



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

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018/PMO/SEMED/SEMCULT**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 406/2017/PMO/SEMED**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 438/2017/PMO/SEMCULT**

O **MUNICÍPIO DE OBIDOS/PA** através da **PREFEITURA MUNICIPAL DE OBIDOS/SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED/SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO - SEMCULT**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no **CNPJ nº 05.131.180/0001-64**, com sede à Rua Deputado Raimundo Chaves, nº 338 – Centro, CEP: 68.250-000; OBIDOS-PA, por intermédio de sua Pregoeira, designada pela Portaria Municipal nº 1.553, de 01 de setembro de 2017, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, do tipo **“MENOR PREÇO POR ITEM”**, conforme especificações contidas no Termo de Referência – anexo I do edital, sob o comando da Constituição Federal de 1988, da Lei Federal nº. 10.520/2002, do Decreto nº 3.555/2000, subsidiariamente da Lei Federal nº 8.666/1993; Lei Federal 12.846/2013, Lei Federal 13.303/2016 e da Lei Complementar nº. 123/2006 e suas alterações posteriores.

**Edital Composto de:**

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

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

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

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

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

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

**Anexo VII** - Minuta do Contrato;

**Anexo VIII** - Modelo Proposta Comercial.

**1. DO OBJETO**

**1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de continuados de limpeza, dedetização, desratização, descupinização e conservação das áreas internas e externas dos ambientes escolares da rede municipal de ensino; da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SEMCULT e Secretaria**



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

**Municipal de Esporte e Lazer - SEMEL**, conforme especificações contidas nos Termos de Referências – anexo I do edital.

## 2. DO VALOR

2.1. O valor global estimado para os serviços demandados pelas secretarias:

2.1.1. **Secretaria Municipal de Educação – SEMED** é de R\$ 80.017,50 (oitenta mil, dezessete reais e cinquenta centavos) de acordo com pesquisa de mercado e quantitativos estimados pela secretaria supracitada.

2.1.2. **Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SEMCULT** é de R\$ 64.780,00 (sessenta e quatro mil, setecentos e oitenta reais) de acordo com pesquisa de mercado e quantitativos estimados pela secretaria supracitada.

2.1.3. **Totalizando o valor de R\$ 144.797,50** (cento e quarenta e quatro mil, setecentos e noventa e sete reais e cinquenta centavos)

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

2.3. O Edital com seus elementos constitutivos poderão ser retirados, após o pagamento da taxa no valor de **R\$ 71,05 (setenta e um reais e cinco centavos)**, referentes ao valor do custo efetivo da reprodução gráfica da documentação fornecida, no **Departamento de licitações da Prefeitura Municipal de Óbidos - PA**, no endereço mencionado no item 3.1 deste edital ou por meio digital, através do endereço eletrônico: cp\_licitacao@obidos.pa.gov.br, meio pelo qual não será cobrada a taxa.

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

3.1. Até **48 (quarenta e oito) horas completas antes da data e hora fixadas para recebimento das propostas**, qualquer pessoa, poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão, devendo fazê-los por escrito, e-mail ou *fac-símile*, enviados ao endereço abaixo, com todos dados para o possível contato, ou esclarecimento por escrito, e-mail ou *fac-símile*, de tais esclarecimentos:

**Prefeitura Municipal de Obidos/PA – Setor de Licitação – Rua Deputado Raimundo Chaves, nº 338 – Centro, OBIDOS-PA – CEP: 68.250-000**  
cp\_licitacao@obidos.pa.gov.br

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

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

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



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

**4.1.** A abertura do certame ocorrerá no **dia 23 / 01 / 2018 às 09:00h**, no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Óbidos/PA, no endereço mencionado no item 3.1 deste edital. Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço supracitado, na sessão pública de processamento do Pregão durante o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

---

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

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

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

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

**5.8.6.** A vedação também se aplica:

- a) A contratação do próprio empregado ou dirigente, como pessoa física, bem como a participação dele em procedimentos licitatórios, na condição de licitante;
- b) Quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com detentor de cargo de chefia ou direção no ente licitante;
- c) Dirigente de empresa pública ou sociedade de economia mista;
- d) Empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação ou
- e) Que seja autoridade do ente público licitante.

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

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

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

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

**6.3.** Caso o representante seja o titular da empresa, deverá apresentar cópia do Contrato Social ou documento equivalente (apresentar original para conferência caso apresente a cópia não autenticada) no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e



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

assumir obrigações em decorrência de tal investidora, juntamente com fotocópia da cédula de identidade do mesmo e exibir o original para conferência no caso de não estar autenticada por cartório.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<p><b>ENVELOPE n.º 1 – PROPOSTA DE PREÇOS</b> <b>ENTIDADE DE LICITAÇÃO</b> <b>EDITAL DO PREGÃO N.º 001/2018/PMO/SEMED.</b> <b>RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:</b> <b>CNPJ N.º .....</b> <b>ENDEREÇO COMPLETO DA LICITANTE</b> <b>DATA: __/__/____ HORA: __H__MIN</b></p>
--



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

**ENVELOPE n.º 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**ENTIDADE DE LICITAÇÃO**  
**EDITAL DO PREGÃO N.º 001/2018/PMO/SEMED.**  
**RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:**  
**CNPJ N.º .....**  
**ENDEREÇO COMPLETO DA LICITANTE**  
**DATA: \_\_/\_\_/\_\_\_\_ HORA: \_\_H\_\_MIN**

**7.1.2.** Inicialmente, será aberto o Envelope 01 - Proposta de Preços, na segunda fase, o Envelope 02 - Documentos de Habilitação.

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

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

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

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

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

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



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

---

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

**7.8. Nos termos do artigo 48, inciso I da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, todos os itens dos lotes constantes nos Termos de Referências, são destinados exclusivamente para as MEs e EPPs.**

**7.8.1. Não se aplica o disposto no item anterior quando não houver um mínimo de 03 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;**

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

## **8. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES**

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

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

**8.3. O envelope n.º 01 (Proposta de Preços)**

**8.4. O envelope n.º 2 (Documento de Habilitação)**

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

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

9.1. O julgamento das propostas será pelo critério de **“MENOR PREÇO POR ITEM”**.

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

9.3. Quando não forem verificadas, pelo menos, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem acima, o (a) Pregoeiro (a) classificará as melhores propostas, até o máximo de 03 (três), para que seus proponentes participem dos lances



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

---

verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas suas propostas escritas, conforme disposto no inciso IX, do artigo 4º, da Lei 10.520/02.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**9.11.** Na hipótese da não contratação nos termos previstos no item **9.10** deste edital, voltará à condição de primeira classificada, a empresa autora da proposta de menor preço originalmente apresentada.

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

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

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



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

---

- 9.15.** Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, exclusivamente pelo critério de menor preço global por lote, o (a) Pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.
- 9.16.** Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital e seus Anexos, será declarada pelo (a) Pregoeiro (a) preliminarmente a proponente vencedora.
- 9.17.** Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável ou o seu autor não atender aos requisitos de habilitação, o (a) Pregoeiro (a) examinará a oferta subsequente, na ordem de classificação, até a apuração do licitante que atenda a todas as exigências do Edital, inclusive quanto à documentação de habilitação, o qual será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto.
- 9.18.** Nas situações previstas nos sub itens acima, o (a) Pregoeiro (a) poderá negociar diretamente com o proponente para tentar obter preço melhor.
- 9.19.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas neste Edital.
- 9.20.** Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo (a) Pregoeiro (a) e licitantes presentes.
- 9.21.** Não será motivo de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para o entendimento da proposta, que não venham causar prejuízo para a Administração e nem firam os direitos dos demais licitantes.
- 9.22.** O (a) Pregoeira (a) manterá em seu poder os documentos das demais licitantes pelo prazo de 15 (quinze) dias, após a homologação da licitação, devendo as empresas retirá-los após este período, sob pena de inutilização dos mesmos.
- 9.23.** As empresas declaradas vencedoras na sessão ficam intimadas a entregar, no segundo dia útil subsequente à sessão de abertura, as novas propostas financeiras com os valores dos respectivos itens adjudicados no Pregão.
- 9.24.** Será publicado no Diário Oficial do Estado – DOE e no Diário Oficial da União – DOU o resultado desta licitação.

