previsto para a regularização da documentação, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, poderá ser prorrogado por igual período, se requerido pelo proponente expressamente autorizado pela Administração;

7.7.3 – A não regularização da documentação implicará na inabilitação da proponente, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultada a Administração convocar os licitantes remanescente, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.8. RELATIVAMENTE À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.8.1 Atestado ou Declaração de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, assinado pelo responsável, comprovando que a empresa Licitante forneceu objeto compatível em características, quantidades e prazos, com o objeto da presente licitação.

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

7.8.3 Currículo do (s) profissional (is) em refrigeração que compõem a equipe técnica para a realização dos serviços, acompanhado de certificado de curso ou CTPS que comprove a qualificação do profissional;

7.8.4 Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente do licitante, na data prevista da entrega da proposta, comprovando seu vínculo: o sócio, por intermédio de contrato/estatuto social; o administrador ou diretor por intermédio de documento de eleição, contrato ou documento equivalente; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação futura, caso o licitante se sagre vencedor do Certame.

7.9 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA.

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

7.9.2 – Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social da empresa do ano anterior ao ano corrente, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por



índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de cálculo dos índices contábeis a seguir descritos:

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

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

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

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

7.9.4 – As empresas constituídas no ano em curso poderão substituir o balanço anual por balanço ou balancete referente ao mês imediatamente anterior à data de abertura do Certame nos termos da legislação vigente;

7.9.5 - Comprovação que a empresa licitante possui Capital Social, de 5% (cinco) por cento do valor total do objeto da contratação;

7.9.6 - As empresas constituídas no ano em curso poderão substituir o balanço anual por balanço ou balancete referente ao mês imediatamente anterior à data de abertura do Certame, devidamente autenticado pela Junta Comercial;

7.9.7 - O Microempreendedor Individual está dispensado de apresentar Balanço Patrimonial;

7.9.8 - Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede, da pessoa jurídica;

7.10 - Outros Documentos para HABILITAÇÃO

7.10.1 – Declaração de que obedece a determinação do Art. 7º, Inciso XXXIII da Constituição Federal – **ANEXO III**;

7.11 – Observações



7.11.1 – As empresas poderão apresentar a documentação em original, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório, ou ainda por cópia acompanhada do original, a fim de ser autenticada por servidor público, no ato da entrega da documentação;

7.11.2 – A empresa que não apresentar toda a documentação exigida neste capítulo e/ou fizer do prazo estipulado no Capítulo I – PREÂMBULO deste Edital, não poderá participar da licitação, não cabendo o direito a qualquer reclamação ou recurso;

7.11.3 - Não será aceita a documentação remetida por e-mail, telex ou fac-símile.

7.11.4 - Em nenhuma hipótese será concedido prazo suplementar para apresentação dos documentos de habilitação neste Edital, salvo nos casos previsto nos itens **7.7.1** e **7.7.2**;

CAPÍTULO VIII – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

8.1 – Nos preços ofertados deverão estar incluídos todos os custos básicos diretos, todas as despesas indiretas e os benefícios da licitante;

8.2 – As despesas oriundas da presente Licitação correrão à conta dos recursos do orçamento municipal, dotação orçamentária:

Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA

2424 – Fundo Municipal de Saúde;

10.301.0003.2.030 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde;

33.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica.

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

10.301.0003.2.034 – Manutenção do Bloco Vigilância em Saúde.

33.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros pessoa Jurídica.

10.301.0003.2.035 – Manutenção do Programa Saúde da Família

33.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica.

10.301.0003.2.037 – Manutenção do Programa Agentes Comunitários de Saúde

33.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

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

33.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica.

Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Humano – SEMAD

13 – Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Humano;

1313 – Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Humano;

04.122.0008.2.008 – Manutenção das Atividades da SEMAD



33.90.39.00 – Outros Serviços de terceiros Pessoa Jurídica
14 – Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças;
1414 – Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças;
04.122.0008.2.009 – Manutenção das Atividades da SEMPOF
33.90.39.00 – Outros Serviços de terceiros Pessoa Jurídica.
12 – Secretaria Municipal de Governo
1212 – Secretaria Municipal de Governo
04.122.0008.2.007 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Governo
33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

Secretaria Municipal de Saneamento, Urbanismo e Infraestrutura – SEURBI

16 – Secretaria Municipal de Saneamento, Urbanismo e Infraestrutura
1616 – Secretaria Municipal de Saneamento, Urbanismo e Infraestrutura
04.122.0008.2.014 – Manutenção das Atividades da SEURBI
33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
20 – Sec. Mun. de Pesc., Aquicultura e Integração Rural
2020 – Sec. Mun. de Pesca, Aquicultura e Integração Rural
01.122.0008.2.026 – Manutenção da Secretaria Municipal de Pesca, Aquicultura e Integração Rural.
33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Abastecimento – SEMAB

17 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Abastecimento.
1717 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Abastecimento;
20.122.0008.2.016 – Manutenção da Secretaria Mun. de Desen. Rural e Abastecimento;
33.90.39.00 – Outros Serviços de terceiros Pessoa Jurídica.

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – SEMCULT

18 – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo
1818 – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo
13.122.0005.2.020 – Manutenção das Atividades da Semcult
33.90.39.00 – Outros Serviços de terceiros Pessoa Jurídica

Secretaria Municipal de Educação – SEMED

2626 – FUNDEB
12.361.0010.2052 – Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental – Fundeb 40%
33903900 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica



2525 – Fundo Municipal de Educação

12.122.0010.2041 – Manutenção do Programa Salário Educação – SALED.

33903900 – Outros Serviços terceiros Pessoa Jurídica.

2525 – Fundo Municipal de Educação.

12.361.0010.2042 – Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Educação.

33903900 – Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica.

Secretaria Municipal De Meio Ambiente – SEMA

30 – Fundo Municipal de Meio Ambiente

3030 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente;

18.243.0006.2077 – Manutenção do Fundo Municipal de Meio Ambiente;

33903900 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

CAPÍTULO IX – FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA.

9.1 – O envelope nº 02 – Proposta de Preços, deverá conter;

a) Carta de apresentação da proposta – modelo **ANEXO I**;

b) Número da Tomada de Preços, data e horário de abertura;

c) Razão social e CNPJ da empresa, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem como nome do proponente ou de seu representante legal, CPF, RG e cargo na empresa, Banco, agência, número da conta corrente e praça de pagamento;

d) Prazo de validade, não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua abertura;

e) Especificações do objeto de forma clara de acordo com especificações contidas no **ANEXO V**, descrevendo detalhadamente as marcas, unidades, e características de todos os itens que, de forma inequívoca, identifiquem e constatem as especificações cotadas;

f) Preço do Lote da proposta, de acordo com os valores ofertados, em algarismo e por extenso, expresso em moeda corrente nacional (R\$), com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no TERMO DE REFERÊNCIA - **ANEXO V** do presente Edital;

g) Declaração 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;

h) Declaração do licitante se comprometendo a cumprir o prazo de entrega rigorosamente em dia, tal como as especificações e requisitos para entrega e execução do objeto em lotes preferencialmente iguais;



i) Declaração de que o licitante se compromete a executar o serviços do referida Tomada de Preço;

j) Declaração que a licitante se compromete a repor as peças dos equipamentos ofertados para os itens, sempre que houver necessidade, sem ônus para o contratante.

9.2 - Os licitantes deverão apresentar as planilhas integrantes das propostas comerciais de acordo com a planilha constante no **ANEXO I**.

9.3 - O(a) Presidente(a) poderá, caso julgue necessário, solicitar mais esclarecimentos sobre a composição dos preços propostos.

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

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

CAPITULO X – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E DA ADJUDICAÇÃO.

10.1 – Na data, horário e locais indicados neste Edital, a Comissão Permanente de Licitação receberá os envelopes contendo os documentos exigidos neste ato convocatório;

10.1.1 – Após o(a) Presidente(a) da Comissão Permanente de Licitação declarar encerrado o prazo para recebimento dos envelopes, nenhum outro será aceito;

10.1.2 – Após haverem sido rubricados os envelopes, pelos membros da Comissão, licitantes e demais presente, proceder-se-á a abertura primeiramente do envelope nº 01 – HABILITAÇÃO, sendo os documentos constantes neste, analisados pela Comissão e Licitantes;

10.1.3 – Não havendo nenhum impedimento, será procedida a abertura do envelope nº. 02 – Propostas e seu julgamento;

10.1.4 - Será(ão) lavrada(s) Ata(s) do(s) trabalho(s) em ato público de abertura dos envelopes, a(s) qual(is) será(ão) assinada(s) pela Comissão Permanente de Licitação e licitante(s) presente(s).

10.1.5 – É facultado à licitante formular protestos consignado em ata dos trabalhos, para prevenir responsabilidade, prover a conservação ou ressalva de seus direitos ou para simplesmente manifestar qualquer intenção de modo formal que poderão ser realizados durante a análise dos documentos habilitatórios, das propostas de preço, bem como na fase de julgamento.

10.2 – Do julgamento:

10.2.1 – O julgamento das propostas será realizado em conformidade com o presente Edital, Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, lei complementar 123/06



e demais normais pertinentes, sendo declarada vencedora, a licitante que apresentar o Menor Preço Global;

10.3 – Em cumprimento aos Artigos 44 e 45, da Lei Complementar 123, de 14/12/2006, para as microempresas e empresas de pequeno porte, será observada a seguinte;

10.3.1 – Nas licitações, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte;

10.3.2 – Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam de até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

10.4 – Ocorrendo empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) Microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

b) Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem;

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item **9.3.2**, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

d) Na hipótese da não contratação nos termos previsto no disposto do item acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

e) Os casos de empate entre propostas poderão ainda ser julgados, dependendo da situação, de acordo com o disposto do Art. 45, §3º da lei nº 8.666/93, sendo a classificação feita por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados;

10.4.1 – Os dispostos nos itens acima elencados somente se aplicarão quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresas ou empresa de pequeno porte;

10.4.2 – As microempresas e as empresas de pequeno porte, nos termos da legislação civil, acrescentarão à sua forma ou denominação as expressões “Microempresa” ou “Empresa de Pequeno Porte”, ou suas respectivas abreviações “ME” ou “EPP”, conforme o caso, sendo facultativa a inclusão do objeto da sociedade (Art. 72, da Lei 123/2006);



10.4.3 – Não se admitirá proposta que apresentem preços globais ou unitários, simbólicos, irrisórios ou valor zero, incompatíveis com os preços de insumos e salários de mercado acrescido dos respectivos encargos.

