

ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 9/2023-00003

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 03/2023

1. PREÂMBULO

1.1.A PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ – PA, sediada na Avenida XV de Novembro, nº 1198, bairro Liberdade, Oeiras do Pará, CEP: 68.470-000, CNPJ: 04.876.413/0001-95, por intermédio de seu Pregoeiro Municipal, designado pela Portaria-GP/PMOP Nº 350/2021, comunica que realizará, em sessão pública, processo licitatório, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, tipo Menor Preço por **ITEM**.

1.2. Este Pregão é regida pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000 e alterações posteriores; pelo Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015; Decreto nº 7.892/13, Decreto nº 9.488/18 de 23 de janeiro de 2013; Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, pelas demais normas específicas aplicáveis ao objeto, ainda que não citadas expressamente, e pelas demais exigências deste Edital e seus anexos.

Data da sessão: 07/02/2023. Horário 14:00H

Local: www.portaldecompraspublicas.com.br

2. DO OBJETO

2.1. REGISTRO DE PREÇO PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO VISUAL, GRÁFICO, IMPRESSÃO E FABRICAÇÃO DE ARTIGOS DE VESTUARIOS PRODUZIDOS EM MALHARIA, EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA PREFEITURA, SECRETARIAS E FUNDO DO MUNICIPIO DE OEIRAS DO PARÁ.

2.2. O quantitativo e a respectiva unidade da presente contratação em função do consumo e utilização prováveis foram devidamente definidos mediante observância à previsão da demanda a ser atendida e possíveis alterações em decorrência das atividades a serem desenvolvidas e seus desdobramentos, bem como considerando o orçamento

ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

disponível e ainda a sequência histórica da realização de despesas semelhantes, quando existente.

2.3. Os serviços deverão estar com as especificações técnicas em conformidade com o que foi solicitado.

2.4. Conforme descrições e especificações apresentadas no Anexo I- Termo de Referência deste documento, na Modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS** Por ITEM

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

3.1. Até 03 (Três) dias úteis, antes da data fixada para a abertura do Certame, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital.

3.2. Os pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados ao (a) pregoeiro (a), por escrito, por meio do e-mail cploeiras.pa@gmail.com ou ainda, mediante protocolo da solicitação no Setor de Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de OEIRAS DO PARÁ, localizado no endereço informado no item 3.3, deste Edital.

3.2.1. Nos pedidos de esclarecimentos encaminhados, os interessados deverão se identificar (CNPJ, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos, se pessoa jurídica e CPF para pessoa física) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone e e-mail).

3.2.2. Os esclarecimentos serão prestados pelo (a) pregoeiro (a), por escrito, por meio de e-mail e pelo Sistema.

3.3 O interessado em impugnar os termos deste edital deverá apresentar instrumento de impugnação dirigido ao (a) pregoeiro (a), a ser protocolizado junto ao Setor de Protocolo Geral da PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ: Avenida XV de Novembro, nº 1198, bairro Liberdade, Oeiras do Pará, CEP: 68.470-000, no horário de 08h00min (oito horas) às 14h00min (quatorze horas), observado o prazo previsto no subitem 3.1 deste ato convocatório, fundamentando o alegado e, se for o caso, juntar as provas que se fizerem necessárias;

3.3.1 O (a) pregoeiro (a) decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

3.3.2 Acolhida a petição contra o ato convocatório, a decisão será comunicada aos interessados.

3.4. Os pedidos de impugnações e esclarecimentos, bem como as respectivas respostas,

ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

serão divulgados pelo (a) pregoeiro (a) por meio do endereço <https://oeirasdopara.pa.gov.br> no portal ou www.portaldecompraspublicas.com.br.

3.5. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

4. DOS ORGÃOS PARTICIPANTES

4.1 O órgão gerenciador será a **PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ**.

4.2 Será participante os seguintes órgãos:

4.2.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

4.2.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

4.2.3. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4.2.4. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

4.2.5. SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

4.3 A ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couberem, as condições e as regras estabelecidas no Decreto nº 7.892/13, na Lei nº 8.666/93 e ainda Alterações posteriores.

4.7. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

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

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

4.10. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e

ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

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

5. CREDENCIAMENTO

5.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no www.portaldecompraspublicas.com.br, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

5.2. O cadastro no “Portal de Compras Públicas” poderá ser iniciado no Portal de Compras no sítio, <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, com a solicitação de **login** e **senha** pelo interessado.

5.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

5.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

6.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, mediante a apresentação dos documentos comprobatórios exigidos neste edital e seus anexos.

6.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

6.2.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da

PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

legislação vigente;

6.2.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

6.2.3. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

6.2.4. Que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

6.2.5. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

6.2.6. Entidades empresariais controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si.

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

7.2. Serão desclassificada as propostas iniciais que apresentarem valores acima do valor de referência.

7.3. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

7.4. As referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF, salvo o horário de abertura que observará o horário local do Município de Oeiras do Pará.

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

7.6. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública

do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.7. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

7.8. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

7.8.1. Valor unitário;

7.8.2. A quantidade de unidades, observada a quantidade fixada no Termo de Referência para cada item;

7.8.3. Marca, quando for o caso

7.8.4. Fabricante;

7.8.5. Descrição detalhada do objeto: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

7.7.6 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

7.7.7 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

7.7.8 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

7.8 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor registrado.

7.9 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

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

8. DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

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

8.3. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 8.3.1.**A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 8.3.2.**A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 8.4.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e os licitantes
- 8.5.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 8.6.** O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item DO ITEM ou percentual de desconto.
- 8.7.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 8.8.** O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 8.9.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R\$ 0,01 (um Centavo)
- 8.10.** O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances
- 8.11.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 8.12.** A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de dez minutos. Após esse prazo, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 8.13.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 8.14.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública será encerrada automaticamente.
- 8.15.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema,

ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

8.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.18. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.19. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

8.20. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.21. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

8.22. Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 6.204, de 2007.

8.23. Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

8.24. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

8.25. Caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa, empresa de pequeno porte e sociedade cooperativa que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

8.26. No caso de equivalência dos valores apresentados pela microempresa, empresa de pequeno porte e equiparados que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio para que se identifique a primeira que poderá apresentar melhor oferta.

8.27. Neste processo não será aplicado previsto nos Art. 47, 48 e 49 da Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, inclusive a Lei Complementar 147/2014, pois haverá prejuízo ao conjunto do objeto, não sendo vantajoso para a administração pública, conforme art. 49, III, Lei Complementar 123/2006.

8.28. Eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens:

8.11.1 Produzidos no País;

8.11.2 Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

8.11.3 Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

8.11.4 Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio, em ato público para o qual os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

8.11.5 Ao final do procedimento, após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

9.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o (a) pregoeiro (a) examinará as propostas quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

9.2. Não será aceita a proposta ou lance vencedor cujo preço seja incompatível ou manifestamente inexequível.

9.3. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e valores

ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

9.4. O (a) pregoeiro (a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.

9.4.1. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo o (a) pregoeiro (a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, em compatibilidade com o Termo de Referência, minudenciando o modelo, tipo, procedência, garantia ou validade, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos, propostas, planilha de composição de custo ou notas fiscais.