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

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

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

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



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

**10.2.** As empresas que apresentarem os documentos mencionados nas alíneas **a), b), c) e d)** do item **10.1.1** no ato do credenciamento (**Item 6**) deste edital, não serão obrigados a apresentá-los no envelope de habilitação (**Item 10**).

**10.1.2. RELATIVAMENTE À REGULARIDADE FISCAL:**

- a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ-MF).
- b) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes, Estadual ou Municipal se houver relativa ao domicílio ou sede do licitante pertinente ao seu ramo de atividade e compatível como objeto contratual;
- c) Certidão de Regularidade (CRF) de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal – CEF.
- d) Prova de regularidade com as fazendas **Federal, Estadual e Municipal**, por meio da apresentação da Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, comprovando sua regularidade com as referidas Fazendas, do domicílio fiscal da Filial, em caso de empresas de outros Estados ou da Matriz em caso de empresas locais ou de empresas de outros Estados sem filial no local da licitação.
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo TST.
- f) Os documentos emitidos pela internet somente terão validade se possuírem endereço eletrônico com a data de emissão para verificação da informação e de validade**
- g) Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.**
- h) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. Eventual interposição de recurso contra a decisão que declara o vencedor do certame não suspenderá o prazo supracitado.
- i) A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem “g”, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

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

- a)** Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo Distribuidor do domicílio fiscal da Filial, em caso de empresas de outros Estados, e da Matriz em caso de empresas locais ou de empresas de outros Estados sem filial no local da licitação.
- b)** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social da empresa, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta. A comprovação da



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

boa situação financeira da empresa será verificada do cálculo dos índices contábeis a seguir descritos:

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

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

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

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

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

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

a) **Atestado de Capacidade Técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, assinado pelo responsável, (autenticada em cartório, caso o licitante apresente a cópia) comprovando que a empresa Licitante forneceu objeto compatível em características, com o objeto da presente licitação.

b) Declaração de que tomou conhecimento de todas as informações (conforme modelo **Anexo V**).

**10.1.5.** O licitante deverá apresentar ainda:

a) Alvará de Funcionamento do ano em curso.

b) Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal, empregado (s) com menos de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, menores de 16 anos, em qualquer trabalho, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 anos,



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

---

nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 27, V, da Lei 8666/93. (conforme modelo **Anexo III**).

c) Declaração de que não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão (Art. 9º, III, Lei Nº. 8.666/93) **Anexo IV**;

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

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

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

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

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

**10.4.** Os documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente, com exceção nas situações constantes no item “**10.1.2**”, alíneas “**g, h e i**” deste edital. Os documentos que não possuem prazo de validade, somente serão aceitos com data não excedente a 90 (noventa) dias, da data de sua emissão.

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

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

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

**10.8.** Os envelopes com documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder do (a) Pregoeiro (a), devidamente lacrados, até que seja formalizada a assinatura da ata pela licitante vencedora. Após este fato, ficarão por 15 (quinze) dias à disposição das licitantes interessadas. Findo este prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

## **11. DOS RECURSOS**

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

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



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

---

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

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

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

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

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

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

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

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

## **13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

### **2525 – Fundo Municipal de Educação**

12.122.0401.2058 – Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Educação

33903900 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

### **2525 – Fundo Municipal de Educação**

12.361.0401.2060 – Manutenção do Programa Salário Educação QSE

33903900 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa jurídica.

### **2626 - FUNDEB**

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

33903900 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

### **18 – Secretaria Municipal de Cultura;**

### **1818 – Secretaria Municipal de Cultura.**

13.122.005.2020 – Manutenção das Atividades da SEMCULT;

33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

### **1919 – Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.**

27.812.012.2025 – Manutenção da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

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



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

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

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

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

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

## **15. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE**

### **15.1. São obrigações da contratada Além das constantes no Termo de referência e Contrato:**

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

**15.1.2.** Executar o objeto em conformidade com as quantidades, especificações e descrições contidas no Anexo I - Termo de Referência, a cada solicitação de cada Secretaria.

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

**15.1.4.** Efetuar do serviço de acordo com os prazos, as quantidades, especificação/descrição do objeto efetivamente executado, bem como, emitir Notas Fiscais em nome da **PMO/SEMED/SEMCULT**, discriminando na mesma o local de entrega, o número deste Instrumento, da Carta de solicitação e/ou Nota de Empenho, de acordo com o estabelecido neste edital e seus anexos.

**15.1.5.** Responder, diretamente, por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vier a causar **PMO/SEMED/SEMCULT** ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução da ata de registro de preços, independentemente, de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

**15.1.6** Dar garantia dos serviços executados, a qual será de acordo com o estabelecido pelo Código de Defesa do Consumidor, conforme legislação vigente, bem como daquelas previstas neste Edital.



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

**15.1.7.** Caso as especificações ou quantidades não sejam executados de acordo com as exigências editalícias, a contratada deverá refazer ou complementar a execução do objeto em questão, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, contado do recebimento da notificação da Autoridade Competente, sob pena de aplicação das penalidades estabelecidas no Contrato.

**15.1.8.** Por ocasião da execução, a contratada deverá avisar os responsáveis pelo recebimento da SEMED e SEMCULT a respeito da data, hora e nome do funcionário responsável pela entrega do objeto desta licitação.

**15.1.9. A EXECUÇÃO do objeto será efetuada conforme especificado no Termo de Referência e contrato.**

**15.7.** A **PMO/SEMED/SEMCULT** será rigorosa na conferência da EXECUÇÃO do objeto executado, reservando-se o direito de conceder a autorização do seu pagamento condicionada à qualidade dos mesmos.

**15.1.10** Os serviços deverão ser de primeira qualidade e de acordo com as especificações exigidas neste termo. Caso contrário, a contratante poderá determinar a reparação, correção, remoção que apresentem defeitos;

**15.1.11.** A contratada deverá aceitar, mediante solicitação da **PMO/SEMED/SEMCULT**, que se procedam às mudanças nos dias e horários da **EXECUÇÃO** do objeto, sempre que houver necessidade.

**15.1.12.** Caso haja interrupção ou atraso na execução do objeto solicitado, a contratada deverá entregar justificativa escrita em até 12 horas contados do prazo de execução.

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

**15.2.1.** Notificar, por escrito, à **CONTRATADA** quaisquer irregularidades encontradas na execução do fornecimento;

**15.2.2.** Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas;

**15.2.3.** Participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade no momento da entrega.

**15.2.4.** Fornecer todos os dados e especificações necessárias ao completo e correto fornecimento dos produtos licitados.

**15.2.5.** Proceder a fiscalização e agir, no âmbito de suas competências, de forma a garantir a boa e regular execução dos serviços.

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

**16.1.** Compete a **PMO/SEMED/SEMCULT**, através dos servidores mencionados nos subitens 16.1.1 e 16.1.2, indicados pelos Gestores das Secretarias solicitantes, proceder com o acompanhamento, controle e fiscalização da execução do objeto, para o que farão designação específica, na forma da Lei 8.666/93.



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

**16.1.1.** Vicente de Paulo do Amaral Figueira – Decreto 165/2017 e Tatiane Printes Ribeiro – Secretaria Municipal de Educação – SEMED

**16.1.2.** José Marlisson Marinho Pinto e Pedro Marinho de Azevedo Júnior – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SEMCULT

**16.2.** Os objetos desta licitação serão requisitados mensalmente através de Ordem de Fornecimento emitida pela Secretaria Municipal de Educação – SEMED E Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – SEMCULT, conforme as suas necessidades e deverão ser executados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis no local indicado pelas Secretarias **PMO/SEMED/SEMCULT**.