10.5 – Serão desclassificadas as propostas que:

10.5.1 – Estiverem em desacordo com as instruções deste Edital;

10.5.2 – Contiverem emendas, rasuras ou entrelinhas;

10.5.3 – Contiverem qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes (Art. 44, § 2º)

10.5.4 – Apresentem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis;

10.5.5 - Serão desclassificadas as propostas das empresas que apresentarem os valores unitários dos itens que compõem o lote de análises acima dos valores orçados do Edital, constantes na planilha do termo de referência **ANEXO V**.

OBSERVAÇÃO: Caso todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, a Prefeitura Municipal de Óbidos poderá fixar, em conformidade com o Art. 48, § 3º da Lei nº 8.666/93, o prazo de 08 (oito) dias úteis aos licitantes para apresentação de nova documentação ou outras propostas escoimadas das causas que motivaram as desclassificações;

10.6 – Da adjudicação

10.6.1 – Proclamando o resultado das classificações das licitantes, não existindo interposição de recursos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da assinatura da ata e atendidas às condições de julgamento, a adjudicação será feita à empresa vencedora;

CAPITULO XI – DOS PRAZOS:

11.1 – Para Execução do Fornecimento/Serviço;

11.1.1 – Os prazos da execução do serviço será de até 24 (vinte e quatro) horas dos equipamentos a contar do recebimento do pedido ou da nota de empenho é de até 10 (dez) dias corridos. Os prazos para a entrega dos insumos é de até 10 (Dez) dias corridos a contar da data do recebimento da ordem de fornecimento;

11.1.2 – O prazo do contrato proveniente desta licitação terá início a partir da data de sua assinatura e vigorará por período não inferior ao prazo de execução dos fornecimentos.

11.1.3 – Os prazos somente poderão ser prorrogados através de Termo Aditivo, na vigência do Contrato nos termos da Lei nº 8.666/93;



11.1.4 – Toda programação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente. A justificativa deverá demonstrar a ausência de culpa da Contratada, bem como a relação de causa e efeito os fatos alegados e atraso verificado, formalizando-se o respectivo Termo Aditivo.

11.2 – Para a Assinatura do Contrato

11.2.1 – A empresa vencedora da TOMADA DE PREÇO n° 006/2018/PMO terá o prazo de no máximo 05 (cinco) dias após a convocação feita pela Prefeitura Municipal de Óbidos, para retirar e assinar o instrumento de Contrato sob pena de incorrer nas sanções do Art. 81 da Lei n° 8.666/93 e alterações;

CAPÍTULO XII – DO PAGAMENTO.

12.1 – O pagamento será efetuado em moeda corrente do País, de acordo com o Cronograma financeiro, obedecendo aos seguintes prazos e condições:

12.1.1 – Havendo disponibilidade Financeira e cumpridas as formalidades, o pagamento do Serviço será efetuado, no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento definitivo das Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) devidamente datadas e atestadas pelo(a) Fiscal(is) designado(s) e pelo Secretário(a) acompanhada da Ordem de Serviço, Termos de Recebimentos e Certidões de regularidades fiscais, através das Certidões Negativas de Débitos atualizadas, o repasse a CONTRATADA será feita através de transferência de conta bancaria;

12.1.2 – Depois de atestada, a Nota Fiscal, deverá ser encaminhada juntamente com cópia da Ordem de Serviço, recibo, DAM (Documento de Arrecadação Municipal) devidamente quitado, cópia do Termo de Homologação da respectiva licitação e dados bancários em nome da contratada para a Secretaria Municipal de Planejamento Orçamento e Finanças, para liquidação e pagamento;

12.1.3 – A PMO pagará a contratada, de acordo com o Cronograma Financeiro aprovado constante da Proposta de Preços para a execução dos fornecimentos previsto neste Edital.

CAPÍTULO XIII – DOS RECURSOS.

13.1 – Os recursos obedecerão ao que estabelece o Artigo 109 e seus parágrafos da Lei 8.666/93 e alterações;

13.2 – Os recursos referentes à fase de habilitação terão efeito suspensivo e só serão admitidos antes do início da abertura do envelope n° 02, contendo as propostas, sob pena de preclusão;



13.3 – Os recursos interpostos serão acolhidos nos termos e prazos previstos nos termos do Art. 109 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

13.4 – Os recursos serão recebidos pela CPL no horário e local citado no item 2.1 de Edital.

13.5 – A comissão de Licitação analisará os documentos para fins de habilitação dos proponentes e havendo renúncia do prazo de recursos, passará a abertura das propostas apenas das concorrentes habilitadas, devolvendo fechado o envelope das empresas não habilitadas;

CAPÍTULO XIV – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS.

14.1 – Fica facultado as contratantes alterar o contrato caso necessário, de acordo com os termos do Art. 65, da Lei nº 8.666/93 e alterações;

14.2. O contrato poderá sofrer alterações por meio de apostilamento, nos termos do §8º do Art. 65 da Lei nº. 8.666/93.

CAPÍTULO – XV – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES E DAS PENALIDADES.

15.1 – Das obrigações das partes:

15.1.1 – São obrigações das partes além das constantes no termo de referência **ANEXO V** deste edital e contrato:

14.1.2 – Da Contratante

- a) Fiscalizar e Atestar a entrega do objeto da presente licitação de acordo com as cláusulas deste edital por meio de fiscais de contratos e;
- b) Pagar o preço estabelecido;

15.1.3 – Da Contratada:

- a) A contratada assumirá a responsabilidade pelo serviço a ser executado, de acordo com o previsto nas especificações deste Edital e Termo de Referência;
- b) Entregar a nota fiscal com a descrição completa do serviço executado;
- c) Pagar todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos fornecimentos constantes neste instrumento, como estabelece o Art. 71 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;
- d) Observar as prescrições relativas às Leis trabalhistas, fiscais seguros e quaisquer outros não mencionados, bem como pagamento de todos e qualquer tributos que seja devido em decorrência direta ou indireta do Contrato, isentando a contratante de qualquer responsabilidade.
- e) Executar e entregar o objeto da licitação, obedecendo o que dispõe o Termo de Referência - **ANEXO V** deste edital.



- f) Realizar as manutenções dos equipamentos da CONTRATANTE.
- g) Refazer o serviço que estiverem em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência **ANEXO V** deste edital nos prazos estabelecidos.

15.2 – Das penalidades

15.2.1 – A recusa injustificada da adjudicatária em entregar o fornecimento dentro do prazo estabelecido caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida sujeitando as penalidades legalmente estabelecidas;

15.2.2 – O Disposto no item anterior não se aplica aos licitantes convocados nos termos do Artigo 64 do § 2º, da Lei nº 8.666/93, que não entregarem o fornecimento, nas mesmas condições propostas pela primeira adjudicatária inclusive quanto ao prazo e preço;

15.2.3 – Pela inexecução no cumprimento da obrigação pela adjudicatária da Prefeitura Municipal de Óbidos – PMO, poderá garantindo prévia defesa, aplicar a adjudicatária as seguintes sanções:

15.2.4 – Advertência;

15.2.5 – Multa;

a) Correspondente a 10% (dez por cento) do valor do contrato, por dia de atraso, no caso de retardamento do início dos trabalhos, sem justa causa;

b) Correspondente a 10% (dez por cento) do valor do contrato, por dia de paralisação, sem prejuízo das demais cominações, no caso de paralisação da execução do Contrato, sem justa causa, por mais de 05 (cinco) dias úteis e no máximo de 30 (trinta) dias consecutivos;

c) As multas serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções previstas neste Edital, no Contrato e na Legislação vigente;

15.2.6 – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Óbidos – PMO, pelo prazo de 02 (dois) anos;

15.2.7 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública enquanto perdurar os motivos da punição ou até que seja promovida e reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

15.2.8 – Vale ainda para o presente Edital o disposto nos Artigos 86 e 88, seus parágrafos e seus incisos da Lei nº 8.666/93.

CAPITULO XVI – DISPOSIÇÕES FINAIS.



16.1 – Quando exigido pela legalização a empresa vencedora deverá obter todo e qualquer tipo de licença junto aos órgãos fiscalizadores e concessionários de serviços públicos;

16.2 – A Prefeitura Municipal de Óbidos – PMO se reserva o direito de rejeitar a(s) proposta(s) que não estejam de acordo com este Edital;

16.3 – A Prefeitura Municipal de Óbidos – PMO poderá revogar a presente Licitação em função de razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou provocação de terceiro, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;

16.4 – A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade, não gera obrigação de indenização a ninguém, por parte da Prefeitura Municipal de Óbidos – PMO;

16.5 – A nulidade do procedimento licitatório induz à do Contrato;

16.6 – É competente o foro da Comarca de Óbidos para dirimir qualquer dúvida que possa surgir durante a execução da obra, quando não puder ser dirimir pelo Prefeito Municipal;

16.7 – Quaisquer dúvidas, esclarecimento ou informações a respeito do Presente Edital, serão fornecidas pela Comissão Permanente de Licitação – CPL, deste que seja por escrito no Prazo estabelecido no subitem 2.2 deste Edital;

16.8 – A participação da licitação implica na aceitação integral e irrevogável dos termos deste Edital, bem como a observância à Lei nº 8.666/93 e alterações.

16.8.1 – Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei 8.666/93, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias antes da data de abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis sem prejuízo da faculdade no § 1º do Art. 113 da Lei 8.666/93.

16.8.2 – Decairá do direito de impugnar os termos de Edital de Licitação perante a Administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação.

16.9 – A licitante vencedora poderá subcontratar – nos termos do Art. 48 da Lei 123/06 – Microempresas e empresas de pequeno porte desde que o percentual máximo do objeto subcontratado não exceda 25% (vinte e cinco por cento) do total licitado.