9.4.2. O prazo estabelecido pelo o (a) pregoeiro (a) poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceito pelo (a) pregoeiro (a).

9.5. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o (a) pregoeiro (a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

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

9.7. Havendo necessidade, o (a) pregoeiro (a) suspenderá a sessão, informando no “chat”, a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.8. O (a) pregoeiro (a) poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

9.8.1. Também nas hipóteses em que o (a) pregoeiro (a) não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

9.8.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.9. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o (a) pregoeiro (a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto,

ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

9.10. Nos itens em que for admitido oferecer quantitativos inferiores, se a proposta do licitante vencedor não atender ao quantitativo total estimado para a contratação, respeitada a ordem de classificação, poderão ser convocados tantos quantos forem necessários para alcançar o total estimado, observado o preço da proposta vencedora.

9.11. Declaração expressa de que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, frete, tributos, taxa de administração, encargos sociais, trabalhistas, transporte e seguro até o destino, lucro e demais encargos de qualquer natureza necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus anexos, nada mais sendo válido pleitear a esse título;

9.12. Declaração do licitante de que desde já se compromete a cumprir o prazo de fornecimento (15 dias), sob pena de sofrer penalização desta Administração.

9.13. Declaração de que o prazo de validade de cada item, não será inferior 12 (doze) meses, a contar da entrega no local indicado pelas Secretarias requisitantes, exceto para aqueles que possuam prazo de validade mais curto por razões técnicas comprovadas.

9.14. Todos os licitantes que tiverem suas ofertas regularmente aceitas deverão encaminhar proposta juntamente com a composição de preço no prazo máximo de 2 horas via Sistema as seguintes documentações:

9.14.1. A Proposta de Preço deverá conter ainda as informações;

9.14.1.1. Razão Social da empresa;

9.14.1.2. CNPJ (número);

9.14.1.3. Número do telefax;

9.14.1.4. Endereço comercial;

9.14.1.5. Banco, agência e número da conta corrente da licitante;

9.14.1.6. Descrição do produto;

9.14.1.7. Preço unitário e total;

9.14.1.8. Quantidade e especificação da embalagem;

9.14.1.9. Prazo de validade da proposta;

10. DOCUMENTAÇÕES DE HABILITAÇÃO

10.1. Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema, os documentos de habilitação exigidos no edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação;

10.2. Os documentos de habilitação, poderão, preferencialmente, ser digitalizados em arquivo único, de forma a permitir maior rapidez na conferência e exame correspondentes.

10.3. Para habilitação dos licitantes, será exigida, exclusivamente, a documentação relativa:

10.1.1 Relativos à Qualificação Técnica Operacional

Atestados de Capacidade Técnica, mediante apresentação de comprovante de aptidão para fornecimento pertinente e compatível em características e quantidades e prazos com o objeto da licitação, emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado com firma reconhecida em cartório em se tratando de empresa privada, constando Nome completo e Cargo ocupado, ressaltando que caso haja necessidade o (s) atestado (s) apresentado (s) poderá (ão) ser diligenciado (s) pelo o (a) pregoeiro (a);

I- O Pregoeiro poderá solicitar a qualquer momento documentos que comprovem o atestado de capacidade técnica podendo ser nota fiscal ou contratos firmados com administração pública ou privada.

a) Apresentar Declaração Própria do Licitante, que possui estrutura e condições para **PRESTAR O SERVIÇO/MATERIAL**, em conformidade com os prazos e exigências do edital e seus anexos;

b) Declaração de ciência das condições que incidirão no preço final dos itens, e, por conseguinte, na proposta.

10.1.2. Relativos à Habilitação Jurídica:

a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ); juntamente com o QSA (Quadro de Sócios Administradores)

b) Certidão específica emitida pela junta comercial da sede da licitante, devidamente atualizada, onde se possam extrair as seguintes informações: A existência de empresa(s) em nome da(s) licitante(s) , participação societária em nome da(s)

ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

pessoa(s) física(s) e jurídica(s) SÓCIAS da licitante;

- c) Inscrição de Microempreendedor Individual;
- d) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- e) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- f) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- g) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- h) Cédula de identidade ou Documento equivalente do (s) proprietário (s) e dos respectivos sócios se houver.

10.1.3.Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal (Certidão Conjunta), Estadual (Tributário e Não Tributária) e Municipal do domicílio ou sede da licitante, na forma da lei.

a.1) Faz parte da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, a Certidão Conjunta Quanto à Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional (www.receita.fazenda.gov.br).

a. 2) Faz parte da prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, as certidões emitidas pela Secretaria de Estado da Fazenda, sendo as negativas de Natureza Tributária e a de Natureza Não Tributaria emitidas no site da SEFA – Secretaria de Estado da Fazenda, emitidas pelo site (www.app.sefa.pa.gov.br).

a.3). Faz parte da prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, a certidão negativa de debito municipal emitida na sede da licitante.

b) Prova de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pelo site da Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, emitido no site (www.caixa.gov.br).

c) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A

ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943 e (Inciso incluído pela Lei 12.440 de 2011).

d) Prova de inscrição no cadastro de contribuinte Estadual e Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.1.4. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, 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. O balanço deverá estar registrado na Junta Comercial e deverá estar acompanhado da certidão simplificada emitida pela junta comercial, que deverá acompanhar as documentações acima aludidas, comprovando estar o mesmo em vigor, com data de expedição não superior a 30(trinta) dias da abertura do presente certame e certidão específica de registro de Atos. Para comprovar a boa situação financeira, as licitantes terão que apresentar junto com o Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis, a análise devidamente assinada pelo contador responsável, dos seguintes índices:

ILC = Índice de liquidez corrente, com valor igual ou superior a 1,00;

ILG = Índice de liquidez geral, com valor igual ou superior a 1,00;

ISG = Índice de solvência geral, com valor igual ou superior a 1,00;

GE = Grau de endividamento, com valor menor ou igual a 1,00;

ONDE:

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

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

ISG = $\frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$

GE = $\frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}{\text{ATIVO TOTAL}}$

Os índices acima deverão ser demonstrados pelo próprio licitante, em memória de cálculos assinada pelo contador responsável pelo balanço, para posterior verificação pela Comissão

ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Permanente de Licitação.

Será exigido à apresentação das seguintes páginas do Livro Diário onde o balanço fiscal foi transcrito, para efeito de extração dos valores apresentados e calculados pelos licitantes: Folha de abertura, Folha que contenha os dados necessários à conferência pretendida e Folha de encerramento.