**6.3.** Em caso de reprovação do serviço executado, a Contratada fica obrigada a refazer em até **01 (um)** dia corrido contado do recebimento da notificação da Autoridade Competente, sob pena de aplicação das penalidades estabelecidas na Minuta do Contrato.

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

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

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

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

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

**18.3.** O contrato poderá ser alterado, por meio de Termo de Apostilamento, nos termos do §8º do Art. 65 da Lei n.º 8.666/93.

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

**19.1. O fornecedor terá seu contrato cancelado quando:**

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

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

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

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



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

---

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

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

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

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

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

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

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

## **20. DO EMPENHO**

**20.1.** O executor do objeto licitado incluído no Contrato Administrativo está obrigado a retirar a Nota de Empenho após o recebimento da convocação pelo órgão.

**20.2.** A retirada de que trata o subitem anterior deverá ser atendida no prazo máximo de **03(três) dias úteis** contado do recebimento da convocação, prorrogáveis uma única vez, a critério da Administração, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na legislação vigente.

**20.3.** É facultado à Administração, quando o proponente vencedor não apresentar situação regular no ato de retirar a Nota de Empenho no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em



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

---

igual prazo, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas neste edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **21. DO PAGAMENTO**

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

**21.2.** O pagamento da execução dos serviços será efetuado, até o dia 10 de cada mês vencido, através de conta bancária do prestador de serviço e após a apresentação da Nota Fiscal nas sedes das secretarias solicitantes, devidamente datadas e atestadas pelo setor competente.

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



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

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

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

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

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

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

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

**21.10.** A **PMO/SEMED/SEMCULT** procederá à retenção de impostos nas hipóteses previstas em lei.

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

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

**21.13.** 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.

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

**21.15.** 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.

## **22. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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



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

---

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**22.3.6.** Cometer fraude fiscal.

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

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

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

### **23. DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO**

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

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

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



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

---

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

#### **24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

**24.1.1.** O objeto deverá ser executado rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa no recebimento pelo órgão ou entidade.

**24.2.** Caso a Licitante se recuse em aceitar ou retirara Nota de Empenho ou tiverem seus objetos reprovados na análise técnica poderá, independentemente de qualquer aviso ou notificação, optar pela convocação dos demais Licitantes na ordem de classificação.

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

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

**24.5.** Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de quaisquer documentos relativos a esta licitação.

**24.5.** Os licitantes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**24.6.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição das suas qualificações e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da Sessão Pública de Pregão.

**24.7.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.

**24.8.** Os casos omissos serão resolvidos pelo (a) Pregoeiro (a), com observância das devidas disposições legislativas.

**24.9.** Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste edital excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

**24.10.** Só se iniciam e vencem os prazos referidos acima em dia de expediente nesta PMO.

**24.10.1.** Se o vencimento cair em dia que não houver expediente ou, **se este for encerrado antes da hora normal**, nesta Secretaria, os prazos de que trata o subitem **24.9** serão prorrogados para o primeiro dia útil seguinte.



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

---

**24.11.** O horário de funcionamento da Prefeitura Municipal de Óbidos - PA é de **08:00h** as **13:00h** de segunda à sexta.

**24.12. É vedada a subcontratação para o fornecimento objeto desta licitação.**

**24.13.** Em caso de discrepância entre os anexos e o Edital, prevalecerá o disposto no instrumento convocatório.

**24.14.** Para maiores informações, dirigir se a sala de Licitações da Prefeitura Municipal de ÓBIDOS ou pelo e-mail: cp\_licitacao@obidos.pa.gov.br, de **08:00h** as **13:00h** de segunda à sexta.

**24.15.** Todas as menções a horários feitas neste edital têm como referência o horário oficial de Brasília – DF.

**24.16.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito ao empenho.

**25 - DO FORO**

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

Óbidos - PA, 10 de janeiro de 2018.

---

**MARISA MOUSINHO MODA**  
Pregoeira da PMO  
Portaria N°. 1.553/2017



## ANEXO I

### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

#### TERMO DE REFERÊNCIA

##### 1. Objeto:

1.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo a **contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de limpeza, dedetização, desratização, descupinização e conservação das áreas internas e externas dos ambientes escolares do município de Óbidos**, através da Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

##### 2. Objetivo:

2.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo definir o conjunto de elementos que norteiam a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de limpeza, dedetização, desratização, descupinização, desentupidora e conservação das áreas internas e externas dos ambientes escolares do município de Óbidos, visando garantir boas condições de trabalho e permanência dos alunos e funcionários nas unidades escolares da rede municipal de ensino.

##### 3. Justificativa:

3.1. Considerando a necessidade de garantir a saúde e sanidade daqueles que atuam nas instalações físicas das escolas municipais, sejam alunos ou funcionários, motivo pelo qual, justifica-se a contratação dos serviços elencados no presente Termo de Referência, atendendo as necessidades de todas as unidades escolares do município de Óbidos.

3.2. A limpeza e desinfecção das caixas d'água justifica-se em função de estas poderem acumular vários insetos como baratas, mosquitos e animais nocivos à saúde como ratos e outros, sendo também excelentes locais para a reprodução das bactérias, podendo-se tornar até um caso de saúde pública.

##### 4. Fundamentação Legal:

4.1. A contratação, objeto deste Termo de Referência, tem amparo legal, integralmente, na Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações, Lei Federal nº 10.520/02, Lei Complementar nº 123/06 e o Decreto Municipal nº 504/2006.

##### 5. Qualificação Técnica:

5.1. A empresa deverá apresentar:

a) Atestado(s) de Capacidade Técnico-operacional que comprove(m) a prestação do serviço similar anteriormente, emitido(s) por órgão da Administração Pública em Geral ou Empresa Privada, devendo constar do(s) atestado(s) emitido(s) pelas pessoas jurídicas de direito privado o nome completo do signatário, o número do CNPJ, estando as informações ali contidas sujeitas à verificação de sua veracidade por parte do pregoeiro e equipe de apoio.



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

---

## **6. Descrição dos Serviços:**

6.1. Atividades a serem realizadas:

- a) Eliminar e prevenir a proliferação de baratas, cupins, formigas, mosquitos e outros insetos, aracnídeos, entre outros;
- b) Eliminar e prevenir a proliferação de ratos;
- c) Eliminar e prevenir proliferação de quaisquer outros animais que infestam ambientes urbanos podendo causar agravos à saúde e/ ou prejuízos econômicos;

6.2. Os serviços deverão ser executados de acordo com o estabelecido na legislação pertinente, com emprego de pessoal, produtos, equipamentos, ferramentas e instrumentos suficientes a assegurar plena eficácia na execução, sob sua inteira responsabilidade, observadas as diretrizes emanadas da contratante, no que se refere a horários e acesso às áreas em que serão efetivados.

6.3. Para que a contratante possa acompanhar e atestar a efetivação dos serviços, a contratada se obriga a detalhar, em cronograma físico, os períodos em que os serviços serão executados, o tipo de serviço (se dedetização, desratização, etc.), com os preços unitários, de conformidade com a planilha apresentada junto com a proposta.

6.4. A cada ciclo de intervenção nas unidades escolares indicadas, como detalhado no cronograma físico para o período, caberá à contratada apresentar a fatura correspondente, observado o disposto neste Termo de Referência.

6.5. Os serviços deverão ser executados em até 10 (dez) dias após a Ordem de Serviço emitida pela Secretaria Municipal de Educação - SEMED.

6.6. O cronograma, contendo a data e horários de aplicações dos produtos, será definido em conjunto entre a CONTRATADA e o responsável da CONTRATANTE, considerando os horários e as datas que melhor atenderem as necessidades da SEMED.

## **7. Das Responsabilidades da Contratada:**

7.1. Todos os produtos e materiais necessários à execução dos serviços ficarão sob a guarda e responsabilidade da contratada.

7.1.1. Os produtos utilizados deverão ser de primeira qualidade e não poderão causar danos à saúde humana.

7.2. A contratada deverá emitir declaração de execução de serviços para a SEMED Sede e cada Unidade Escolar, devidamente assinada pelo responsável do local, que deverá ser entregue juntamente com a nota fiscal de prestação de serviços.