16.10 – Constituem **ANEXOS** do Edital, deste fazendo parte integrante:

ANEXO I – Modelo de Carta Proposta;

ANEXO II – Modelo de Carta Credencial;

ANEXO III – Declaração de que obedece a determinação do inciso XXXII, do artigo 7º da Constituição Federal;



PMO – Prefeitura Municipal de Óbidos
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 – Centro, Óbidos – PA
Tel. (093) 3547-3044, CEP: 68.250-000
CNPJ: 05.131.180/0001-64

ANEXO IV – Minuta do Contrato;

ANEXO V – Termo de Referência;

ANEXO VI - Declaração de que tomou conhecimento de todas as informações (Art. 30, III da Lei nº 8.666/93).

CLÁUSULA XVII – FORO

17.1 – Para a solução de quaisquer dúvidas, litígios ou condições decorrentes deste Contrato Administrativo, fica eleito, pelos contratantes, o foro de Óbidos, com a renúncia de qualquer outro, especial, privilegiado ou de eleição, que tenham ou venham a ter.

Óbidos/PA, 27 de junho de 2018

Heranildo M. Mouzinho da Silva Júnior

Presidente da CPL
Decreto: 0142/2018

Marisa Mousinho Moda

Membro da CPL
Decreto: 0142/2018

Rosangela Marinho Giordano

1º Secretário da CPL
Decreto: 0142/2018

Edilenon Pinto Vieira

Membro da CPL
Decreto: 0142/2018

Edna Soares Borges

Membro da CPL
Decreto: 0142/2018

Francisco Barros da Silva

Membro da CPL
Decreto: 0142/2018



PMO – Prefeitura Municipal de Óbidos
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 – Centro, Óbidos – PA
Tel. (093) 3547-3044, CEP: 68.250-000
CNPJ: 05.131.180/0001-64

ANEXO I

MODELO DE CARTA PROPOSTA

(Razão social, endereço, nº, Bairro, Cidade, Estado, telefone, fax, E-mail, CNPJ/MF)

À Prefeitura Municipal de Óbidos/PA – PMO
Comissão Permanente de Licitação
Ref.: Edital de Tomada de Preços nº 006/2018/PMO

Prezados Senhores,

Apresentamos e submetemos à apreciação de Vossas Senhorias nossa proposta de preços relativa à Contratação de empresa especializada para executar serviços técnicos de Instalação, manutenção e limpeza em aparelhos Eletrônicos, com reposição e fornecimento de peças, visando atender as necessidades da Prefeitura, Secretaria e Fundos, no exercício de 2018, objeto da licitação em epigrafe.

O valor, proposto para o fornecimento do Objeto é de R\$ XXXX (XXXX).

LOTE ÚNICO – INSTALAÇÃO, LIMPEZA E MANUTENÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANTIDADE TOTAL DAS SECRETARIAS	Valor Unitário	Valor Total
1	Instalação Central de ar 7.000 Btus	UNID.	24		
2	Instalação Central de ar 9.000 Btus	UNID.	48		
3	Instalação Central de ar 12.000 Btus	UNID.	49		
4	Instalação Central de ar 18.000 Btus	UNID.	33		
5	Instalação Central de ar 24.000 Btus	UNID.	14		
6	Instalação Central de ar 30.000 Btus	UNID.	10		
7	Manutenção (Limpeza) Central de ar 7.000 Btus	UNID.	92		
8	Manutenção (Limpeza) Central de ar 9.000 Btus	UNID.	120		
9	Manutenção (Limpeza) Central de ar 12.000 Btus	UNID.	168		



PMO – Prefeitura Municipal de Óbidos
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 – Centro, Óbidos – PA
Tel. (093) 3547-3044, CEP: 68.250-000
CNPJ: 05.131.180/0001-64

10	Manutenção (Limpeza) Central de ar 18.000 Btus	UNID.	86		
11	Manutenção (Limpeza) Central de ar 24.000 Btus	UNID.	32		
12	Manutenção (Limpeza) Central de ar 30.000 Btus	UNID.	20		
13	Limpeza de Ar-condicionado	UNID.	94		
14	Reposição de gás Central de ar 7.000 Btus	UNID.	63		
15	Reposição de gás Central de ar 9.000 Btus	UNID.	119		
16	Reposição de gás Central de ar 12.000 Btus	UNID.	123		
17	Reposição de gás Central de ar 18.000 Btus	UNID.	69		
18	Reposição de gás Central de ar 24.000 Btus	UNID.	31		
19	Reposição de gás Central de ar 30.000 Btus	UNID.	15		
20	Reposição de gás freezer com troca de filtro	UNID.	81		
21	Reposição de gás bebedouro	UNID.	146		
22	Reposição de gás geladeira	UNID.	42		
23	Troca e fornecimento de Capacitor - Central de Ar	UNID.	138		
24	Troca e fornecimento de sensor de Temperatura e de degelo	UNID.	95		
25	Troca e fornecimento de Placa Controladora Central de Ar	UNID.	90		
26	Troca e fornecimento de Motor Ventilador Central de Ar (Condensadora)	UNID.	93		
27	Troca e fornecimento de Motor Ventilador Central de Ar (evaporadora)	UNID.	91		
28	Troca e fornecimento de Motor ventilador, Bebedouro e Freezer	UNID.	143		
29	Troca e fornecimento de Motor Compressor Central de ar 7.000 Btus c/ reposição de gás	UNID.	31		



30	Troca e fornecimento de Motor Compressor Central de ar 9.000 Btus c/ reposição de gás	UNID.	22		
31	Troca e fornecimento de Motor Compressor Central de ar 12.000 Btus c/ reposição de gás	UNID.	33		
32	Troca e fornecimento de Motor Compressor Central de ar 18.000 Btus c/ reposição de gás	UNID.	25		
33	Troca e fornecimento de Motor Compressor Central de ar 24.000 Btus c/ reposição de gás	UNID.	10		
34	Troca e fornecimento de Motor Compressor Central de ar 30.000 Btus c/ reposição de gás	UNID.	8		
35	Troca e fornecimento de Motor compressor freezer c/ reposição de gás e filtro	UNID.	63		
36	Troca e fornecimento de motor compressor de Bebedouro	UNID.	103		
37	Troca e fornecimento de Motor Compressor de geladeira	UNID.	40		
38	Troca e fornecimento de relé e protetor térmico de freezer	UNID.	126		
39	Troca e fornecimento de relé e protetor térmico de bebedouro	UNID.	136		
40	Troca e fornecimento de relé e protetor térmico de geladeira	UNID.	47		
41	Troca e fornecimento de torneira bebedouros	UNID.	119		
42	Troca e fornecimento de Filtro de água Bebedouro industrial	UNID.	57		
43	Troca e fornecimento de Filtro de água Bebedouro pequeno	UNID.	81		
44	Troca e fornecimento do Termostato de freezer	UNID.	124		
45	Troca e fornecimento do Termostato de bebedouro	UNID.	141		
46	Troca e fornecimento do Termostato de geladeira	UNID.	35		
47	Troca e fornecimento de Tubulação de freezer 01 tampa	UNID.	32		



PMO – Prefeitura Municipal de Óbidos
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 – Centro, Óbidos – PA
Tel. (093) 3547-3044, CEP: 68.250-000
CNPJ: 05.131.180/0001-64

48	Troca e fornecimento de Tubulação de freezer 02 tampas.	UNID.	72		
VALOR TOTAL - >					

Declaramos, sob as penas da lei, que esta proposta atende a todos os requisitos constantes do Edital de **TOMADA DE PREÇO Nº. 006/2018/PMO** e ainda que:

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

b) Os dados bancários são:

Banco _____

Agencia _____

Conta _____

c) O prazo da execução do objeto proposto será de no prazo máximo de até 10 (dez) dias corrido, após o recebimento da ordem de fornecimento, acompanhada da Nota de Empenho.

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

....., de de

Nome e Assinatura do Representante Legal.



PMO – Prefeitura Municipal de Óbidos
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 – Centro, Óbidos – PA
Tel. (093) 3547-3044, CEP: 68.250-000
CNPJ: 05.131.180/0001-64

ANEXO II CARTA DE CREDENCIAMENTO

À Comissão Permanente de Licitação
Ref. TOMADA DE PREÇOS N.º 006/2018/PMO.
Proponente: (razão social da empresa proponente)

Objeto: Contratação de empresa especializada para executar serviços técnicos de Instalação, manutenção e limpeza em aparelhos Eletrônicos, com reposição e fornecimento de peças, visando atender as necessidades da Prefeitura, Secretaria e Fundos, no exercício de 2018.

ASSUNTO: Credencial de Representação para Tomada de Preços nº 0xx/201x.

O (s) Abaixo assinado (s), na qualidade de responsável (is) legal (is) pela Empresa.....vem pela presente, informar a V.^{as}. S.^{as}., que o Sr.....; CPF nº..... e carteira de identidade nº..... é pessoa designada para acompanhar a TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2018/PMO, podendo para tanto impugnar, transigir, renunciar a recursos, requerer, assinar, enfim praticar os atos que forem precisos para o fiel cumprimento do presente credenciamento.

Assinatura Identificável

Local, XXXXX de XXXXXXX de 201x

(Carimbo, nome e assinatura do responsável legal)
(Registro Geral e órgão Emissor)

Observação: Apresentar em Papel Timbrado da empresa



PMO – Prefeitura Municipal de Óbidos
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 – Centro, Óbidos – PA
Tel. (093) 3547-3044, CEP: 68.250-000
CNPJ: 05.131.180/0001-64

ANEXO III
**DECLARAÇÃO DE QUE OBEDECE A DETERMINAÇÃO DO INCISO XXXIII, DO
ARTIGO 7º, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.**

À Prefeitura Municipal de Óbidos
Comissão Permanente de Licitação
REF.: Edital da Tomada de Preços Nº 006/2018/PMO.

O signatário da presente, em nome da proponente, declara expressamente, para fins do que trata o inciso V, do art. 27 da Lei nº 8.666/93 e alterações, que não emprega menor de 18 (dezoito anos) em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.