- b) Certidão de Falência e Recuperação Judicial ou Extrajudicial expedida pelo Fórum distribuidor da sede da pessoa jurídica, em que conste o prazo de validade e, não havendo, somente será aceita com a data de emissão não superior a 90 (Noventa) dias;
- c) Certidão Negativa de ocorrências junto a Prefeitura Municipal de Oeiras do Pará. A referida certidão deverá ser solicitada pelo licitante no protocolo ou via e-mail: oeirasdepartamentotributos@gmail.com, em papel timbrado da empresa interessado ao setor de compras, até 2 dias antes da data designada para abertura da sessão pública.
- d) Certidão de Nada Consta emitida pelo tribunal de contas dos Municípios do Estado do Pará.
- e) Declaração de inexistência de fato impeditivo de sua habilitação, assim como declarar ocorrências supervenientes, assinadas por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da licitante, com o nº. da identidade do declarante.
- f) Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores. (ANEXO IV)
- g) Declaração de Elaboração Independente de Proposta. (ANEXO VIII)
- h) Declaração de fidelidade e veracidade dos documentos apresentados. (ANEXO IX)
- i) Declaração de que possua em seu quadro de empregados um percentual mínimo de 5% de pessoas com deficiência, de acordo com o disposto no art. 28, §6º da Constituição Estadual (EC nº 42/2008 publicada em 11.06.2008). Caso a (s) empresa (s) adjudicada (s) possua (m) em seu quadro funcional menos de 20 (vinte) empregados, deverão declarar que não empregam pessoas portadoras de deficiência, em virtude de não atingir um percentual mínimo de 5%, de acordo art. 28, § 6º da Constituição Estadual (EC nº 42/2008 publicada em 11.06.2008). (ANEXO X)

10.4. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados pelos licitantes via SISTEMA conforme item 7.1.

10.5. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles

ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

legalmente permitidos.

10.6. Se a menor proposta ofertada for de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa e uma vez constatada a existência de alguma restrição referente à regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período, conforme Lei Complementar 155/2016 art. 43.

10.6.1. A não regularização fiscal e/ou Trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal, será concedido o mesmo prazo para regularização.

10.7. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o(a) pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10.8. Os documentos sem prazo de validade deverão ter sido expedidos com até 90 (noventa) dias de antecedência da data de abertura da licitação.

10.9. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

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

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

11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. O (a) pregoeiro (a) declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão (ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá o (a) pregoeiro (a) verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso,

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o (a) pregoeiro (a) não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

12. ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1 Pregoeiro adjudicará objeto da licitação ao licitante vencedor, quando inexistir recurso ou quando reconsiderar sua decisão, com a posterior homologação do resultado pela autoridade competente.

12.2. Decididos os recursos porventura interpostos e, constatada a regularidade dos atos procedimentais pela autoridade competente, esta adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

DECRETO 7.892/2013 – Art. 7 Parágrafo 2º

§ 2º Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

14. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

14.1. Após a adjudicação do objeto da licitação pelo o (a) pregoeiro (a), e a vista do julgamento pelo Prefeito Municipal efetivará juízo de conveniência acerca do procedimento

ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

licitatório, podendo homologar o certame ou, se for o caso, mediante decisão fundamentada, revogar a licitação.

14.2. Homologada referida no item anterior, os licitantes classificados serão convocados para assinarem a Ata de Registro de Preços no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

a) Para fins de formalização da Ata de Registro de Preços, deverá ser respeitada e especificada a ordem de classificação do certame e a quantidade de fornecedores a serem registrados.

14.3. A Administração poderá prorrogar o prazo fixado no item anterior, por igual período, nos termos do art. 64, § 1º da Lei Federal nº. 8.666/93, quando solicitado pelo licitante classificado, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo ente promotor do certame.

14.4. Como condição para celebração do contrato e durante a vigência contratual, a Licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

15. PAGAMENTO, DO FATURAMENTO E DO REAJUSTE

15.1. O pagamento será efetuado à CONTRATADA através de transferência bancária diretamente na conta, vedada transferências para outras contas, em até 30 (trinta) dias após a Nota de Empenho.

15.2. O pagamento somente será efetuado mediante atestada por servidor devidamente indicado pelo recebimento dos produtos e ainda pelo Fiscal designado em portaria, acompanhada de regularidade fiscal e trabalhista:

a.1) Regularidade para com a Fazenda Federal, a Certidão Conjunta Quanto à Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional (www.receita.fazenda.gov.br).

a.2) Regularidade para com a Fazenda Estadual, as certidões emitidas pela Secretaria de Estado da Fazenda, sendo as negativas de Natureza Tributaria e a de Natureza Não Tributaria emitidas no site da SEFA – Secretaria de Estado da Fazenda, emitidas pelo site (www.app.sefa.pa.gov.br).

a.3) Regularidade para com a Fazenda Municipal, a certidão negativa de débito municipal emitida na sede da licitante.

b) Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pelo site da Caixa Econômica Federal,

ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, emitido no site (www.caixa.gov.br).

c) Inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio da CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo site (www.tst.jus.br).

16. DA VIGÊNCIA

16.1 O prazo de vigência dessa Ata de Preços é de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

16.2. O prazo de vigência das contratações decorrentes desse registro de preços apresentará como termo inicial o recebimento da Nota de Empenho/ordem de fornecimento ou data de assinatura do contrato, e como termo final o recebimento definitivo do objeto pela Administração, ou finalização do prazo contratual caso seja firmado, observado os limites de prazo de entrega fixados neste edital.

17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 A licitante, adjudicatária ou contratada que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa.

17.2 A contratada que incorram nas faltas constantes nos arts. 81 a 85 da Lei nº 8.666/93, bem como, que dentro do prazo de validade de sua proposta não assinar o contrato ou retirar instrumento equivalente aplicam-se, segundo a natureza e gravidade de falta, assegurados à ampla defesa e o contraditório, as sanções previstas nos art. 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93 ou em dispositivos de norma que vierem a substituí-la.

17.3 O fornecedor que não emitir as Notas fiscais com a especificação dos produtos condizentes com aqueles apresentados na Planilha de Preços, implicará em suspensão por 12 (doze) meses.

17.4. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto adjudicado, a Administração garantira a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, mediante instauração de processo para averiguação.

17.5. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao Município de

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Oeiras do Pará.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. É facultado o (a) pregoeiro (a) ou 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.

18.2 A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por 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.

18.2.1. A anulação do procedimento induz à do contrato.

18.2.2. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

18.3. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e ao Órgão não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

18.4. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

18.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será designada para o primeiro dia útil subsequente no mesmo horário e local anteriormente definido, desde que não haja comunicação do (a) pregoeiro (a).

18.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do “vencimento”. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal da Administração Pública Municipal de Oeiras do Pará.

18.7. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando – se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada a preferência ao fornecedor em igualdade de condições (Decreto nº 7.892/2013 – Artigo 16).

ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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

18.9. Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes da Lei 10.520/2002, da Lei 8.666/93 e o Decreto no 7.892/2013 e alterações pelo decreto nº 8.250/2014.

São partes integrantes deste Edital:

- a) ANEXO I – Termo de Referência;
- b) ANEXO II – Minuta da Ata de Registro de Preço;
- c) ANEXO III – Minuta do Contrato;
- d) ANEXO IV - Declaração de Cumprimento do inciso XXXIII do art. 7º da C. F.
- e) ANEXO V - Modelo da proposta comercial
- f) ANEXO VI – Declaração que Cumpre os Requisitos de Habilitação
- g) ANEXO VII – Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos.
- h) ANEXO VIII – Declaração de Elaboração Independente de Proposta.
- i) ANEXO IX – Declaração de Fidelidade e Veracidade dos Documentos Apresentados.
- j) ANEXO X – Declaração Percentual Mínimo de 5% de Pessoas com Deficiência.