7.3. A empresa executora deverá dar **garantia dos serviços prestados**, utilizar produtos com registro no Ministério da Saúde e atender as exigências e normas, inclusive de segurança e ambientais, quando instituídas pelas Agências e Órgãos Oficiais reguladores e/ou fiscalizadores.

7.4. A Contratada deverá utilizar profissionais em número adequado para execução dos serviços propostos;

7.4.1. Os funcionários da Contratada deverão apresentar-se, ao local da execução, devidamente uniformizados e com equipamentos de proteção individual (EPI) adequados para o desempenho das atividades;



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

---

7.5. A Contratada deverá utilizar equipamentos em número suficiente para aplicação dos produtos sem interrupção na sua aplicação, bem como contar com equipamentos reservas para possíveis substituições em caso de defeito;

7.6. A Contratada não deverá expor seus funcionários e terceiros a exposição direta aos produtos aplicados;

7.7. A Contratada assumirá total responsabilidade por todos os danos eventualmente causados a pessoas e ao patrimônio do Município, quando comprovadamente tenha ocorrido por negligência e/ou inabilidade dos funcionários da Contratada, esta promoverá a quem de direito o ressarcimento dos danos, quando da execução dos serviços;

7.7.1. A Contratada assumirá total responsabilidade pela execução e cumprimento dos prazos e garantias do Contrato;

7.8. A aprovação / aceitação dos serviços, por parte da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, não exime a Contratada de quaisquer das responsabilidades estipuladas em contrato, e se a gestão julgar necessário deverá a mesma (Contratada), corrigir falhas, num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sem que tal fato represente ou importe em ônus para a Contratante;

7.9. Os serviços serão executados de acordo com as instruções administrativas determinadas pela Secretaria Municipal de Educação – SEMED;

7.10. A Contratada deverá agendar visita, previamente, aos locais onde serão executados os serviços e no menor prazo.

#### **8. Obrigações da Contratada:**

8.1. Fornecer os utensílios, equipamentos de segurança e os produtos químicos necessários e aprovados pelos Órgãos competentes, exigidos para desempenhar os serviços contratados.

8.2. Manter atualizados os registros e a licença de funcionamento junto aos Órgãos competentes.

8.3. Manter devidamente registrados e identificados seus empregados que, porventura, prestarem serviços nas instalações descritas no objeto do contrato.

8.4. Respeitar e fazer com que seus eventuais empregados respeitem as normas de segurança e higiene do trabalho.

8.5. Facilitar a ampla ação da fiscalização da SEMED, possibilitando acesso aos serviços em execução e atendendo prontamente as observações e exigências que lhe forem apresentadas.

8.6. Não transferir, por qualquer forma, os direitos e obrigações que o presente contrato lhe atribui, salvo com a expressa anuência do SEMED, manifestada por escrito e por quem detenha poderes para tanto.

8.7. Assumir inteira responsabilidade por todos e quaisquer danos provocados a SEMED, decorrente de atos praticados por seus sócios, associados, integrantes não-sócios, empregados, representantes e prepostos, durante a execução do contrato.

8.8. Designar um profissional para acompanhar e se responsabilizar pela execução dos serviços, inclusive pela regularidade técnica, e disciplinar no tocante à atuação dos



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

---

trabalhadores, o qual reportar-se-á diretamente a Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

8.9. Não permitir a permanência de seus profissionais sem identificação, com logotipo da empresa, em horários ou locais estranhos àqueles definidos pela Contratante.

8.10. Assumir, objetivamente, inteira responsabilidade civil, penal e administrativa, pela execução dos serviços, por qualquer dano ou prejuízo, pessoal ou material, causados, voluntária ou involuntariamente, por seus prepostos durante e/ou em consequência da execução dos serviços contratados, providenciando, sem alteração do prazo estipulado para a execução do objeto, imediata reparação dos danos ou prejuízos causados ao contratante ou a terceiros, inclusive, se houver, as despesas com custas judiciais e honorários advocatícios.

8.11. Não armazenar os produtos, equipamentos, ferramentas e instrumentos nos prédios do Contratante.

8.12. Os serviços serão executados de acordo com o cronograma elaborado pelas partes, com monitoramento sistemático definido pela CONTRATANTE.

8.13. Responsabilizar-se pelos custos de deslocamentos e permanência da equipe nos locais indicados para a execução dos serviços.

#### **9. Das Responsabilidades da Contratante:**

9.1. Proporcionar as condições necessárias para a realização dos trabalhos, bem como a indicação dos locais a serem efetuados os referidos serviços deste Termo de Referência.

9.2. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados que estejam em desacordo com as especificações técnicas anteriormente apresentadas;

9.3. Efetuar o pagamento após a apresentação da fatura pela Contratada nas condições estipuladas em contrato;

9.4. Nomear um servidor para fiscalização dos serviços e acompanhamento do Contrato.

9.5. Publicar, no Diário Oficial da União, o extrato do contrato celebrado, no prazo de até vinte dias da data de sua assinatura.

#### **10. Obrigações da Contratante:**

10.1. Cumprir fielmente este Contrato.

10.2. Prestar esclarecimentos que venham a ser formalmente solicitados pela contratada e pertinente ao objeto do contrato.

10.3. Permitir o acesso dos empregados da empresa Contratada a fim de que possam executar suas tarefas, na forma estabelecida pelo Departamento de Apoio Operacional.

10.4. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

10.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela contratada.

#### **11. Da Fiscalização do Contrato:**

11.1. A fiscalização dos serviços ficará a cargo dos senhores, **Vicente de Paulo do Amaral Figueira** – Decreto 165/2017 e **Tatiane Printes Ribeiro** - Secretaria Municipal de Educação - SEMED, a quem incumbirá o acompanhamento da execução dos serviços, determinando à empresa contratada as providências necessárias ao regular e efetivo



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

cumprimento do contrato, bem como anotar e enquadrar as infrações contratuais constatadas, comunicando-as ao seu superior hierárquico, e avaliar a qualidade do serviço prestado (se satisfatório ou insatisfatório), fazendo menção à observância do cumprimento dos prazos do Cronograma Físico.

**12. Dos Pagamentos:**

12.1 – Após a aceitação dos serviços e atesto do responsável, as Notas Fiscais deverão ser encaminhadas juntamente com a cópia da Ordem de Serviço, recibo, Documento de Arrecadação Municipal – DAM, devidamente quitado, cópia do Termo de Homologação da respectiva Licitação e dados bancários em nome do fornecedor, para a Secretaria Municipal de Educação, de onde serão encaminhados à Prefeitura (Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças), para empenho e pagamento.

12.2 – Havendo disponibilidade financeira e cumpridas as formalidades, o Município de Óbidos efetuará o pagamento das faturas até o 10º (décimo) dia útil subsequente a apresentação das mesmas na Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças.

**13. Dotação Orçamentária:**

13.1 – As despesas decorrentes da execução do objeto contratado correrão à conta de recursos do Fundo Municipal de Educação, conforme a seguinte dotação orçamentária:

- a) **2525 – Fundo Municipal de Educação/ 12.122.0401.2058** – Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Educação/ 33903900 – Outros serviços de terceiros Pessoa Jurídica.
- b) **2525 – Fundo Municipal de Educação/ 12.361.0401.2060** – Manutenção do Programa Salário Educação –QSE/ 33903900 – Outros serviços de terceiros Pessoa Jurídica.
- c) **2626 – Fundeb/ 12.361.0402.2066** – Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental – Administração 40%/ 33903900 – Outros serviços de terceiros Pessoa Jurídica.

**14. Da Vigência:**

13.1. O período de vigência do contrato será de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contados da data de sua assinatura, tendo eficácia legal no primeiro dia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União.