Local, de de 201x

(carimbo, nome e assinatura do responsável legal)
(carteira de identidade, número e órgão emissor)

Observação: Apresentar em Papel Timbrado da empresa



PMO – Prefeitura Municipal de Óbidos
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 – Centro, Óbidos – PA
Tel. (093) 3547-3044, CEP: 68.250-000
CNPJ: 05.131.180/0001-64

ANEXO IV MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO ORIUNDO DA TOMADA DE PREÇOS N°. 006/2018/PMO, QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO A PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS-PMO E DE OUTRO LADO A EMPRESA CONFORME AS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES SEGUINTE:

Os signatários do presente Termo de Contrato que entre si fazem, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS - PA**, pessoa jurídica inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 05.131.180/0001-64, com sede à Rua Deputado Raimundo Chaves, 338, Centro - Óbidos - PA neste ato representada pelo Prefeito Municipal, **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portador da Carteira de Identidade nº xxxxxxxxxxxxxx e CPF: xxxxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado nesta cidade de Óbidos a seguir denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa, **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, neste ato representada por **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, doravante denominada **CONTRATADA**, firmam o presente com as estipulações seguintes:

CLÁUSULA I – ORIGEM DO CONTRATO

1.1 – Este contrato Administrativo tem como origem a **TOMADA DE PREÇOS N° 006/2018/PMO**, cujo julgamento foi homologado pelo Prefeito Municipal de Óbidos no dia XX/XX/XXXX.

CLÁUSULA II – LEGISLAÇÃO

2.1 – As cláusulas e condições deste contrato regem-se às disposições da Lei N° 8.666/93 e alterações posteriores, lei complementar 123/06 e alterações posteriores; Edital **TOMADA DE PREÇOS N° 006/2018/PMO** e demais normas pertinentes às quais **CONTRATANTE** e **CONTRATADA(S)** estão sujeitos.

CLÁUSULA III – OBJETO E SEUS ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS

3.1 – Este contrato tem como objeto a **Contratação de empresa especializada para executar serviços técnicos de Instalação, manutenção e limpeza em aparelhos Eletrônicos, com reposição e fornecimento de peças, visando atender as necessidades da Prefeitura, Secretaria e Fundos, no exercício de 2018**, de acordo com o Edital, especificações, planilhas, propostas e demais elementos técnicos, que passam fazer parte deste, independentemente de transcrição e/ou traslado.

CLÁUSULA IV – REGIME DE EXECUÇÃO



4.1 – A execução do serviço serão realizados no regime de Execução Indireta e nos termos da Lei n° 8.666/93.

CLÁUSULA V – PREÇO E REAJUSTAMENTO

5.1 – O preço do fornecimento **CONTRATADO** é de R\$ (.....), conforme o preço básico licitado no dia/...../.....

5.2 – O valor do contrato poderá ser reajustado, caso haja alteração na legislação nacional, que permitam reajustes contratuais em prazo inferiores ao ora estipulado neste contrato, caso estabelecido ao artigo 65 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA VI – DO PAGAMENTO

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

6.2. O pagamento do fornecimento será efetuado até o dia 30 (trinta), contado a partir do recebimento da nota fiscal, através de conta bancaria do prestador de serviço e após a apresentação da Nota Fiscal nas sedes das secretarias solicitantes, devidamente datadas e atestadas pelo setor competente.

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

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

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

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

6.7. Caso a contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá



apresentar a devida comprovação de acordo com o disposto na Lei Complementar n.º: 123, de 14 de dezembro de 2006.

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

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

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

6.11. A contratada apresentará ao gestor documento fiscal específico referente ao objeto da licitação, sendo que estes deverão ser entregues a cada mês.

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

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

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

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

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

CLÁUSULA VII – PRAZOS



7.1 – O prazo contratual será de xx de xxx 201x a xx de xxx de 201x, podendo, entretanto, ser prorrogado, nos casos previstos nos Parágrafos 1º e 2º do Artigo 57 da Lei nº 8.666/93 e alterações vigentes.

7.2 - Os prazos contratuais somente poderão ser prorrogados através de Termo Aditivo, na vigência do Contrato.

7.3 – Toda prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente. A justificativa deverá demonstrar a ausência de culpa da **CONTRATADA**, bem como a relação de causa e efeito entre os fatos alegados e o atraso verificado, formalizando-se o respectivo Termo Aditivo.

CLÁUSULA VIII – RECURSOS FINANCEIROS

8.1 – Os recursos financeiros, necessários ao fiel cumprimento deste contrato, correrão por conta de recursos:

Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA

2424 – Fundo Municipal de Saúde;

10.301.0003.2.030 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde;

33.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica.

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

10.301.0003.2.034 – Manutenção do Bloco Vigilância em Saúde.

33.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros pessoa Jurídica.

10.301.0003.2.035 – Manutenção do Programa Saúde da Família

33.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica.

10.301.0003.2.037 – Manutenção do Programa Agentes Comunitários de Saúde

33.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

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

33.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica.

Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Humano – SEMAD

13 – Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Humano;

1313 – Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Humano;

04.122.0008.2.008 – Manutenção das Atividades da SEMAD

33.90.39.00 – Outros Serviços de terceiros Pessoa Jurídica

14 – Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças;

1414 – Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças;

04.122.0008.2.009 – Manutenção das Atividades da SEMPOF

33.90.39.00 – Outros Serviços de terceiros Pessoa Jurídica.

12 – Secretaria Municipal de Governo

1212 – Secretaria Municipal de Governo

04.122.0008.2.007 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Governo



PMO – Prefeitura Municipal de Óbidos
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 – Centro, Óbidos – PA
Tel. (093) 3547-3044, CEP: 68.250-000
CNPJ: 05.131.180/0001-64

33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

Secretaria Municipal de Saneamento, Urbanismo e Infraestrutura – SEURBI

16 – Secretaria Municipal de Saneamento, Urbanismo e Infraestrutura

1616 – Secretaria Municipal de Saneamento, Urbanismo e Infraestrutura

04.122.0008.2.014 – Manutenção das Atividades da SEURBI

33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

20 – Sec. Mun. de Pesc., Aquicultura e Integração Rural

2020 – Sec. Mun. de Pesca, Aquicultura e Integração Rural

01.122.0008.2.026 – Manutenção da Secretaria Municipal de Pesca, Aquicultura e Integração Rural.

33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Abastecimento – SEMAB

17 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Abastecimento.

1717 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Abastecimento;

20.122.0008.2.016 – Manutenção da Secretaria Mun. de Desen. Rural e Abastecimento;

33.90.39.00 – Outros Serviços de terceiros Pessoa Jurídica.

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – SEMCULT

18 – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

1818 – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

13.122.0005.2.020 – Manutenção das Atividades da Semcult

33.90.39.00 – Outros Serviços de terceiros Pessoa Jurídica

Secretaria Municipal de Educação – SEMED

2626 – FUNDEB

12.361.0010.2052 – Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental – Fundeb 40%

33903900 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

2525 – Fundo Municipal de Educação

12.122.0010.2041 – Manutenção do Programa Salário Educação – SALED.

33903900 – Outros Serviços terceiros Pessoa Jurídica.

2525 – Fundo Municipal de Educação.

12.361.0010.2042 – Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Educação.

33903900 – Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica.

Secretaria Municipal De Meio Ambiente – SEMA

30 – Fundo Municipal de Meio Ambiente

3030 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente;

18.243.0006.2077 – Manutenção do Fundo Municipal de Meio Ambiente;



33903900 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

CLÁUSULA IX - DAS OBRIGAÇÕES

9.1 – A CONTRATANTE fica obrigada a:

- a) Realizar o pagamento dos fornecimentos, no prazo estipulado na cláusula VI, através da ordem bancária destinada a crédito do estabelecimento financeiro indicado pela **CONTRATADA**, após a apresentação do faturamento, para sua aceitação e liquidação, conforme previsto no Artigo 63 da Lei 4.320/64;
- b) Designar servidor para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto da **TOMADA DE PREÇOS N.º 006/2018/PMO** da qual deriva este contrato;
- c) Comunicar a **CONTRATADA** em tempo hábil, a qualidade dos serviços.

9.2 – A **CONTRATADA** fica obrigada a fornecer nas seguintes condições:

- a) Atendendo as exigências legais prevista na Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores;
- b) Vinculação à **TOMADA DE PREÇOS N.º 006/2018/PMO** e seus **ANEXOS**;
- c) Manter-se durante toda a execução deste contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, atendendo todas as condições exigidas pela licitação;
- d) Pagar todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do instrumento deste contrato, como estabelece o art. 71 da Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores;
- e) Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, fiscais seguros e quaisquer outros não mencionados, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta ou indireta do Contrato, isentando a contratante de qualquer responsabilidade.
- f) **Executar o serviço, de segunda a sexta feira, exceto feriados, nas horas e locais indicado na ordem de serviço, no prazo de até 24 horas a partir do recebimento da Ordem de Serviço, obedecendo o que dispõe o Termo de Referência - ANEXO V deste edital.**
- g) **A contratada é obrigada a reparar, corrigir ou Substituir os equipamentos e insumos que estiverem em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência ANEXO V deste edital nos prazos máximo de até 48 (quarenta e oito) horas corridos.**
- h) Por ocasião da execução do objeto, a contratada deverá avisar os responsáveis pelo recebimento sobre: data, hora e nome do funcionário responsável pela entrega dos insumos laboratoriais e equipamentos.
- i) Caso haja interrupção ou atraso no serviço do objeto deste contrato, a contratada deverá entregar justificativa escrita em até 24 horas contados do prazo de entrega.
- j) A contratada deverá aceitar, mediante solicitação das secretarias, que se procedam às mudanças nos dias e horários de entrega dos materiais, sempre que houver necessidade.
- k) **Dar garantia dos equipamentos e insumos de acordo com o estabelecido no Termo de Referência - ANEXO V do edital de licitação.**

CLÁUSULA X – PENALIDADES



10.1 – Pela inexecução no cumprimento da obrigação pela adjudicatária da Prefeitura Municipal de Óbidos – PMO poderá, garantindo prévia defesa, aplicar a adjudicatária as seguintes sanções:

10.1.1 – Advertência;

10.1.2 – Multa;

a) Correspondente a 10% (dez por cento) do valor do contrato, por dia de atraso, no caso de retardamento do início dos trabalhos, sem justa causa;

b) Correspondente a 10% (dez por cento) do valor do contrato, por dia de paralisação, sem prejuízo das demais cominações, no caso de paralisação da execução do Contrato, sem justa causa, por mais de 05 (cinco) dias úteis e no máximo de 30 (trinta) dias consecutivos;

c) As multas serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções previstas neste Edital, no Contrato e na Legislação vigente;

10.1.3. – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Óbidos – PMO, pelo prazo de 02 (dois) anos;

10.1.4. – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública enquanto perdurar os motivos da punição ou até que seja promovida e reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

10.1.5. – Vale ainda para o presente Edital o disposto nos Artigos 86 e 88, seus parágrafos e seus incisos da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA XI – RESCISÃO

11.1 – O presente Contrato Administrativo poderá ser rescindido:

a) Unilateralmente, nos casos enumerados nos incisos I e XVII, do Art. 78, da Lei nº 8.666/93 e alterações vigentes;

b) Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação;

c) Judicialmente, nos termos da legislação processual.