Oeiras do Pará (PA), 24 de janeiro de 2023.

CPL OEIRAS DO PARÁ

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 9/2023-00003

TERMO DE REFERÊNCIA CONSOLIDADO

Órgão Gerenciador	A PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ – PA
CNPJ	CNPJ: 04.876.413/0001-95
ENDEREÇO	AVENIDA XV DE NOVEMBRO, Nº 1198, BAIRRO LIBERDADE, OEIRAS DO PARÁ
CEP	68.470-000

2. Do Objeto

2.1. REGISTRO DE PREÇO PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO VISUAL, GRÁFICO, IMPRESSÃO E FABRICAÇÃO DE ARTIGOS DE VESTUÁRIOS PRODUZIDOS EM MALHARIA, EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA PREFEITURA, SECRETARIAS E FUNDO DO MUNICÍPIO DE OEIRAS DO PARÁ.

3. Da justificativa

A aquisição do material gráfica e artigos de vestuários visa suprir as necessidades das secretarias e fundos do município de Oeiras do Pará. Onde a **Secretaria de Administração** e suas secretarias vinculadas necessitam de requisição impressa para ordenar as compras realizadas aos fornecedores, bem como as atividades realizadas pelos órgãos que necessitam de panfletos, banner, outdoor e outros matérias de comunicação visual e vale destacar que o Município de Oeiras do Pará vem se destacando nos últimos anos nas reinaugurações e inaugurações de prédios públicos e a necessidade de placas de identificação e inauguração são necessárias para o cumprimento de tal ato memorável e que traz os munícipes mais qualidade nos serviços prestados. As secretarias de assistência social, educação, saúde e meio ambiente, por sua vez, vem realizado no município campanhas, ações e atividades internas e externas, onde há uma grande necessidade de material gráfico, impressão e artigos de vestuários para a realizações dos trabalhos de cada pasta.

A Secretaria Municipal de saúde que atende diariamente em média 1/3 da população de Oeiras do Pará em suas unidades de saúde espalhas pelo seu território, onde a utilização impresso de

ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

prontuários, encaminhamentos, receituários e outros são de extrema necessidade para a continuidade dos atendimentos, garantindo assim o direito à saúde e políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação.

A Secretaria Municipal de educação, onde a secretaria possui 48 unidades de ensino em todo o seu território. A utilização de material impresso para facilitar o ensino e aprendizagem ainda é uma realidade no município de Oeiras do Pará e as constantes atividades e ações promovidas pela secretaria de educação são necessárias para evitar o abandono precoce dos alunos da rede pública de ensino. A utilização de banner, flyer, panfletos, cartazes e outras mídias impressas são necessárias para a continuidade dos bons trabalhos.

A Secretaria Municipal de assistência social, onde os atendimentos são realizados ao longo dos 3.852 km² de área territorial, levando atendimentos nas diversas e programas socioassistenciais do Governo Federal como o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, Programa de erradicação do Trabalho Infantil, CRAS (Centro de referência em Assistência social), CREAS (centro de referência especializado de assistência social), dentre outros onde, assistentes sociais, psicólogo (a)s, educadores sociais e arte educadores, realizam o atendimento às famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social.

Para a realização dos trabalhos citados acima é necessário toda uma gama de matérias impressas como banner, flyer, panfletos, cartazes e outras mídias impressas, para facilitar e otimizar os atendimentos às famílias assistidas.

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente que é responsável em criar programas de sustentabilidade e proteção ambiental. Além disso, deve fiscalizar se as medidas de conservação do solo, rios, fauna e flora estão sendo corretamente aplicadas. Durante suas ações de conservação utiliza de material impresso como bloco de notificação, autuação e relatórios. E em suas campanhas e ações de conscientização de conservação ambiental utiliza de banner, flyer, panfletos, cartazes e outras mídias impressas para facilitar a disseminação da informação pretendida.

4. Detalhamento do Objeto

4.1. DEMANDA GERAL:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT
------	-----------	---------	-------

ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

1	ACOMPANHAMENTO INDIVIDUAL DE FERRO, PAPEL AP 75G, FORMATO A5, NONOCROMÁTICO BLOCO COM 50 FOLHAS.	UNIDADE	5000
2	ADESIVO 14,5x18CM. EM PAPEL ADESIVO. Especificação: Impressão em 04 cores (frente), com cola no lado não impresso. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	UNIDADE	1600
3	ADESIVO 16x22CM. Especificação: Corte final 15x21cm, papel adesivo: Impressão em 04 cores (frente), com cola no lado não impresso. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	UNIDADE	1600
4	Adesivo BOTON tamanho 5,5 cm redondo	UNIDADE	200
5	ADESIVO FORMATO LEITOSO 0,60 X 1,20M	UNIDADE	270
6	ADESIVO LEITOSO FORMATO 1,20 X 2,00M	UNIDADE	270
7	ADESIVO LEITOSO FORMATO 2,00 X 3,00M	UNIDADE	270
8	AGENDA PERSONALIZADA EM CAPA DURA, FORMATO ABERTO 21X32 CM, EM POLICROMIA COM LAMINAÇÃO FOSCA E EVERNIZ LOCALIZADA, MIOLO NO PAPEL AP-75	UNIDADE	900
9	AGENDAMENTO FISIOTERAPIA, PAPEL AP 75G, FORMATO A4, NONOCROMÁTICO, BLOCO COM 50 FOLHAS	UNIDADE	2000
10	ÁLBUM. Especificação capa 260x420mm, 4/4 cores, em couchê brilho de 170g, miolo 210x260mm, 4 cores, papel couchê brilho 90g dobrado 15 pag. Sem contar com a capa, alçamento automático.	UNIDADE	200
11	ATESTADO MÉDICO, PAPEL AP 75G, FORMATO A5, NONOCROMÁTICO, BLOCO COM 50 FOLHAS	UNIDADE	1500
12	AUTUAÇÃO DE EMBARCAÇÃO - TAM. 21X29,7CM - PAPEL AP 75G - 1X0 P.B. Especificação : PAPEL AUTO-COPIATIVO 50X2VIAS, BLOCO C	Bloco	150
13	AUTUAÇÃO DE OBRAS E TERRAS - TAM. 21X29,7CM - PAPEL AP 75G - 1X0 P.B - BL C/100. Especificação : Conforme modelo da Secretaria.	Bloco	150

ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

14	AUTUAÇÃO P/ CADASTRO DE AGRICULTOR E SUA PROPRIEDADE-TAM. 21X29,7 CM - 1X0 -P.B-BL C/100.ESPECIFICAÇÃO: CONFORME MODELO DA SECRETARIA.	BLOCO	300
15	AUTUAÇÃO P/ CADASTRO DE PESCADOR-TAM. 21X29,7 CM - PAPEL AP 75G -P.B-BL C/100.ESPECIFICAÇÃO: CONFORME MODELO DA SECRETARIA.	Bloco	300
16	AVENTAL PERSONALIZADO COM A LOGO DA SECRETARIA,TECIDO 100% POLIESTER OXFORD.	UNIDADE	150
17	BANDEIRA PERSONALIZADA EM TECIDO 80X 120 CM DUPLA FACE, CONFOME MODELO SOLICITADO PELA SECRETARIA	UNIDADE	240
18	BANDEIRINHA DE PAPEL MUNICIPIO, PAPEL AP 90G FORMATO 23X16. ESPECIFICAÇÃO: CONFORME MODELO CEDIDO PELA SECRETARIA.	UNIDADE	1000
19	BANDEIRINHA DE PAPEL PARÁ, PAPEL AP 90G FORMATO 23X16. ESPECIFICAÇÃO: CONFORME MODELO CEDIDO PELA SECRETARIA.	UNIDADE	1000
20	BANDEIRINHA DE PAPEL BRASIL, PAPEL AP 90G FORMATO 23X16. ESPECIFICAÇÃO: CONFORME MODELO CEDIDO PELA SECRETARIA.	UNIDADE	1000
21	BANNER 0,90x 1,20m. Especificação: Impressão em Lona night-day, impressão Digital (policromia), acabamento com canaleta em dois lados e alça em nylon. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	UNIDADE	500
22	BANNER IMPRESSO EM LONA - 1,2X0,90M. Especificação: Banner impresso em lona: 1,2x0,90 impressão em policromia, sobre lona vinilica, acabamento com duas hastes, uma em cada extremidade, sendo uma corda de sustentação para suporte desmontável. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	UNIDADE	500

ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

23	BANNER IMPRESSO EM LONA - 2,5X3,00M. Especificação: Banner impresso em lona: 1,2x0,90 impressão em policromia, sobre lona vinilica, acabamento com duas hastes, uma em cada extremidade, sendo uma corda de sustentação para suporte desmontável. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	UNIDADE	500
24	BANNER, FORMATO 0,60X1,80M, IMPRESSÃO EM LONA	UNIDADE	40
25	BANNER, FORMATO 1,50X 2,00M,IMPRESSÃO EM LONA	UNIDADE	40
26	BANNER, FORMATO 4,00X1,50M ,IMPRESSÃO EM LONA	UNIDADE	40
27	BANNER, IMPRESSO EM LONA 380G, ACABAMENTO EM BASTÃO, PONTEIRA E CORDÃO BRANCO, COM ARTE E TAMANHO A SEREM FORNECIDOS PELA SECRETARIA.	M ²	1000
28	BLOCO DE SOLICITAÇÃO FORMATO 9 UMA COR	UND	150
29	BLOCO PERSONALIZADO, TAMANHO A5, FRENTE,P.B, COM 50 FOLHAS.	unidade	2100
30	BOLSA PERSONALIZADA EM MATERIAL RECICLAVEL	UND	100
31	BONE PERSONALIZADO EM TACTEL COM LOGO DO EVENTO OU SECRETARIA	UNIDADE	1000
32	BONE PERSONALIZADO TELADO COM LOGO DO EVENTO OU SECRETARIA	UNIDADE	650
33	BPA- INDIVIDUALIZADO, PAPEL AP 75G, FORMATO A4, NONOCROMÁTICO, BLOCO COM 50 FOLHAS	UNIDADE	1000
34	CADERNETA DA CRIANÇA MENINA 22 PÁGINAS	UNIDADE	1000
35	CADERNETA DA CRIANÇA MENINO 22PÁGINAS	UNIDADE	1000
36	CALENDÁRIO DE MESA ENCADERNADO PERSONALIZADO	UNIDADE	300
37	CAMISA MANGA COMPRIDA PERSONALIZADA EM ALGODÃO PMG.	UNIDADE	400
38	CAMISA MANGA CURTA PERSONALIZADA PARA CAMPANHAS E EVENTOS, FRENTE E COSTA, SUBLIMAÇÃO TOTAL, TAM:PMG.	UNIDADE	1000

ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

39	CAMISA PERSONALIZADA COM GOLA POLO EM ALGODÃO PMG.	UNIDADE	400
40	CAMISA PERSONALIZADA PARA CAMPANHAS E EVENTOS, FRENTE E COSTA, SUBLIMAÇÃO TOTAL, TAM: P,M e G.	UNIDADE	8000
41	CAMISAS malha fio 30 ,P,M,G	UNIDADE	1000
42	CANETAS PERSONALIZADAS	UNIDADE	3000
43	CAPA PARA PROCESSO - TAM. 21X29,7CM - PAPEL AP 180G - 1X1 P.B. Especificação: Conforme modelo da Secretaria.	UNIDADE	12500
44	CARIMBO PERSONALIZADO TAM. 5X2 CM AUTOMÁTICO.	UNIDADE	600
45	CARTAZ 29,7x42CM. Especificação: Papel couchê brilho 120g, impressã policromia (frente). Conforme modelo cedido pela Secretaria.	UNIDADE	2000
46	CARTAZ 32x66CM. Especificação: Papel couchê brilho 120g, impressã policromia (frente). Conforme modelo cedido pela Secretaria.	UNIDADE	2000
47	CARTAZ 48x64CM. Especificação: Papel couchê brilho 120g, impressã policromia (frente). Conforme modelo cedido pela Secretaria.	UNIDADE	2000
48	CARTAZ PERSONALIZADO 40X60 CM	UNIDADE	1500
49	CARTAZ PERSONALIZADO EM PAPEL COCHÊ TAMANHO A3	UNIDADE	1000
50	CARTAZES IMPRESSO EM PAPEL COCHE formato 46x64cm	UNIDADE	800
51	CARTEIRA DE VACINAÇÃO, PAPEL 180G, 7X21CM, COLORIDA	UNIDADE	1500
52	CARTILHA COM FORMATO 8 ABERTO; CAPA EM PAPEL COCHÊ 170 GRS, 4X4 CORES; MIOLO COM 16 PAGINAS, 4X4 CORES , PAPEL OFF - SET 75 GRS; (MALÁRIA ,COVID)	UNIDADE	4000
53	CARTILHAS formato 9 (capa em papel off set 150g colorido miolo em papel off set 66g preto e branco)	UNIDADE	150
54	CERTIFICADO - 21x29. 7 cm, 4x0 cores, Tinta Escala em Sulfite 240g.	UNIDADE	400



PREFEITURA MUNICIPAL DE
OEIRAS
DO PARÁ
Mobilizar para mudar, Oeiras já!