**15. Especificações, Quantitativos e Preços Máximos Admitidos:**

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT.	V.Unit. Médio
1	Serviço de limpeza de forro e desalojamento de pombos e morcegos	M <sup>2</sup>	1.000	3,08
2	Serviço de desinsetização em geral	M <sup>2</sup>	800	2,68
3	Serviço de descupinização em geral	M <sup>2</sup>	300	2,48
4	Serviço de desratização em geral	M <sup>2</sup>	300	2,45



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

5	Serviço de desmorcegação em geral	M <sup>2</sup>	500	2,90
6	Serviço de limpeza e esgotamento de fossa	M <sup>3</sup>	500	130,00
7	Serviço de limpeza de Caixa d'água e cisterna	M <sup>3</sup>	500	61,67
	<b>Valor Total Empresa A</b>			
	<b>Valor Total Empresa B</b>			
	<b>Valor Total Empresa C</b>			
	<b>Valor Total Empresa D</b>			

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO - SEMCULT**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**2. Objeto:**

1.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo a **contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de limpeza, dedetização, desratização, descupinização e conservação das áreas internas e externas dos ambientes escolares do município de Óbidos**, através da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SEMCULT e SEMEL.

**2. Objetivo:**

2.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo definir o conjunto de elementos que norteiam a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de limpeza e Higienização, dedetização desratização, descupinização, desentupidora e conservação das áreas internas e externas dos ambientes ambiente das Secretarias (SEMCULT e SEMEL), visando garantir boas condições de trabalho e permanência dos funcionários, esportistas e visitando-os das secretarias.

**3. Justificativa:**

3.1. Considerando a necessidade de garantir a saúde e sanidade daqueles que atuam nas instalações físicas das escolas municipais, sejam visitantes, esportistas ou funcionários, motivos pelo qual, justifica-se a contratação dos serviços elencados no presente Termo de Referência, atendendo assim, as necessidades das secretarias.

3.2. A limpeza e desinfecção das caixas d'água justifica-se em função de estas poderem acumular vários insetos como baratas, mosquitos e animais nocivos à saúde como ratos e outros, sendo também excelentes locais para a reprodução das bactérias, podendo-se tornar até um caso de saúde pública.



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

---

**4. Fundamentação Legal:**

4.1. A contratação, objeto deste Termo de Referência, tem amparo legal, integralmente, na Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações, Lei Federal nº 10.520/02, Lei Complementar nº 123/06 e o Decreto Municipal nº 504/2006.

**5. Qualificação Técnica:**

5.1. A empresa deverá apresentar:

- a) Atestado(s) de Capacidade Técnico-operacional que comprove(m) a prestação do serviço similar anteriormente, emitido(s) por órgão da Administração Pública em Geral ou Empresa Privada, devendo constar do(s) atestado(s) emitido(s) pelas pessoas jurídicas de direito privado o nome completo do signatário, o número do CNPJ, estando as informações ali contidas sujeitas à verificação de sua veracidade por parte do pregoeiro e equipe de apoio.

**6. Descrição dos Serviços:**

6.1. Atividades a serem realizadas:

- c) Eliminar e prevenir a proliferação de baratas, cupins, formigas, mosquitos e outros insetos, aracnídeos, entre outros;
- d) Eliminar e prevenir a proliferação de ratos;
- b) Eliminar e prevenir proliferação de quaisquer outros animais que infestam ambientes urbanos podendo causar agravos à saúde e/ ou prejuízos econômicos;

6.2. Os serviços deverão ser executados de acordo com o estabelecido na legislação pertinente, com emprego de pessoal, produtos, equipamentos, ferramentas e instrumentos suficientes a assegurar plena eficácia na execução, sob sua inteira responsabilidade, observadas as diretrizes emanadas da contratante, no que se refere a horários e acesso às áreas em que serão efetivados.

6.3. Para que a contratante possa acompanhar e atestar a efetivação dos serviços, a contratada se obriga a detalhar, em cronograma físico, os períodos em que os serviços serão executados, o tipo de serviço (se dedetização, desratização, etc.), com os preços unitários, de conformidade com a planilha apresentada junto com a proposta.

6.4. A cada ciclo de intervenção nas unidades escolares indicadas, como detalhado no cronograma físico para o período, caberá à contratada apresentar a fatura correspondente, observado o disposto neste Termo de Referência.

6.5. Os serviços deverão ser executados em até 10 (dez) dias após a Ordem de Serviço emitida pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, Esporte e Lazer – SEMCULT e SEMEL.

6.6. O cronograma, contendo a data e horários de aplicações dos produtos, será definido em conjunto entre a CONTRATADA e o responsável da CONTRATANTE, considerando os horários e as datas que melhor atenderem as necessidades das secretarias.

**7. Das Responsabilidades da Contratada:**

7.1. Todos os produtos e materiais necessários à execução dos serviços ficarão sob a guarda e responsabilidade da contratada.



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

---

7.1.1. Os produtos utilizados deverão ser de primeira qualidade e não poderão causar danos à saúde humana.

7.2. A contratada deverá emitir declaração de execução de serviços para a SEMCULT OU SEMEL, devidamente assinada pelo responsável do local, que deverá ser entregue juntamente com a nota fiscal de prestação de serviços.

7.3. A empresa executora deverá dar **garantia dos serviços prestados**, utilizar produtos com registro no Ministério da Saúde e atender as exigências e normas, inclusive de segurança e ambientais, quando instituídas pelas Agências e Órgãos Oficiais reguladores e/ou fiscalizadores.

7.4. A Contratada deverá utilizar profissionais em número adequado para execução dos serviços propostos;

7.4.1. Os funcionários da Contratada deverão apresentar-se, ao local da execução, devidamente uniformizados e com equipamentos de proteção individual (EPI) adequados para o desempenho das atividades;

7.5. A Contratada deverá utilizar equipamentos em número suficiente para aplicação dos produtos sem interrupção na sua aplicação, bem como contar com equipamentos reservas para possíveis substituições em caso de defeito;

7.6. A Contratada não deverá expor seus funcionários e terceiros a exposição direta aos produtos aplicados;

7.7. A Contratada assumirá total responsabilidade por todos os danos eventualmente causados a pessoas e ao patrimônio do Município, quando comprovadamente tenha ocorrido por negligência e/ou inabilidade dos funcionários da Contratada, esta promoverá a quem de direito o ressarcimento dos danos, quando da execução dos serviços;

7.7.1. A Contratada assumirá total responsabilidade pela execução e cumprimento dos prazos e garantias do Contrato;

7.8. A aprovação / aceitação dos serviços, por parte da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, Esporte e Lazer (SEMCULT/SEMEL) não exime a Contratada de quaisquer das responsabilidades estipuladas em contrato, e se a gestão julgar necessário deverá a mesma (Contratada), corrigir falhas, num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sem que tal fato represente ou importe em ônus para a Contratante;

7.9. Os serviços serão executados de acordo com as instruções administrativas determinadas pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, Esporte e Lazer (SEMCULT/SEMEL);

7.10. A Contratada deverá agendar visita, previamente, aos locais onde serão executados os serviços e no menor prazo.

## **8. Obrigações da Contratada:**

8.1. Fornecer os utensílios, equipamentos de segurança e os produtos químicos necessários e aprovados pelos Órgãos competentes, exigidos para desempenhar os serviços contratados.