CLÁUSULA XII – EXECUÇÃO DOS FORNECIMENTOS

12.1 – **CONTRATADA** deverá obedecer rigorosamente ao disposto nos documentos deste contrato, permanecendo responsável pela segurança, eficiência, adequação dos métodos e mão de obra, materiais e equipamentos utilizados, bem como atender na execução, as exigências das normas técnicas vigentes.

12.2 – A **CONTRATADA** assume integral responsabilidade por danos ou prejuízos pessoais ou materiais que causar à Prefeitura Municipal de Óbidos, terceiros, por si, representantes, sucessores, subcontratadas, na execução dos serviços, isentando a Contratante de qualquer responsabilidade decorrente dos mesmos.

12.3 – A **CONTRATADA** deverá aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou reduções no objeto contratual, que se fizerem necessários, até o limite estabelecido em Lei.

CLÁUSULA XIII – ALTERAÇÃO DO CONTRATO

13.1 – Este termo de Contrato poderá ser alterado nos termos do Art. 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações.



13.2 - O contrato poderá sofrer alterações por meio de apostilamento, nos termos do §8º do Art. 65 da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA XIV – FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DO CONTRATO

14.1 – A Contratante fiscalizará a execução dos serviços contratados, a fim de verificar se no seu desenvolvimento está sendo fielmente observado o estipulado no Edital da Tomada de Preços Nº 006/2018/PMO e neste contrato.

14.2 – A Fiscalização será exercida no interesse exclusivo do serviço público, não excluindo nem diminuindo a responsabilidade da **CONTRATADA, incluindo perante terceiros, por qualquer irregularidade.**

14.3 – Compete à fiscalização, desde a expedição da Ordem de fornecimento, até o término deste Contrato:

- a) Solucionar as dúvidas de natureza executiva;
- b) Dar ciência a Prefeitura Municipal de Óbidos, de ocorrências que possam levar à aplicação de penalidades ou rescisão do Contrato.

14.4 - A Fiscalização do contrato será exercida por **servidores designados nos termos da Lei nº 8.666/93, aos quais competirão dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo darão ciência à Administração.**

14.4.1 - Fiscais responsáveis pelo recebimento e atesto dos bens, assim como a qualidade e Vigência do Contrato são os seguintes servidores:

Secretaria:	Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Humano – SEMAD, Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças – SEMPOF e Secretaria Municipal de Governo - SEMG		
Fiscal	Waldirene de Sousa Barros		
Decreto nº:	0380/2018	Dada/ano	04/2018
Situação Funcional:	<input type="checkbox"/> Contratado ou <input checked="" type="checkbox"/> Efetivo		
Fiscal	Marilene Ferreira de Souza		
Decreto nº:	132	Dada/ano	01/02/2018
Situação Funcional:	<input checked="" type="checkbox"/> Contratado ou <input type="checkbox"/> Efetivo		
Secretaria:	Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMA		
Fiscal	Herlon Fabricio da Silva e Silva		
Decreto nº:	247	Dada/ano	19/01/2009
Situação Funcional:	<input type="checkbox"/> Contratado ou <input checked="" type="checkbox"/> Efetivo		
Fiscal	Jaine Adriana da Silva Alvarenga		
Decreto nº:	Contrato nº 060	Dada/ano	2018
Situação Funcional:	<input checked="" type="checkbox"/> Contratado ou <input type="checkbox"/> Efetivo		
Secretaria:	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Abastecimento - SEMAB		
Fiscal	Maelson Bentes Vieira		
Decreto nº:	Decreto nº 065/02	Dada/ano	02/01/2002
Situação Funcional:	<input checked="" type="checkbox"/> Contratado ou <input type="checkbox"/> Efetivo		
Fiscal	Ana Cristina Castro dos Santos		



PMO – Prefeitura Municipal de Óbidos
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 – Centro, Óbidos – PA
Tel. (093) 3547-3044, CEP: 68.250-000
CNPJ: 05.131.180/0001-64

Decreto nº:	Decreto nº 123/02	Dada/ano	01/02/2002
Situação Funcional:	<input type="checkbox"/> Contratado ou <input type="checkbox"/> Efetivo		
Secretaria:	Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, Esporte e Lazer – SEMCULT		
Fiscal	Jeter Luiz Gois Barbosa		
Decreto nº:	0166/2018	Dada/ano	10/02/2017
Situação Funcional:	<input checked="" type="checkbox"/> Contratado ou <input type="checkbox"/> Efetivo		
Fiscal	Claudia Simone Mendonça Barros de Andrade		
Decreto nº:	571/14	Dada/ano	27/11/2014
Situação Funcional:	<input type="checkbox"/> Contratado ou <input type="checkbox"/> Efetivo		
Secretaria:	Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA		
Fiscal	Pablo Henrique Florenzano Viana		
Decreto nº:		Dada/ano	
Situação Funcional:	<input checked="" type="checkbox"/> Contratado ou <input type="checkbox"/> Efetivo		
Fiscal	Rafael da Silva Brandão		
Decreto nº:	151	Dada/ano	02/02/2018
Situação Funcional:	<input type="checkbox"/> Contratado ou <input checked="" type="checkbox"/> Efetivo		
Secretaria:	Secretaria Municipal de Saneamento, Urbanismo e Infraestrutura – SEURBI		
Fiscal	Queila Pinheiro dos Santos		
Decreto nº:	478/2017	Dada/ano	01/2017
Situação Funcional:	<input type="checkbox"/> Contratado ou <input checked="" type="checkbox"/> Efetivo		
Secretaria:	Secretaria Municipal de Educação - SEMED		
Fiscal	Vicente de Paulo do Amaral Figueira		
Decreto nº:	140/18	Dada/ano	2018
Situação Funcional:	<input checked="" type="checkbox"/> Contratado ou <input type="checkbox"/> Efetivo		
Fiscal	Tatiane Printes Ribeiro		
Decreto nº:	842/2017	Dada/ano	2017
Situação Funcional:	<input type="checkbox"/> Contratado ou <input checked="" type="checkbox"/> Efetivo		
Fiscal	Ananilva Pereira Soares		
Decreto nº:	007/2017	Dada/ano	2017
Situação Funcional:	<input checked="" type="checkbox"/> Contratado ou <input type="checkbox"/> Efetivo		
a)	Os Fiscais ficarão responsáveis pelo recebimento, verificação da qualidade e execução dos produtos recebidos, Datar e Atestar, assim como avisar com 20 (vinte) dias de antecedência do termino do contrato ao(a) Secretário (o), para que o(a) mesmo(a) tome as devidas providências a vigência do contrato.		
b)	A fiscalização, da contratação será exercida pelo(s) Fiscal(is), indicado(s) no Referido Termo de referência ao qual competirá: Receber e Verificar a qualidade do serviço prestado, Datar, Atestar, Vigência do Contrato e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração;		
c)	O(s) Fiscal(is) da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato;		
d)	A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que		



PMO – Prefeitura Municipal de Óbidos
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 – Centro, Óbidos – PA
Tel. (093) 3547-3044, CEP: 68.250-000
CNPJ: 05.131.180/0001-64

	resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993;
e)	O(s) fiscal(is) do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando hora, dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

CLÁUSULA XV – FORO

15.1 – Para a solução de quaisquer dúvidas, litígios ou condições decorrentes deste Contrato Administrativo, fica eleito, pelos contratantes, o foro de Óbidos, com a renúncia de qualquer outro, especial, privilegiado ou de eleição, que tenham ou venham a ter.

CLAUSULA XVI – REGISTRO E PUBLICAÇÃO

16.1 – Este Contrato será publicado em extrato, no Diário Oficial e encaminhado para registro no Tribunal de Contas dos Municípios.

16.2 – E, por estarem justas e acordadas, as partes assinam o presente Contrato, em 03 (três) vias de igual teor e para um só efeito, na presença de duas testemunhas, para que sejam produzidos os efeitos legais e pretendidos.