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

---

- 8.2. Manter atualizados os registros e a licença de funcionamento junto aos Órgãos competentes.
- 8.3. Manter devidamente registrados e identificados seus empregados que, porventura, prestarem serviços nas instalações descritas no objeto do contrato.
- 8.4. Respeitar e fazer com que seus eventuais empregados respeitem as normas de segurança e higiene do trabalho.
- 8.5. Facilitar a ampla ação da fiscalização da Semcult/Semel, possibilitando acesso aos serviços em execução e atendendo prontamente as observações e exigências que lhe forem apresentadas.
- 8.6. Não transferir, por qualquer forma, os direitos e obrigações que o presente contrato lhe atribui, salvo com a expressa anuência do SEMCULT OU SEMEL, manifestada por escrito e por quem detenha poderes para tanto.
- 8.7. Assumir inteira responsabilidade por todos e quaisquer danos provocados a SEMED, decorrente de atos praticados por seus sócios, associados, integrantes não-sócios, empregados, representantes e prepostos, durante a execução do contrato.
- 8.8. Designar um profissional para acompanhar e se responsabilizar pela execução dos serviços, inclusive pela regularidade técnica, e disciplinar no tocante à atuação dos trabalhadores, o qual reportar-se-á diretamente a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, Esporte e Lazer (SEMCULT/SEMEL).
- 8.9. Não permitir a permanência de seus profissionais sem identificação, com logotipo da empresa, em horários ou locais estranhos àqueles definidos pela Contratante.
- 8.10. Assumir, objetivamente, inteira responsabilidade civil, penal e administrativa, pela execução dos serviços, por qualquer dano ou prejuízo, pessoal ou material, causados, voluntária ou involuntariamente, por seus prepostos durante e/ou em consequência da execução dos serviços contratados, providenciando, sem alteração do prazo estipulado para a execução do objeto, imediata reparação dos danos ou prejuízos causados ao contratante ou a terceiros, inclusive, se houver, as despesas com custas judiciais e honorários advocatícios.
- 8.11. Não armazenar os produtos, equipamentos, ferramentas e instrumentos nos prédios do Contratante.
- 8.12. Os serviços serão executados de acordo com o cronograma elaborado pelas partes, com monitoramento sistemático definido pela CONTRATANTE.
- 8.13. Responsabilizar-se pelos custos de deslocamentos e permanência da equipe nos locais indicados para a execução dos serviços.

**9. Das Responsabilidades da Contratante:**

- 9.1. Proporcionar as condições necessárias para a realização dos trabalhos, bem como a indicação dos locais a serem efetuados os referidos serviços deste Termo de Referência.
- 9.2. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados que estejam em desacordo com as especificações técnicas anteriormente apresentadas;
- 9.3. Efetuar o pagamento após a apresentação da fatura pela Contratada nas condições estipuladas em contrato;
- 9.4. Nomear um servidor para fiscalização dos serviços e acompanhamento do Contrato.



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

---

9.5. Publicar, no Diário Oficial da União, o extrato do contrato celebrado, no prazo de até vinte dias da data de sua assinatura.

**10. Obrigações da Contratante:**

10.1. Cumprir fielmente este Contrato.

10.2. Prestar esclarecimentos que venham a ser formalmente solicitados pela contratada e pertinente ao objeto do contrato.

10.3. Permitir o acesso dos empregados da empresa Contratada a fim de que possam executar suas tarefas, na forma estabelecida pelo Departamento de Apoio Operacional.

10.4. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

10.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela contratada.

**11. Da Fiscalização do Contrato:**

11.1. A fiscalização dos serviços ficará a cargo dos senhores, José Marlisson Marinho Pinto (SEMCULT) e Pedro Marinho de Azevedo Júnior (SEMEL), a quem incumbirá o acompanhamento da execução dos serviços, determinando à empresa contratada as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do contrato, bem como anotar e enquadrar as infrações contratuais constatadas, comunicando-as ao seu superior hierárquico, e avaliar a qualidade do serviço prestado (se satisfatório ou insatisfatório), fazendo menção à observância do cumprimento dos prazos do Cronograma Físico.

**12. Dos Pagamentos:**

12.1 – Após a aceitação dos serviços e atesto do responsável, as Notas Fiscais deverão ser encaminhadas juntamente com a cópia da Ordem de Serviço, recibo, Documento de Arrecadação Municipal – DAM, devidamente quitado, cópia do Termo de Homologação da respectiva Licitação e dados bancários em nome do fornecedor, para a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, Esporte e Lazer (SEMCULT/SEMEL), de onde serão encaminhados à Prefeitura (Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças), para empenho e pagamento.

12.2 – Havendo disponibilidade financeira e cumpridas as formalidades, o Município de Óbidos efetuará o pagamento das faturas até o 10º (décimo) dia útil subsequente a apresentação das mesmas na Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças.

**13. Dotação Orçamentária:**

**13.1 – As despesas decorrentes da execução do objeto a ser contratado ocorrerão de acordo com a dotação orçamentária estabelecida as Secretarias de Cultura e Turismo, Esporte e Lazer – SEMCULT/SEMEL.**

**14. Da Vigência:**

13.1 – O período de vigência do contrato será até 31/12/2018, contados da data de sua assinatura, tendo eficácia legal no primeiro dia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União.

**15. Especificações, Quantitativos e Preços Máximos Admitidos:**



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

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT.	V.Unit. Médio
1	Serviço de limpeza de forro e desalojamento de pombos e morcegos	M <sup>2</sup>	1.000	3,08
2	Serviço de desinsetização em geral	M <sup>2</sup>	800	2,68
3	Serviço de descupinização em geral	M <sup>2</sup>	200	2,48
4	Serviço de desratização em geral	M <sup>2</sup>	200	2,45
5	Serviço de desmorcegação em geral	M <sup>2</sup>	200	2,90
6	Serviço de limpeza e esgotamento de fossa	M <sup>3</sup>	500	130,00
7	Serviço de limpeza de Caixa d'água e cisterna	M <sup>3</sup>	200	61,67
	<b>Valor Total Empresa A</b>			
	<b>Valor Total Empresa B</b>			
	<b>Valor Total Empresa C</b>			
	<b>Valor Total Empresa D</b>			



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

---

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

Declaramos pleno atendimento aos requisitos de habilitação para o **PREGÃO N.º 001/2018/PMO/SEMED/SEMCULT**, na forma **PRESENCIAL**, do tipo “**MENOR PREÇO POR ITEM**”, destinado à **Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de continuados de limpeza, dedetização, desratização, descupinização e conservação das áreas internas e externas dos ambientes escolares da rede municipal de ensino; da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SEMCULT e Secretaria Municipal de Esporte e Lazer - SEMEL**, conforme especificações contidas nos Termos de Referências – anexo I do edital..

Por ser verdade, firmamos a presente declaração.

Local e data

Assinatura

Nome do Representante

(Carimbo com CNPJ da empresa)

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



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

---

### ANEXO III

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

Declaramos sob a pena lei, e para fins de participação no Processo Licitatório **PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018/PMO/SEMED/SEMCULT**, junto a Prefeitura Municipal de Óbidos - PA, sob as penalidades cabíveis, que não mantemos em nosso quadro de pessoal menor de 18 anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuído ainda, qualquer trabalho de menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme determina a Constituição Federal no seu artigo 7º, Inciso XXXIII.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração.

Local e data.

Assinatura

Nome do Representante

(Carimbo com CNPJ da empresa)

Obs: Esta Declaração deverá ser elaborada e assinada pelo representante legal em folha de papel timbrado. Apresentar no envelope nº. 02.



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

---

#### ANEXO IV

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

Declaramos sob a pena lei, e para fins de participação no **PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018/PMO/SEMED/SEMCULT**, junto a Prefeitura Municipal de Óbidos - PA, que a Empresa.....inscrita no CNPJ sob o n.º....., **NÃO POSSUI EM SEU QUADRO DE PESSOAL, SERVIDORES PÚBLICOS OU DIRIGENTE DE ÓRGÃO OU ENTIDADE contratante responsável pela licitação, nos termos do inciso III, do artigo 9º da lei 8.666/93.**

Por ser verdade, firmamos a presente declaração.