Óbidos (PA), de de

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**Secretário Municipal
CONTRATANTE**

**XXXXXXX
CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

CPF: _____

CPF: _____



PMO – Prefeitura Municipal de Óbidos
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 – Centro, Óbidos – PA
Tel. (093) 3547-3044, CEP: 68.250-000
CNPJ: 05.131.180/0001-64

ANEXO V

TERMO DE REFERÊNCIA (INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO EM APARELHOS ELETROELETRÔNICOS (CENTRAL DE AR, BEBEDOURO, GELADEIRA E FREEZER))

1 - Objeto

1.1 Objeto:	Contratação de Pessoa Jurídica especializada na prestação serviço técnico de instalação e manutenção em aparelhos eletroeletrônicos (central de ar, bebedouro, Geladeira e Freezer), para atender as necessidades da prefeitura, Secretarias e Fundos
1.2 Custo Estimado Apurado:	R\$ 647.420,33 (seiscentos e quarenta e sete mil, quatrocentos e vinte reais e trinta e três centavos)
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.
1.4 Período de Contratação:	Exercício de 2018

2 - Solicitantes

2.1 Secretaria:	Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Humano – SEMAD, Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças – SEMPOF e Secretaria Municipal de Governo - SEMG				
CNPJ:	05.131.180/0001-64				
End.:	Rua Deputado Raimundo Chaves	Nº:	338		
Bairro:	Centro	Cidade:	Óbidos	Estado:	Pará
CEP:	68.250-000				
2.2 Secretaria:	Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMA				
CNPJ:	05.131.180/0001-64				
End.:	Rua Alexandre Rodrigues de Sousa	Nº:			
Bairro:	Centro	Cidade:	Óbidos	Estado:	Pará
CEP:	68.250-000				
2.3 Secretaria:	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Abastecimento - SEMAB				
CNPJ:	11.884.818/0001-30				
End.:	Rua Almirante Barroso	Nº:	S/N		
Bairro:	Centro	Cidade:	Óbidos	Estado:	Pará
CEP:	68.250-000				
2.4 Secretaria:	Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, Esporte e Lazer – SEMCULT				
CNPJ:	05.131.180/0001-64				
End.:	Rua Idelfonso Guimarães	Nº:	S/N		
Bairro:	Centro	Cidade:	Óbidos	Estado:	Pará
CEP:	68.250-000				



PMO – Prefeitura Municipal de Óbidos
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 – Centro, Óbidos – PA
Tel. (093) 3547-3044, CEP: 68.250-000
CNPJ: 05.131.180/0001-64

2.5 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				
2.6 Secretaria:		Secretaria Municipal de Saneamento, Urbanismo e Infraestrutura – SEURBI			
CNPJ:	05.131.180/0001-64				
End.:	Av. Prefeito Nelson Souza	Nº:	S/N		
Bairro:	Fátima	Cidade:	Óbidos	Estado:	Pará
CEP:	68.250-000				
2.7 Secretaria:		Secretaria Municipal de Educação - SEMED			
CNPJ:	05.131.180/0001-64				
End.:	Travessa Bom Jesus	Nº:	s/n		
Bairro:	Centro	Cidade:	Óbidos	Estado:	Pará
CEP:	68.250-000				
3 - Os Fiscais					
3.1 Secretaria:		Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Humano – SEMAD, Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças – SEMPOF e Secretaria Municipal de Governo - SEMG			
Fiscal	Waldirene de Sousa Barros				
Decreto nº:	0380/2018	Dada/ano	04/2018		
Situação Funcional:	() Contratado ou (x) Efetivo				
Fiscal	Marilene Ferreira de Souza				
Decreto nº:	132	Dada/ano	01/02/2018		
Situação Funcional:	(x) Contratado ou () Efetivo				
3.2 Secretaria:		Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMA			
Fiscal	Herlon Fabricio da Silva e Silva				
Decreto nº:	247	Dada/ano	19/01/2009		
Situação Funcional:	() Contratado ou (x) Efetivo				
Fiscal	Jaine Adriana da Silva Alvarenga				
Decreto nº:	Contrato nº 060	Dada/ano	2018		
Situação Funcional:	(x) Contratado ou () Efetivo				
3.3 Secretaria:		Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Abastecimento - SEMAB			
Fiscal	Maelson Bentes Vieira				
Decreto nº:	Decreto nº 065/02	Dada/ano	02/01/2002		
Situação Funcional:	(x) Contratado ou () Efetivo				
Fiscal	Ana Cristina Castro dos Santos				
Decreto nº:	Decreto nº 123/02	Dada/ano	01/02/2002		
Situação Funcional:	() Contratado ou (x) Efetivo				
3.4 Secretaria:		Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, Esporte e Lazer – SEMCULT			



PMO – Prefeitura Municipal de Óbidos
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 – Centro, Óbidos – PA
Tel. (093) 3547-3044, CEP: 68.250-000
CNPJ: 05.131.180/0001-64

Fiscal	Jeter Luiz Gois Barbosa		
Decreto n°:	0166/2018	Dada/ano	10/02/2017
Situação Funcional:	(x) Contratado ou () Efetivo		
Fiscal	Claudia Simone Mendonça Barros de Andrade		
Decreto n°:	571/14	Dada/ano	27/11/2014
Situação Funcional:	() Contratado ou (x) Efetivo		
3.5 Secretária:	Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA		
Fiscal	Pablo Henrique Florenzano Viana		
Decreto n°:		Dada/ano	
Situação Funcional:	(x) Contratado ou () Efetivo		
Fiscal	Rafael da Silva Brandão		
Decreto n°:	151	Dada/ano	02/02/2018
Situação Funcional:	() Contratado ou (x) Efetivo		
3.6 Secretária:	Secretaria Municipal de Saneamento, Urbanismo e Infraestrutura – SEURBI		
Fiscal	Queila Pinheiro dos Santos		
Decreto n°:	478/2017	Dada/ano	01/2017
Situação Funcional:	() Contratado ou (x) Efetivo		
3.7 Secretária:	Secretaria Municipal de Educação - SEMED		
Fiscal	Vicente de Paulo do Amaral Figueira		
Decreto n°:	140/18	Dada/ano	2018
Situação Funcional:	(x) Contratado ou () Efetivo		
Fiscal	Tatiane Printes Ribeiro		
Decreto n°:	842/2017	Dada/ano	2017
Situação Funcional:	() Contratado ou (x) Efetivo		
Fiscal	Ananilva Pereira Soares		
Decreto n°:	007/2017	Dada/ano	2017
Situação Funcional:	(x) Contratado ou () Efetivo		
a)	Os Fiscais ficarão responsáveis pelo recebimento, verificação da qualidade e execução dos produtos recebidos, Datar e Atestar, assim como avisar com 20 (vinte) dias de antecedência do termino do contrato ao(a) Secretário (o), para que o(a) mesmo(a) tome as devidas providências a vigência do contrato.		
b)	A fiscalização, da contratação será exercida pelo(s) Fiscal(is), indicado(s) no Referido Termo de referência ao qual competirá: Receber e Verificar a qualidade do serviço prestado, Datar, Atestar, Vigência do Contrato e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração;		
c)	O(s) Fiscal(is) da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato;		
d)	A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993;		



PMO – Prefeitura Municipal de Óbidos
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 – Centro, Óbidos – PA
Tel. (093) 3547-3044, CEP: 68.250-000
CNPJ: 05.131.180/0001-64

- e) O(s) fiscal(is) do contrato anotar(á) em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando hora, dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

4 - Local para Apanhar/Entregar os Itens

4.1 Secretaria: Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Humano – SEMAD, Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças – SEMPOF e Secretaria Municipal de Governo - SEMG

Local	Prefeitura Municipal de Óbidos		
End.:	Rua Deputado Raimundo Chaves	Nº:	338
Bairro:	Centro	Cidade:	Óbidos
CEP:	68.250-000	Estado:	Pará

4.2 Secretaria: Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMA

Local	Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMA		
End.:	Rua Alexandre Rodrigues de Sousa	Nº:	259
Bairro:	Centro	Cidade:	Óbidos
CEP:	68.250-000	Estado:	Pará

4.3 Secretaria: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Abastecimento - SEMAB

Local	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Abastecimento - SEMAB		
End.:	Rua Almirante Barroso	Nº:	S/N
Bairro:	Centro	Cidade:	Óbidos
CEP:	68.250-000	Estado:	Pará

4.4 Secretaria: Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, Esporte e Lazer – SEMCULT

Local	Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, Esporte e Lazer – SEMCULT		
End.:	Rua Idelfonso Guimarães	Nº:	S/N
Bairro:	Centro	Cidade:	Óbidos
CEP:	68.250-000	Estado:	Pará

4.5 Secretaria: Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA

Local	Almoxarifado Central – Hospital Municipal		
End.:	Rua José Patrocínio	Nº:	158
Bairro:	Fátima	Cidade:	Óbidos
CEP:	68.250-000	Estado:	Pará

4.6 Secretaria: Secretaria Municipal de Saneamento, Urbanismo e Infraestrutura – SEURBI

Local	Secretaria Municipal de Saneamento, Urbanismo e Infraestrutura – SEURBI		
End.:	Av. Prefeito Nelson Souza	Nº:	S/N
Bairro:	Fátima	Cidade:	Óbidos
CEP:	68.250-000	Estado:	Pará

4.7 Secretaria: Secretaria Municipal de Educação - SEMED



PMO – Prefeitura Municipal de Óbidos
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 – Centro, Óbidos – PA
Tel. (093) 3547-3044, CEP: 68.250-000
CNPJ: 05.131.180/0001-64

Local	Secretaria Municipal de Educação - SEMED				
End.:	Travessa Bom Jesus			Nº:	S/N
Bairro:	Centro	Cidade:	Óbidos	Estado:	Pará
CEP:	68.250-000				
Todos no horário das 08:00 às 13:00, nos dias de segunda à sexta, excetos nos feriados Nacional, Estadual e Municipal.					

5 - Justificativa do Serviço

Em face de inexistirem nos quadros atuais da Administração Pública Municipal servidores com as habilidades para execução das atividades de manutenção de aparelhos de ar-condicionado e de aparelhos de refrigeração, e considerando também, que tais atividades não constituem objeto da instituição, a alternativa da terceirização se traduz em otimização desses serviços, haja vista a economia de gastos e tributos sociais com pessoal.

A execução do serviço em tela atenderá às necessidades de prestação dos serviços de manutenção, preventiva e corretiva, dos aparelhos de ar-condicionado e de aparelhos de refrigeração dos setores da Administração Pública Municipal citadas no Item 1 deste documento, a fim de manter os referidos aparelhos em perfeitas condições de funcionamento e conservação, objetivando conservar o bem público, e considerando ainda, a preocupação com a saúde, a segurança, o bem-estar e o conforto dos servidores e prestadores de serviços que ocupam os ambientes nos setores de trabalho desta municipalidade, evitando-se desta forma transtornos para a Administração, no desempenho cotidiano de suas atividades.

Solicitamos a Vossa Excelência a Contratação de Pessoa Jurídica especializada na prestação serviço técnico de instalação e manutenção em aparelhos eletroeletrônicos (central de ar, bebedouro, Geladeira e Freezer);

A prestação deste objeto elencado, atenderão às necessidades dos serviços desenvolvidos por esta(s) secretaria(s), no exercício de 2018. Desta forma se faz necessário à Contratação de Pessoa Jurídica especializada na prestação serviço técnico de instalação e manutenção em aparelhos eletroeletrônicos (central de ar, bebedouro, Geladeira e Freezer), a fim de atender e dar continuidade ao desenvolvimento dos Trabalhos.

6.0 - Os Valores médios e máximos admitidos para esta licitação de cada item e do lote para a execução dos fornecimentos serão de:

LOTE ÚNICO – INSTALAÇÃO, LIMPEZA E MANUTEÇÃO					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANTIDADE TOTAL DAS SECRETARIAS	Valor Unitário Médio	Valor Total Quant. Total X



PMO – Prefeitura Municipal de Óbidos
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 – Centro, Óbidos – PA
Tel. (093) 3547-3044, CEP: 68.250-000
CNPJ: 05.131.180/0001-64

					Valor Unit. Médio
1	Instalação Central de ar 7.000 Btus	UNID.	24	R\$ 150,00	R\$ 3.600,00
2	Instalação Central de ar 9.000 Btus	UNID.	48	R\$ 150,00	R\$ 7.200,00
3	Instalação Central de ar 12.000 Btus	UNID.	49	R\$ 160,00	R\$ 7.840,00
4	Instalação Central de ar 18.000 Btus	UNID.	33	R\$ 226,67	R\$ 7.480,00
5	Instalação Central de ar 24.000 Btus	UNID.	14	R\$ 250,00	R\$ 4.000,00
6	Instalação Central de ar 30.000 Btus	UNID.	10	R\$ 266,67	R\$ 2.666,67
7	Manutenção (Limpeza) Central de ar 7.000 Btus	UNID.	92	R\$ 80,00	R\$ 7.360,00
8	Manutenção (Limpeza) Central de ar 9.000 Btus	UNID.	120	R\$ 80,00	R\$ 9.600,00
9	Manutenção (Limpeza) Central de ar 12.000 Btus	UNID.	168	R\$ 80,00	R\$ 13.440,00
10	Manutenção (Limpeza) Central de ar 18.000 Btus	UNID.	86	R\$ 103,33	R\$ 8.886,67
11	Manutenção (Limpeza) Central de ar 24.000 Btus	UNID.	32	R\$ 113,33	R\$ 3.853,33
12	Manutenção (Limpeza) Central de ar 30.000 Btus	UNID.	20	R\$ 133,33	R\$ 2.666,67
13	Limpeza de Ar-condicionado	UNID.	94	R\$ 53,33	R\$ 5.013,33
14	Reposição de gás Central de ar 7.000 Btus	UNID.	63	R\$ 120,00	R\$ 7.560,00
15	Reposição de gás Central de ar 9.000 Btus	UNID.	119	R\$ 123,33	R\$ 14.676,67
16	Reposição de gás Central de ar 12.000 Btus	UNID.	123	R\$ 136,67	R\$ 16.810,00
17	Reposição de gás Central de ar 18.000 Btus	UNID.	69	R\$ 166,67	R\$ 11.500,00
18	Reposição de gás Central de ar 24.000 Btus	UNID.	31	R\$ 193,33	R\$ 6.186,67



19	Reposição de gás Central de ar 30.000 Btus	UNID.	15	R\$ 216,67	R\$ 3.250,00
20	Reposição de gás freezer com troca de filtro	UNID.	81	R\$ 146,67	R\$ 11.880,00
21	Reposição de gás bebedouro	UNID.	146	R\$ 120,00	R\$ 17.520,00
22	Reposição de gás geladeira	UNID.	42	R\$ 130,00	R\$ 5.460,00
23	Troca e fornecimento de Capacitor - Central de Ar	UNID.	138	R\$ 76,67	R\$ 10.580,00
24	Troca e fornecimento de sensor de Temperatura e de degelo	UNID.	95	R\$ 126,67	R\$ 12.033,33
25	Troca e fornecimento de Placa Controladora Central de Ar	UNID.	90	R\$ 256,67	R\$ 23.100,00
26	Troca e fornecimento de Motor Ventilador Central de Ar (Condensadora)	UNID.	93	R\$ 250,00	R\$ 23.250,00
27	Troca e fornecimento de Motor Ventilador Central de Ar (evaporadora)	UNID.	91	R\$ 245,00	R\$ 22.295,00
28	Troca e fornecimento de Motor ventilador, Bebedouro e Freezer	UNID.	143	R\$ 135,00	R\$ 19.305,00
29	Troca e fornecimento de Motor Compressor Central de ar 7.000 Btus c/ reposição de gás	UNID.	31	R\$ 525,00	R\$ 16.275,00
30	Troca e fornecimento de Motor Compressor Central de ar 9.000 Btus c/ reposição de gás	UNID.	22	R\$ 606,67	R\$ 13.346,67
31	Troca e fornecimento de Motor Compressor Central de ar 12.000 Btus c/ reposição de gás	UNID.	33	R\$ 740,00	R\$ 24.420,00
32	Troca e fornecimento de Motor Compressor Central de ar 18.000 Btus c/ reposição de gás	UNID.	25	R\$ 1.083,33	R\$ 27.083,33
33	Troca e fornecimento de Motor Compressor Central de ar 24.000 Btus c/ reposição de gás	UNID.	10	R\$ 1.493,33	R\$ 14.933,33
34	Troca e fornecimento de Motor Compressor Central de ar 30.000 Btus c/ reposição de gás	UNID.	8	R\$ 1.660,00	R\$ 13.280,00
35	Troca e fornecimento de Motor compressor freezer c/ reposição de gás e filtro	UNID.	63	R\$ 666,67	R\$ 42.000,00



PMO – Prefeitura Municipal de Óbidos
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 – Centro, Óbidos – PA
Tel. (093) 3547-3044, CEP: 68.250-000
CNPJ: 05.131.180/0001-64

36	Troca e fornecimento de motor compressor de Bebedouro	UNID.	103	R\$ 490,00	R\$ 50.470,00
37	Troca e fornecimento de Motor Compressor de geladeira	UNID.	40	R\$ 496,67	R\$ 19.866,67
38	Troca e fornecimento de relé e protetor térmico de freezer	UNID.	126	R\$ 86,67	R\$ 10.920,00
39	Troca e fornecimento de relé e protetor térmico de bebedouro	UNID.	136	R\$ 78,33	R\$ 10.653,33
40	Troca e fornecimento de relé e protetor térmico de geladeira	UNID.	47	R\$ 78,33	R\$ 3.681,67
41	Troca e fornecimento de torneira bebedouros	UNID.	119	R\$ 36,67	R\$ 4.363,33
42	Troca e fornecimento de Filtro de água Bebedouro industrial	UNID.	57	R\$ 126,00	R\$ 7.182,00
43	Troca e fornecimento de Filtro de água Bebedouro pequeno	UNID.	81	R\$ 85,00	R\$ 6.885,00
44	Troca e fornecimento do Termostato de freezer	UNID.	124	R\$ 131,67	R\$ 16.326,67
45	Troca e fornecimento do Termostato de bebedouro	UNID.	141	R\$ 128,33	R\$ 18.095,00
46	Troca e fornecimento do Termostato de geladeira	UNID.	35	R\$ 128,33	R\$ 4.491,67
47	Troca e fornecimento de Tubulação de freezer 01 tampa	UNID.	32	R\$ 416,67	R\$ 13.333,33
48	Troca e fornecimento de Tubulação de freezer 02 tampas.	UNID.	72	R\$ 566,67	R\$ 40.800,00
R\$					
VALOR TOTAL - > 647.420,33					

7 - Da Fonte de Recurso

Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA

2424 – Fundo Municipal de Saúde;

10.301.0003.2.030 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde;

33.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica.

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

10.301.0003.2.034 – Manutenção do Bloco Vigilância em Saúde.

33.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros pessoa Jurídica.

10.301.0003.2.035 – Manutenção do Programa Saúde da Família

33.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica.

10.301.0003.2.037 – Manutenção do Programa Agentes Comunitários de Saúde

33.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica



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

33.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica.

Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Humano – SEMAD

13 – Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Humano;

1313 – Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Humano;

04.122.0008.2.008 – Manutenção das Atividades da SEMAD

33.90.39.00 – Outros Serviços de terceiros Pessoa Jurídica

14 – Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças;

1414 – Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças;

04.122.0008.2.009 – Manutenção das Atividades da SEMPOF

33.90.39.00 – Outros Serviços de terceiros Pessoa Jurídica.

12 – Secretaria Municipal de Governo

1212 – Secretaria Municipal de Governo

04.122.0008.2.007 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Governo

33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

Secretaria Municipal de Saneamento, Urbanismo e Infraestrutura – SEURBI

16 – Secretaria Municipal de Saneamento, Urbanismo e Infraestrutura

1616 – Secretaria Municipal de Saneamento, Urbanismo e Infraestrutura

04.122.0008.2.014 – Manutenção das Atividades da SEURBI

33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

20 – Sec. Mun. de Pesc., Aquicultura e Integração Rural

2020 – Sec. Mun. de Pesca, Aquicultura e Integração Rural

01.122.0008.2.026 – Manutenção da Secretaria Municipal de Pesca, Aquicultura e Integração Rural.

33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Abastecimento – SEMAB

17 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Abastecimento.

1717 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Abastecimento;

20.122.0008.2.016 – Manutenção da Secretaria Mun. de Desen. Rural e Abastecimento;

33.90.39.00 – Outros Serviços de terceiros Pessoa Jurídica.

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – SEMCULT

18 – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

1818 – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

13.122.0005.2.020 – Manutenção das Atividades da Semcult

33.90.39.00 – Outros Serviços de terceiros Pessoa Jurídica



PMO – Prefeitura Municipal de Óbidos
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 – Centro, Óbidos – PA
Tel. (093) 3547-3044, CEP: 68.250-000
CNPJ: 05.131.180/0001-64

Secretaria Municipal de Educação – SEMED

2626 – FUNDEB

12.361.0010.2052 – Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental – Fundeb 40%

33903900 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

2525 – Fundo Municipal de Educação

12.122.0010.2041 – Manutenção do Programa Salário Educação – SALED.