Local e data

Assinatura

Nome do Representante

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

Anexar ao Envelope n.º 2 – Documentação para habilitação



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

---

## ANEXO V

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DE INFORMAÇÕES

Declaramos sob as penas da Lei, e para fins de participação no Processo Licitatório, **PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018/PMO/SEMED/SEMCULT**, 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

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

Anexar ao Envelope n.º 2 – Documentação para habilitação



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

---

**ANEXO VI**

**MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

Pela presente, credenciamos o (a) Sr (a) (nome do representante), portador (a) da Carteira de Identidade nº (número), e do CPF nº (número) a participar do **PREGÃO PRESENCIAL nº 001/2018/PMO/SEMED/SEMCULT**, instaurado pela Prefeitura Municipal de Óbidos - PA, na qualidade de representante da empresa \_\_\_\_\_ (nome da empresa) inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica nº ..... /..... - .... , outorgando à pessoa acima qualificada, amplos e gerais poderes para formular propostas verbais, acordar, discordar, transigir, receber em devolução documentos pertencentes a esta empresa, recorrer ou renunciar ao direito de recurso, em todas as fases, podendo, ainda, praticar todos os outros atos pertinentes ao presente certame licitatório, inclusive a interposição de recursos administrativos. Declaro, também, estar ciente de que esta empresa responderá, tanto na esfera administrativa como na judicial, por todos os atos que venham a ser praticados pelo (a) representante ora nomeado (a).

OBIDOS (PA), ..... de ..... de 2018.

Nome e Assinatura do Representante Legal

Apresentar fora dos 02(dois) envelopes, no credenciamento.



**ANEXO VII**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO nº. XX/2018**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001/2018/PMO/SEMED/SEMCULT**

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

**I. PARTES**

**CONTRATANTE**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE OBIDOS/SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED/SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO - SEMCULT**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 05.131.180/0001-64, sediada à Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 – Centro – CEP: 68.250-000, doravante simplesmente denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Sr. ...., prefeito municipal.

**CONTRATADA**

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

**II. DISPOSIÇÕES CONTRATUAIS**

Pelo presente instrumento, e na melhor forma de direito, as partes anteriormente individuadas e devidamente qualificadas, resolvem, consoante a autorização exarada nos autos do **PREGÃO PRESENCIAL nº 001/2018/PMO/SEMED/SEMCULT**, pactuar o presente



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

---

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

O Contrato obedecerá integralmente à legislação que se aplica à modalidade Pregão Lei Federal nº 10.520/2002, de 17/07/2002, Decreto nº 3.555 de 09/08/2000 e subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e Lei Complementar nº 123/2006 de 14/12/06, com as devidas alterações e demais normas pertinentes, bem como as condições estabelecidas no Edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018/PMO/SEMED/SEMCULT**.

### **1- DO OBJETO**

**1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de continuados de limpeza, dedetização, desratização, descupinização e conservação das áreas internas e externas dos ambientes escolares da rede municipal de ensino; da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SEMCULT e Secretaria Municipal de Esporte e Lazer - SEMEL, conforme especificações contidas no Termo de Referência – anexo I do edital.**

### **2 - DO REGIME DE EXECUÇÃO**

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

### **3 - DO PREÇO**

**3.1. O valor total do presente contrato é de R\$ X.XXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), referentes ao quantitativo, solicitados pela Secretaria em epígrafe.**

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

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

#### **2525 – Fundo Municipal de Educação**

12.122.0401.2058 – Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Educação

33903900 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

#### **2525 – Fundo Municipal de Educação**

12.361.0401.2060 – Manutenção do Programa Salário Educação QSE

33903900 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa jurídica.

#### **2626 - FUNDEB**

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



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

---

33903900 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

**1818 – Secretaria Municipal de Cultura.**

13.122.005.2020 – Manutenção das Atividades da SEMCULT;

33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

**1919 – Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.**

27.812.012.2025 – Manutenção da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

**5 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

---

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

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

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

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

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

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

**5.16.** A empresa contratada indenizará a **PMO/SEMED/SEMCULT** por todo e qualquer dano decorrente da execução do presente Contrato, por culpa dos materiais adquiridos ou dolo de seus empregados ou prepostos.

**5.16.1.** Para garantia do ressarcimento do dano, total ou parcial, tem a **PMO/SEMED/SEMCULT** o direito de retenção sobre o pagamento devido à contratada.

## **6 - DA ALTERAÇÃO**

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

**6.2.** O Presente contrato poderá ser alterado por meio de apostilamento, nos termos do §8<sup>o</sup> do Art. 65 da Lei n<sup>o</sup>. 8.666/93.

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

**7.1.** Na execução do presente contrato, obriga-se a contratada a envidar todo o empenho e dedicação necessária ao seu fiel e adequado cumprimento, obrigando-se ainda a:

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

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

**7.1.3.** Executar o objeto em conformidade com as quantidades, especificações e descrições contidas no Anexo I - Termo de Referência, a cada solicitação de cada Secretaria.

**7.1.4.** Corrigir desconformidades do objeto, se assim solicitado pela **PMO/SEMED/SEMCULT**, de forma a adequá-los às exigências dispostas neste instrumento.



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

---

**7.1.5.** Efetuar do serviço de acordo com os prazos, as quantidades, especificação/descrição do objeto efetivamente executado, bem como, emitir Notas Fiscais em nome da **PMO/SEMED/SEMCULT**, discriminando na mesma o local de entrega, o número deste Instrumento, da Carta de solicitação e/ou Nota de Empenho, de acordo com o estabelecido neste edital e seus anexos.

**7.1.6.** Responder, diretamente, por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vier a causar **PMO/SEMED/SEMCULT** ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução da ata de registro de preços, independentemente, de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

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

**7.1.8.** Dar garantia dos serviços executados, a qual será de acordo com o estabelecido pelo Código de Defesa do Consumidor, conforme legislação vigente, bem como daquelas previstas neste Edital.

**7.1.9.** Caso as especificações ou quantidades não sejam executados de acordo com as exigências editalícias, a contratada deverá refazer ou complementar a execução do objeto em questão, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, contado do recebimento da notificação da Autoridade Competente, sob pena de aplicação das penalidades estabelecidas no Contrato.

**7.1.10.** Por ocasião da execução, a contratada deverá avisar os responsáveis pelo recebimento da SEMED e SEMCULT a respeito da data, hora e nome do funcionário responsável pela entrega do objeto desta licitação.

**7.1.11 A EXECUÇÃO do objeto será efetuada conforme especificado no Termo de Referência e contrato.**

**7.1.12.** A **PMO/SEMED/SEMCULT** será rigorosa na conferência da EXECUÇÃO do objeto executado, reservando-se o direito de conceder a autorização do seu pagamento condicionada à qualidade dos mesmos.

**7.1.13.** Os serviços deverão ser de primeira qualidade e de acordo com as especificações exigidas neste termo. Caso contrário, a contratante poderá determinar a reparação, correção, remoção que apresentem defeitos;

**7.1.14.** A contratada deverá aceitar, mediante solicitação da **PMO/SEMED/SEMCULT**, que se procedam às mudanças nos dias e horários da **EXECUÇÃO** do objeto, sempre que houver necessidade.

**7.1.15.** Caso haja interrupção ou atraso na execução do objeto solicitado, a contratada deverá entregar justificativa escrita em até 12 horas contados do prazo de execução.

**7.1.16.** Todos os produtos e materiais necessários à execução dos serviços ficarão sob a guarda e responsabilidade da contratada.

**7.1.17.** Os produtos utilizados deverão ser de primeira qualidade e não poderão causar danos à saúde humana.



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

---

**7.1.18.** A contratada deverá emitir declaração de execução de serviços para a SEMED Sede e cada Unidade Escolar, devidamente assinada pelo responsável do local, que deverá ser entregue juntamente com a nota fiscal de prestação de serviços.

**7.1.19.** A empresa executora deverá dar **garantia dos serviços prestados** os quais deverão ser de acordo com o que rege o código do consumidor.

**15.15.** utilizar produtos com registro no Ministério da Saúde e atender as exigências e normas, inclusive de segurança e ambientais, quando instituídas pelas Agências e Órgãos Oficiais reguladores e/ou fiscalizadores.