33903900 – Outros Serviços terceiros Pessoa Jurídica.

2525 – Fundo Municipal de Educação.

12.361.0010.2042 – Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Educação.

33903900 – Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica.

Secretaria Municipal De Meio Ambiente – SEMA

30 – Fundo Municipal de Meio Ambiente

3030 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente;

18.243.0006.2077 – Manutenção do Fundo Municipal de Meio Ambiente;

33903900 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

As despesas deste TERMO DE REFERÊNCIA ocorrerão por conta das classificações funcionais constantes da Lei Orçamentária Anual de 2018.

8 - Obrigações

8.1 Obrigações da CONTRATADA

A **CONTRATADA** obriga-se a:

- | | |
|----|--|
| a) | Cumprir todas as exigências do Edital, Contrato e do Termo de Referência |
| b) | Recrutar em seu nome, e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução do fornecimento, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive dos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal e quaisquer outros decorrentes da sua condição de empregadora; |
| c) | Atender, com a diligência possível, as determinações do gestor, adotando todas as providências necessárias à regularização de faltas e irregularidades verificadas; |
| d) | Indenizar o contratante por quaisquer danos causados aos serviços, por seus empregados, ficando este autorizado a descontar o valor correspondente dos pagamentos devidos à CONTRATADA ; |
| e) | Comunicar, formalmente no prazo máximo de até 12 (doze) horas que antecede a entrega do Item, ao CONTRATANTE , eventuais ocorrências como interrupção ou possível atraso na entrega ou execução do serviço; |
| f) | Apanhar e entregar o objeto deste Termo de Referência no endereço indicado no Item 4 - (4 - Local para entrega dos Itens) ; |
| g) | Apanhar o objeto deste Termo de Referência no Prazo Máximo de até 24 (vinte e quatro) horas , à contar a partir da Comunicação feita pelo Fiscal (3 - Os Fiscais) através de telefonema, E-mail ou Ofício; |



h)	Entregar o objeto deste Termo de Referência no Prazo Máximo de até 24 (vinte e quatro) horas , a contar a partir do recebimento da Ordem de Serviço, assinada pelo(a) Fiscal e Secretário(a), em estrita observância das especificações do Edital, Proposta Consolidada e Termo de Referência.
j)	Todas as despesas diretas e indiretas, frete, tributos, taxa de administração, encargos sociais, encargos trabalhistas, fiscais, comerciais, deslocamento de pessoal, prestação de garantia, Seguro, transporte até o destino e demais encargos de qualquer natureza necessários ao cumprimento integral do objeto deste contrato, nada mais sendo válido pleitear a esse título;
k)	Fornecer garantia formal para o objeto, contra qualquer irregularidade de manuseio e vício de utilização, não podendo ser inferior a 06 (seis) meses , inclusive com sua substituição quando necessário, sem ônus para a contratante, e/ou garantia a ser considerada será aquela do fabricante ou representante, cabendo-lhe a responsabilidade de solicitar a substituição, quando verificar qualquer defeito de fabricação;
l)	Reparar , corrigir ou substituir, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, danos decorrentes resultantes da execução do serviço Contratado, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
m)	Caso os Serviços não estejam de acordo com as exigências editalícias, a CONTRATADA deverá refazer ou substituir o objeto em questão, no prazo Máximo de até 24 (vinte e quatro) horas , contado do recebimento da NOTIFICAÇÃO da CONTRATANTE , sob pena de aplicação das penalidades estabelecidas no Contrato;
n)	Por ocasião da entrega, a CONTRATADA deverá avisar antecipadamente a CONTRATANTE sobre: data, hora e nome do funcionário da CONTRATADA responsável pela entrega dos materiais;
o)	Atender prontamente, exclusivamente neste município a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do Presente Termo de Referência e Edital de Licitação;
p)	Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
q)	Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
r)	Qualquer solicitação feita pela CONTRATADA , em que possa alterar o termo do Contrato ora afirmado, a CONTRATADA deverá comunicar a Contratante via Ofício, juntamente com seus documentos que possam argumentar devida alteração, para que o(a) Gestor(a) possa encaminhada via Ofício à Comissão Permanente de Licitação, para sejam tomadas as devidas providências cabíveis a solicitação ora pretendida;
s)	A CONTRATADA deverá aceitar, mediante solicitação da CONTRATANTE , que se procedam às mudanças nos dias e horários de entrega dos materiais, sempre que houver necessidade;



8.2 Obrigações da Contratante

A Contratante obriga-se a:

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

9 - Entrega dos Produtos

- | | |
|----|---|
| a) | A instalação e manutenção em aparelhos eletroeletrônicos (central de ar, bebedouro, Geladeira e Freezer) deste Termo de Referência será conforme a necessidade da CONTRATANTE ; |
| b) | A execução do Serviço deste Termo de Referência será sede da CONTRATADA ; |
| c) | Poderá ser admitido apenas uma prorrogação no prazo de do Item 8.1 Obrigações da CONTRATADA , desde que informado formalmente no prazo máximo de até 12 (doze) horas que antecede o termino do Prazo, além de estar plenamente justificados, atendendo aos interesses e conveniência da Administração Pública; |
| d) | A CONTRATANTE , responderá formalmente no prazo máximo de até 12 (doze) horas , se ACEITA ou NÃO a justificativa apresenta pela CONTRATADA referente a prorrogação nos prazos de apanhar e entregar; |



- e) O objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA, **deverão** ser entregues no Local Indicado no item 4 (**4 - Local para Apanhar/Entregar os Itens**);

10 - Recebimento e Critério de Aceitação do Objeto

Os objetos deste termo de referência serão recebidos:

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

11 - Das Condições de Pagamento

- a) Para fins de pagamento serão observados os procedimentos dispostos no Decreto Estadual n.º 877, de 31 de março de 2008 e a Instrução Normativa n.º 018, de 21 de maio de 2008, da Secretaria de Estado de Fazenda – SEFA;
- b) Havendo disponibilidade Financeira e cumpridas as formalidades, o pagamento do Serviço será efetuado, no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento definitivo das Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) devidamente datadas e atestadas pelo(a) Fiscal(is) designado(s) e pelo Secretário(a) acompanhada da Ordem de Serviço, Termos de Recebimentos e Certidões de regularidades fiscais, através das Certidões Negativas de Débitos atualizadas, o repasse a **CONTRATADA** será feita através de transferência de conta bancária;
- c) **Só serão pagos os valores mensais referentes aos serviços efetivamente executados, mediante** Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) devidamente datadas e atestadas pelo(a) Fiscal(is) designado(s) e pelo Secretário(a) acompanhada da Ordem de Serviço, Termos de Recebimentos e Certidões de regularidades fiscais, através das Certidões Negativas de Débitos atualizadas, **que será submetida a avaliação de sua veracidade.**
- d) **Para efetivação do pagamento, além da correspondente Nota Fiscal/Fatura, a CONTRATADA deverá comprovar sua regularidade fiscal, através das Certidões Negativas de Débitos atualizadas;**



e)	As despesas de frete/embalagem, ser houver, em hipótese alguma poderão ser destacadas quando da emissão da nota fiscal/fatura;
f)	No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal / Fatura, serão os mesmos restituídos à CONTRATADA para as correções necessárias, não respondendo a Prefeitura Municipal de Óbidos por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes;
g)	Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar em todas Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) devida comprovação de acordo com o disposto na Lei Complementar n.º: 123, de 14 de dezembro de 2006;
h)	Para a licitante estrangeira que indicou na proposta de preços o recebimento do pagamento em moeda estrangeira, será utilizada a cotação do último dia útil anterior ao dia do pagamento;
i)	A CONTRATANTE poderá exigir da empresa vencedora da licitação, a qualquer tempo, a apresentação de comprovantes originais referentes à efetiva quitação de qualquer encargo ou compromisso para com terceiros, exigidos por força da execução dos serviços contratados. A não apresentação desses comprovantes poderá ensejar a suspensão dos pagamentos devidos pela PMO, a seu critério, até a regularização do assunto;
j)	A CONTRATANTE procederá à retenção de impostos nas hipóteses previstas em lei;
k)	A CONTRATADA apresentará ao CONTRATANTE documento fiscal específico referente ao objeto da licitação, sendo que estes deverão ser entregues até o dia 20 de cada mês;
l)	O CONTRATANTE terá o prazo de 48 (Quarenta e oito) horas , a contar da apresentação do documento fiscal, para aprová-lo ou rejeitá-lo;
m)	O documento fiscal não aprovado pelo gestor será devolvido à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido para pagamento a partir da data de sua reapresentação;
n)	A devolução do documento fiscal não aprovado pelo gestor, em hipótese alguma, servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução do contrato;
o)	O contratante poderá sustar o pagamento de qualquer fatura, no todo ou em parte, nos seguintes casos: execução do objeto contratual em desacordo com o avençado e existência de qualquer débito para com o contratante;

12 - Medidas Acauteladoras

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

13 - Das infrações e das sanções administrativas



PMO – Prefeitura Municipal de Óbidos
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 – Centro, Óbidos – PA
Tel. (093) 3547-3044, CEP: 68.250-000
CNPJ: 05.131.180/0001-64

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

14 - ANEXOS

As Pesquisas de Mercado



PMO – Prefeitura Municipal de Óbidos
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 – Centro, Óbidos – PA
Tel. (093) 3547-3044, CEP: 68.250-000
CNPJ: 05.131.180/0001-64

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DE INFORMAÇÕES

Declaramos sob as penas da Lei, e para fins de participação no Processo Licitatório, TOMADA DE PREÇOS Nº. 06/2018/PMO, junto a Prefeitura Municipal de Óbidos - PA, que tomamos conhecimento de todas as informações, para cumprimento das obrigações, inteirando-se das condições técnicas e da complexidade do objeto da licitação.

Por ser verdade, assinamos a presente declaração.

Local e data.

Assinatura

Nome do Representante Legal

Anexar ao Envelope n.º 2 – Documentação