**7.1.20.** A Contratada deverá utilizar profissionais em número adequado para execução dos serviços propostos;

**7.1.21.** Os funcionários da Contratada deverão apresentar-se, ao local da execução, devidamente uniformizados e com equipamentos de proteção individual (EPI) adequados para o desempenho das atividades;

**7.1.22.** A Contratada deverá utilizar equipamentos em número suficiente para aplicação dos produtos sem interrupção na sua aplicação, bem como contar com equipamentos reservas para possíveis substituições em caso de defeito;

**7.1.23.** Contratada não deverá expor seus funcionários e terceiros a exposição direta aos produtos aplicados;

**7.1.24.** A aprovação / aceitação dos serviços, por parte das SEMED/SEMCULT, não exime a Contratada de quaisquer das responsabilidades estipuladas em contrato, e se a gestão julgar necessário deverá a mesma (Contratada), corrigir falhas, num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sem que tal fato represente ou importe em ônus para a Contratante;

**7.1.25.** Os serviços serão executados de acordo com as instruções administrativas determinadas pela Secretaria Municipal de Educação – SEMED;

**7.1.26.** A Contratada deverá agendar visita, previamente, aos locais onde serão executados os serviços e no menor prazo.

**7.1.27.** Será obrigação da contratada Fornecer os utensílios, equipamentos de segurança e os produtos químicos necessários e aprovados pelos Órgãos competentes, exigidos para desempenhar os serviços contratados.

**7.1.28.** Manter atualizados os registros e a licença de funcionamento junto aos Órgãos competentes;

**7.1.29.** Manter devidamente registrados e identificados seus empregados que, porventura, prestarem serviços nas instalações descritas no objeto deste edital;

**7.1.30.** Respeitar e fazer com que seus eventuais empregados respeitem as normas de segurança e higiene do trabalho;

**7.1.31.** Facilitar a ampla ação da fiscalização das SEMED/SEMCULT, possibilitando acesso aos serviços em execução e atendendo prontamente as observações e exigências que lhe forem apresentadas;



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

---

**7.1.32.** Não transferir, por qualquer forma, os direitos e obrigações que o presente contrato lhe atribui, salvo com a expressa anuência das SEMED/SEMCULT, manifestada por escrito e por quem detenha poderes para tanto;

**7.1.33.** Designar um profissional para acompanhar e se responsabilizar pela execução dos serviços, inclusive pela regularidade técnica, e disciplinar no tocante à atuação dos trabalhadores, o qual reportar-se-á diretamente às SEMED/SEMCULT;

**7.1.34.** Não permitir a permanência de seus profissionais sem identificação, com logotipo da empresa, em horários ou locais estranhos àqueles definidos pela Contratante;

**7.1.35.** Não armazenar os produtos, equipamentos, ferramentas e instrumentos nos prédios do Contratante;

**7.1.36.** Os serviços serão executados de acordo com o cronograma elaborado pelas partes, com monitoramento sistemático definido pela CONTRATANTE;

**7.1.37.** Responsabilizar-se pelos custos de deslocamentos e permanência da equipe nos locais indicados para a execução dos serviços.

## **8 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

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

- a) notificar, por escrito, à contratada quaisquer irregularidades encontradas na execução do fornecimento;
- b) efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas;
- c) participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade no momento da entrega.
- d) fornecer todos os dados e especificações necessárias ao completo e correto fornecimento dos alimentos licitados;
- e) Proceder a fiscalização e agir, no âmbito de suas competências, de forma a garantir a boa e regular execução dos serviços.

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

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

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



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

---

## **10 - DA EMISSÃO DE REQUISIÇÕES E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**10.1.** A emissão de requisições será expedida pelo Gestor de cada secretaria conforme suas necessidades, a fiscalização na execução do serviço será expressamente acompanhada e fiscalizada por **Vicente de Paulo do Amaral Figueira** – Decreto 165/2017 e **Tatiane Printes Ribeiro** – Secretaria Municipal de Educação – SEMED e **José Marlisson Marinho Pinto** e **Pedro Marinho de Azevedo Júnior** – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – SEMCULT, cabendo a eles:

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

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

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

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

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

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

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



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

---

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

**11.1** - Compete a **PMO/SEMED/SEMCULT**, através dos servidores escolhidos, pelas referidas Secretarias, procederem com o acompanhamento, controle e fiscalização da execução dos serviços na forma da Lei 8.666/93.

**11.2** – Os serviços deverão serem executados conforme os pedidos constantes na Ordem de Fornecimento, expedida pela Secretaria Municipal de Educação – SEMED e Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SEMCULT, deverão ainda ser encaminhados dentro do prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, acompanhados das respectivas notas fiscais.

**11.3.** O objeto deste contrato deverá ser executado nos locais indicados pelos Gestores de cada secretaria solicitantes.

**11.4.** Toda execução deverá ser realizada de forma correta, na quantidade e tamanho especificados.

**11.5.** O contratante se reserva ao direito de refazer, no todo ou em parte, os serviços que não atenderem ao que ficou estabelecido no edital e no contrato e/ou que não estejam adequados para uso.

## **12 - DA RESCISÃO**

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

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

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

## **14 - DAS SANÇÕES:**

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

- a) advertência, sempre que forem constatadas falhas de pouca gravidade, para as quais tenha a contratada concorrido diretamente;
- b) multa de **10% (dez por cento)** do valor do contrato devidamente atualizado, quando deixar de cumprir, no todo ou em parte qualquer das obrigações assumidas;
- c) multa de **10% (dez por cento)** do valor do contrato, na hipótese de, já tendo a contratada sofrido punição na forma prevista na alínea anterior, vir ela a cometer nova infração, sem prejuízo da imediata rescisão do contrato e aplicação das demais sanções cabíveis;



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

---

d) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o contratante por até 05 (cinco) anos;

e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios quando a contratada deixar de cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé.

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

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

### **15 - DA LICITAÇÃO**

**15.1.** Para a presente contratação, foi realizada licitação na modalidade Pregão Presencial registrado sob o nº **001/2018/PMO/SEMED/SEMCULT**.

### **16 - DA VIGÊNCIA**

**16.1.** A vigência do presente contrato será de XX/XX/201X à XX/XX/201X.

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

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

### **18 - DO FORO**

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

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

OBIDOS/PA, XX de XXXXX de 201X.

XX

**Prefeito Municipal**  
**CONTRATANTE**

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



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

---

TESTEMUNHAS:

NOME: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

NOME: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_



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

---

**ANEXO VIII**

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

À PREFEITURA MUNICIPAL DE OBIDOS

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018/PMO/SEMED/SEMCULT**, do tipo “**MENOR PREÇO POR ITEM**”.

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de continuados de limpeza, dedetização, desratização, descupinização e conservação das áreas internas e externas dos ambientes escolares da rede municipal de ensino; da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SEMCULT e Secretaria Municipal de Esporte e Lazer - SEMEL.

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

Item	Descrição/Especificação	Unid.	Quantidade Total	Valor Unitário	Valor Total.
1	Serviço de limpeza de forro e desalojamento de pombos e morcegos	M <sup>2</sup>	2.000		
2	Serviço de desinsetização em geral	M <sup>2</sup>	1.600		
3	Serviço de descupinização em geral	M <sup>2</sup>	500		
4	Serviço de desratização em geral	M <sup>2</sup>	500		
5	Serviço de desmorcegação em geral	M <sup>2</sup>	700		
6	Serviço de limpeza e esgotamento de fossa	M <sup>3</sup>	1.000		
7	Serviço de limpeza de Caixa d'água e cisterna	M <sup>3</sup>	700		
<b>VALOR TOTAL DA PROPOSTA</b>					



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

---

Declaramos, sob as penas da lei, que esta proposta atende a todos os requisitos constantes do Edital de **Pregão Presencial nº. 001/2018/PMO/SEMED/SEMCULT** e ainda que:

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

b) Os dados bancários são:

Banco \_\_\_\_\_

Agencia \_\_\_\_\_

Conta \_\_\_\_\_

c) O prazo de execução do objeto proposto será de acordo com o solicitado pelas secretarias, após o recebimento da ordem de fornecimento, acompanhada da Nota de Empenho.

d) Estão inclusos 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