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

55	CERTIFICADO A5 EM PAPEL OFF-SET 150g. Especificação: Impressão e 04 cores (frente). Conforme modelo cedido pela Secretaria.	UNIDADE	500
56	CERTIFICADO PERSONALIZADO, CONFORME MODELO CEDIDO PELA SECRETARIA.	UNIDADE	6000
57	CONVITES IMPRESSÃO DIGITAL - COLORIDO. Especificação: Impressão digital. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	UNIDADE	1500
58	CRACHA FUNCIONAL EM PV 6X9 CM QUATRO CORES	UNIDADE	100
59	DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL DAM-TAM.15X20 CM-PAPEL AP 75G-1X0 P.B. ESPECIFICAÇÃO: PAPEL AUTO- COPIATIVO 50X2VIAS, BLOCO COM 100 FOLHAS, CONFORME MODELO DA SECRETARIA.	BLOCO	200
60	ENCADERNAÇÃO DE 101 ATÉ 200 FOLHAS	UNIDADE	450
61	ENCADERNAÇÃO DE 51 ATÉ 100 FOLHAS	UNIDADE	450
62	ENCADERNAÇÃO DE ATÉ 50 FOLHAS	UNIDADE	900
63	ENTREGA DE SUPLEM. DE FERRO PUERPERA, PAPEL AP 75G, FORMATO A4, NONOCROMÁTICO, BLOCO COM 50 FOLHAS	UNIDADE	1000
64	ENVELOPE MEMORANDO TIMBRADO 18X24CM - AP 75G EM POLICROMIA. Especificação: Conforme modelo cedido pela Secretaria.	UNIDADE	500
65	ENVELOPE OFÍCIO TIMBRADO 22X32CM - AP 75G EM POLICROMIA. Especificação: Conforme modelo cedido pela Secretaria.	UNIDADE	600
66	ENVELOPE PERSONALIZADO TAM. 11X22 CM	UNIDADE	1500
67	ENVELOPE PERSONALIZADO TAMANHO A4	UNIDADE	1500
68	FACHADA DE PREDIO PUBLICO EM ACM,LETRA CAIXA EM PVC E ACRILICO. COM ARTE E TAMANHO A SEREM FORNECIDOS PELA SECRETARIA.	M ²	60



PREFEITURA MUNICIPAL DE
OEIRAS
DO PARÁ
Mobilizar para mudar, Oeiras já!



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

69	FACHADA DE PREDIO PUBLICO EM LONA 440G, ESTRUTURA EM METALON, COM ARTE E TAMANHO A SEREM FORNECIDOS PELA SECRETARIA.	M ²	250
70	FAIXA 0,80x4m. Em murim branco, impressão em 01 (uma) cor, acabamento com hasters de madeira ou canaleta nos lados menores até dez artes diferentes. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	UNIDADE	50
71	FAIXA 3,00 X 0,70 EM LONA	UNIDADE	100
72	FAIXA EM LONA 380G, COM BASTÃO NAS PONTAS 80X400, COM ARTE E TAMANHO A SEREM FORNECIDOS PELA SECRETARIA.	UNIDADE	800
73	FICHA CORPO HUMANO FISIOTERAPIA, PAPEL AP 75G, FORMATO A4, NONOCROMÁTICO, BLOCO COM 50 FOLHAS	UNIDADE	1500
74	FICHA DE ATENDIMENTO HPP, PAPEL AP 75G, FORMATO A4, NONOCROMÁTICO, BLOCO COM 50 FOLHAS	UNIDADE	1500
75	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL (FRENTE E VERSO), PAPEL AP 75G, FORMATO A4, NONOCROMÁTICO, BLOCO COM 50 FOLHAS	UNIDADE	1000
76	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL (FRENTE E VERSO), PAPEL AP 75G, FORMATO A4, NONOCROMÁTICO, BLOCO COM 50 FOLHAS	UNIDADE	1500
77	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA (FRENTE E VERSO), PAPEL AP 75G, FORMATO A4, NONOCROMÁTICO, BLOCO COM 50 FOLHAS	UNIDADE	6000
78	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA (FRENTE E VERSO), PAPEL AP 75G, FORMATO A4, NONOCROMÁTICO, BLOCO COM 50 FOLHAS	UNIDADE	9000
79	FICHA DE DADOS PARA CARTÃO SUS, PAPEL AP 75G, FORMATO A4, NONOCROMÁTICO, BLOCO COM 50 FOLHAS	UNIDADE	4000

ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

80	FICHA DE PROCEDIMENTOS (FRENTE E VERSO), PAPEL AP 75G, FORMATO A4, NONOCROMÁTICO, BLOCO COM 50 FOLHAS	UNIDADE	20000
81	FICHA DE REFERÊNCIA, PAPEL AP 75G, FORMATO A4, NONOCROMÁTICO, BLOCO COM 50 FOLHAS	UNIDADE	10000
82	FICHA DE VACINAÇÃO COVID, FRENTE E VERSO, PAPEL AP 75G, FORMATO A4, NONOCROMÁTICO, BLOCO COM 50 FOLHAS	UNIDADE	10000
83	FICHA DE VISITA DE ACS, PAPEL AP 90G, FORMATO A4, NONOCROMÁTICO, BLOCO COM 50 FOLHAS	UNIDADE	20000
84	FLYER 15x21cm. Apresentação: Em papel couchê brilho 150gr ou superior	UNIDADE	1000
85	FOLDER – FORMATO 9, 22 X 26CM	UNIDADE	1000
86	FOLDER FORMATO ABERTO 12x22CM. Especificação: Com 02 (duas) dobras, papel couchê brilho 150g, 04 cores frente e verso. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	UNIDADE	4000
87	FOLDER FORMATO ABERTO 46x21CM. Especificação: Com 02 (duas) dobras, papel couchê brilho 150g, 04 cores frente e verso. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	UNIDADE	3000
88	FOLDER INFORMATIVO - TAM. 21X29,7CM - PAPEL COUCHÊ 115G - 4X4 COR. Especificação: Conforme modelo cedido pela Secretaria.	UNIDADE	9000
89	FOLDER PAPEL COUCHER 75G, A4 COLORIDO	UNIDADE	15000
90	FORMULÁRIO BPA, PAPEL AP 75G, FORMATO A4, NONOCROMÁTICO, BLOCO COM 50 FOLHAS	UNIDADE	8000
91	FORMULARIO CADASTRO SISVAN (FRENTE E VERSO), PAPEL AP 75G, FORMATO A4, NONOCROMÁTICO, BLOCO COM 50 FOLHAS	UNIDADE	1000
92	FORMULÁRIO DE DENUNCIA - TAM. 21X29,7CM - PAPEL AP 75G. Especificação : BLOCO COM 100 FOLHAS, P.B, Conforme modelo da Secretaria.	Bloco	100

ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

93	FORMULÁRIO DE DENÚNCIA. Especificação: Tamanho: 21x29,7cm, papel AP 75g, 1x0 cor. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	Bloco	100
94	FORMULARIO DE NOTIFICAÇÃO - TAM. 21X29,7CM - PAPEL AP 75G. Especificação : BLOCO COM 100 FOLHAS, P.B, Conforme modelo da Secretaria.	Bloco	100
95	IMPRESSÃO DE ADESIVO LEITOSO COM RECORTE, COM ARTE E TAMANHO A SEREM FORNECIDOS PELA SECRETARIA.	M ²	500
96	IMPRESSÃO DE ADESIVO LEITOSO SEM RECORTE, INCLUSO SERVIÇO DE APLICAÇÃO, COM ARTE E TAMANHO A SEREM FORNECIDOS PELA SECRETARIA.	M ²	1000
97	IMPRESSÃO DE ADESIVO PERFURADO, COM ARTE E TAMANHO A SEREM FORNECIDOS PELA SECRETARIA.	M ²	600
98	IMPRESSÃO DE ADESIVO TRANSPARENTE, COM ARTE E TAMANHO A SEREM FORNECIDOS PLA SECRETARIA.	M ²	250
99	IMPRESSÃO DE PLANTA ARQUITETÔNICA	UNIDADE	2400
100	IMPRESSÃO EM LONA 440G, ACABAMENTO EM ILHOS, COM ARTE E TAMANHO A SEREM FORNECIDOS PELA SECRETARIA.	M ²	450
101	IMPRESSÃO EM PAPEL FOTOGRAFICO A4	UNIDADE	3000
102	IMPRESSÃO EM PAPEL PARA OUTDOOR COM APLICAÇÃO	M ²	200
103	JORNAL A3. Especificação: Com uma dobra, em papel offset 120g, impressão em cores 04 cores.	UNIDADE	12000
104	LAUDO APAC, PAPEL AP 75G, FORMATO A4, NONOCROMÁTICO, BLOCO COM 50 FOLHAS	UNIDADE	500
105	MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR, PAPEL AP 75G, FORMATO A4, NONOCROMÁTICO, BLOCO COM 50 FOLHAS	UNIDADE	3000
106	MODELO CERTIFICADO - PAPEL COUCHE 250G - COLORIDO. Especificação: Impressão digital. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	UNIDADE	1500

ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

107	PANFLETO 16x22CM. Especificação: Papel off-set 90g, Impressão em 01 cor (frente). Conforme modelo cedido pela Secretaria.	UNIDADE	3000
108	PANFLETO, TAMANHO A5, PAPEL 65G, COLORIDO	UNIDADE	20000
109	PAPEL MEMORANDO TIMBRADO - C/ 100 FLS - AP 75G EM POLICROMIA. Especificação: Conforme modelo cedido pela Secretaria.	Bloco	500
110	PAPEL OFICIO TIMBRADO - C/ 100 FLS - AP 75G EM POLICROMIA. Especificação: Conforme modelo cedido pela Secretaria.	Bloco	500
111	PASTA DO PERSONALIZADA F4, EM POLICROMIA COM ACABAMENTO BOLSO.	UNIDADE	3000
112	PASTA EM PAPELÃO BRANCO 40CM x 28 CM. Especificação: Supremo 300g, com acabamento brilho e aba de 15 cm (frente) com impressão em 4 (quatro) cores.	UNIDADE	500
113	PASTA PERSONALIZADA EM PAPEL COUCHÊ 200g 4X4	UNIDADE	200
114	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO EM PVC E ADESIVO LEITOSO NO ACABAMENTO, COM ARTE A SEREM FORNECIDOS PELA SECRETARIA. TAM 15X30CM	UNIDADE	1200
115	PLACA DE INAUGURAÇÃO EM AÇO ESCOVADO, LEGENDA EM ALTO E BAIXO RELEVO, PADRÃO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, TAMANHO: 60X40CM	UNIDADE	75
116	PLACA DE INAUGURAÇÃO EM ACRILICO LEGENDA EM ALTO E BAIXO RELEVO, PADRÃO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, TAMANHO: 60X40CM	UNIDADE	110
117	PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO EM DEPARTAMENTOS DA SECRETARIA E LOUGRADOUROS PUBLICOS PARA DIVULGAÇÃO DE EVENTOS E IDENTIFICAÇÃO DE PREDIOS DA SECRETARIA, IMPRESSO EM LONA 440 GR, COM ESTRUTURA EM FERRO PARA FIXAÇÃO.	M ²	100
118	PLASTIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS FORMATO A4	UNIDADE	850

ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

119	POSTAL 10x15. Especificação: Papel supremo 250g, impressão em policromia frente.	UNIDADE	100
120	PRODUÇÃO ODONTOLÓGICA (SIA) (FRENTE E VERSO), PAPEL AP 75G, FORMATO A4, NONOCROMÁTICO, BLOCO COM 50 FOLHAS	UNIDADE	1500
121	PRONTUÁRIO CONTINUAÇÃO (FRENTE E VERSO), PAPEL AP 75G, FORMATO A4, NONOCROMÁTICO, BLOCO COM 50 FOLHAS	UNIDADE	3000
122	PRONTUÁRIO FISIOTERAPIA, PAPEL AP 75G, FORMATO A4, NONOCROMÁTICO, BLOCO COM 50 FOLHAS	UNIDADE	3000
123	RECEITUÁRIO, PAPEL AP 75G, FORMATO A5, NONOCROMÁTICO, BLOCO COM 50 FOLHAS	UNIDADE	3000
124	RECIBO 10X11CM SEIN/NECLOPOLE - PAPEL AUTO-COPIATIVO 50X2VIAS-NUMERADO-SERRILHADO. Especificação: BLOCO COM 100 FOLHAS, P.B, Conforme modelo da Secretaria.	Bloco	150
125	RECIBO 17X11CM LITORAL NOTURNO PAPEL AUTO-COPIATIVO 50X2VIAS-NUMERADO-SERRILHADO. Especificação: BLOCO COM 100 FOLHAS, P.B, Conforme modelo da Secretaria.	Bloco	150
126	RECIBO 17X11CM MERCADO SEDE - PAPEL AUTO-COPIATIVO 50X2VIAS-NUMERADO-SERRILHADO. Especificação: BLOCO COM 10 FOLHAS, P.B, Conforme modelo da Secretaria.	Bloco	150
127	RECIBO DE PROTOCOLO - TAM. 15X21CM - PAPEL AP 75G - 1X0 P.B - BL C/100. Especificação : Conforme modelo da Secretaria.	Bloco	150
128	REQUISICAO DE EXAMES, PAPEL AP 75G, FORMATO A5, NONOCROMÁTICO BLOCO COM 50 FOLHAS	UNIDADE	4000
129	REQUISICÃO DE EXAMES, PAPEL AP 75G, FORMATO A5, NONOCROMÁTICO, BLOCO COM 50 FOLHAS	UNIDADE	4000

ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

130	REQUISIÇÃO DE GASOLINA - TAM. 12X21CM - PAPEL AP 75G. Especificação: PAPEL AUTO-COPIATIVO 50X2VIAS-NUMERADO-SERRILHADO, BLOCO COM 100 FOLHAS, P.B, Conforme modelo da Secretaria.	Bloco	350
131	REQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS - TAM. 12X21CM - PAPEL AP 75G. Especificação : PAPEL AUTO-COPIATIVO 50X2VIAS-NUMERADO-SERRILHADO, BLOCO COM 100 FOLHAS, P.B Conforme modelo da Secretaria.	Bloco	350
132	SOLICITAÇÃO DE USG, PAPEL AP 75G, FORMATO A4, NONOCROMÁTICO, BLOCO COM 50 FOLHAS	UNIDADE	8000
133	TALÃO 125x210MM. Especificação: 1 (uma) cor (frente), em papel off-set 75g, 100 folhas 02 vias. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	Bloco	80
134	TESTE DO PEZINHO, PAPEL AP 75G, FORMATO A4, NONOCROMÁTICO, BLOCO COM 50 FOLHAS	UNIDADE	10000
135	TITULO A4. Especificação: Em papel off-set 150g, Impressão 04 cores (frente). Conforme modelo cedido pela Secretaria.	UNIDADE	200
136	TOTEN PORTA ALCOOL 30X120CM	UNIDADE	90
137	WIND BANNER 50X150	UNIDADE	50
138	WIND BANNER COMPLETO, DUPLA FACE, ASTE E BASE 2,5 X 0,60	UNIDADE	30
139	XEROX EM PAPEL 75 G A4 COLORIDO	UNIDADE	40000
140	XEROX EM PAPEL 75 G A4 PRETO E BRANCO	UNIDADE	100000

4.2. DEMANDA DAS SECRETARIAS:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	SEMED	SMS	SEMAD	SEMAS	SEMMA
1	ACOMPANHAMENTO INDIVIDUAL DE FERRO, PAPEL AP 75G, FORMATO A5, NONOCROMÁTICO BLOCO COM 50 FOLHAS.	UNIDADE		5000			
2	ADESIVO 14,5x18CM. EM PAPEL ADESIVO. Especificação: Impressão em 04 cores (frente), com cola no lado não impresso. Conforme modelo cedido pela	UNIDADE					1.600



PREFEITURA MUNICIPAL DE
OEIRAS
DO PARÁ
Mobilizar para mudar, Oeiras já!



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	Secretaria.						
3	ADESIVO 16x22CM. Especificação: Corte final 15x21cm, papel adesivo: Impressão em 04 cores (frente), com cola no lado não impresso. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	UNIDADE					1.600
4	Adesivo BOTON tamanho 5,5 cm redondo	UNIDADE				200	
5	ADESIVO FORMATO LEITOSO 0,60 X 1,20M	UNIDADE				270	
6	ADESIVO LEITOSO FORMATO 1,20 X 2,00M	UNIDADE				270	
7	ADESIVO LEITOSO FORMATO 2,00 X 3,00M	UNIDADE				270	
8	AGENDA PERSONALIZADA EM CAPA DURA, FORMATO ABERTO 21X32 CM, EM POLICROMIA COM LAMINAÇÃO FOSCA E EVERNIZ LOCALIZADA, MIOLO NO PAPEL AP-75	UNIDADE	300	300	300		
9	AGENDAMENTO FISIOTERAPIA, PAPEL AP 75G, FORMATO A4, NONOCROMÁTICO, BLOCO COM 50 FOLHAS	UNIDADE		2000			
10	ÁLBUM. Especificação capa 260x420mm, 4/4 cores, em couchê brilho de 170g, miolo 210x260mm, 4 cores, papel couchê brilho 90g dobrado 15 pag. Sem contar com a capa, alçamento automático.	UNIDADE					200
11	ATESTADO MÉDICO, PAPEL AP 75G, FORMATO A5, NONOCROMÁTICO, BLOCO COM 50 FOLHAS	UNIDADE		1500			
12	AUTUAÇÃO DE EMBARCAÇÃO - TAM. 21X29,7CM - PAPEL AP 75G - 1X0 P.B. Especificação : PAPEL AUTO-COPIATIVO 50X2VIAS, BLOCO C	Bloco					150
13	AUTUAÇÃO DE OBRAS E TERRAS - TAM. 21X29,7CM - PAPEL AP 75G - 1X0 P.B - BL C/100. Especificação : Conforme modelo da Secretaria.	Bloco					150



PREFEITURA MUNICIPAL DE
OEIRAS
DO PARÁ
Mobilizar para mudar, Oeiras já!



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

14	AUTUAÇÃO P/ CADASTRO DE AGRICULTOR E SUA PROPRIEDADE-TAM. 21X29,7 CM - 1X0 -P.B-BL C/100.ESPECIFICAÇÃO: CONFORME MODELO DA SECRETARIA.	BLOCO				300		
15	AUTUAÇÃO P/ CADASTRO DE PESCADOR-TAM. 21X29,7 CM - PAPEL AP 75G -P.B-BL C/100.ESPECIFICAÇÃO: CONFORME MODELO DA SECRETARIA.	Bloco				300		
16	AVENTAL PERSONALIZADO COM A LOGO DA SECRETARIA,TECIDO 100% POLIESTER OXFORD.	UNIDADE	50	50	50			
17	BANDEIRA PERSONALIZADA EM TECIDO 80X 120 CM DUPLA FACE, CONFOME MODELO SOLICITADO PELA SECRETARIA	UNIDADE	80	80	80			
18	BANDEIRINHA DE PAPEL MUNICIPIO, PAPEL AP 90G FORMATO 23X16. ESPECIFICAÇÃO: CONFORME MODELO CEDIDO PELA SECRETARIA.	UNIDADE	1000					
19	BANDEIRINHA DE PAPEL PARÁ, PAPEL AP 90G FORMATO 23X16. ESPECIFICAÇÃO: CONFORME MODELO CEDIDO PELA SECRETARIA.	UNIDADE	1000					
20	BANDEIRINHA DE PAPEL BRASIL, PAPEL AP 90G FORMATO 23X16. ESPECIFICAÇÃO: CONFORME MODELO CEDIDO PELA SECRETARIA.	UNIDADE	1000					
21	BANNER 0,90x 1,20m. Especificação: Impressão em Lona night-day, impressão Digital (policromia), acabamento com canaleta em dois lados e alça em nylon. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	UNIDADE						500
22	BANNER IMPRESSO EM LONA - 1,2X0,90M. Especificação: Banner impresso em lona: 1,2x0,90 impressão em policromia, sobre lona vinilica, acabamento com duas hastes, uma em cada extremidade, sendo uma corda de sustentação para suporte desmontável. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	UNIDADE						500

ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

23	BANNER IMPRESSO EM LONA - 2,5X3,00M. Especificação: Banner impresso em lona: 1,2x0,90 impressão em policromia, sobre lona vinilica, acabamento com duas hastes, uma em cada extremidade, sendo uma corda de sustentação para suporte desmontável. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	UNIDADE					500
24	BANNER, FORMATO 0,60X1,80M, IMPRESSÃO EM LONA	UNIDADE				40	
25	BANNER, FORMATO 1,50X2,00M,IMPRESSÃO EM LONA	UNIDADE				40	
26	BANNER, FORMATO 4,00X1,50M ,IMPRESSÃO EM LONA	UNIDADE				40	
27	BANNER, IMPRESSO EM LONA 380G, ACABAMENTO EM BASTÃO, PONTEIRA E CORDÃO BRANCO, COM ARTE E TAMANHO A SEREM FORNECIDOS PELA SECRETARIA.	M ²	300	300	400		
28	BLOCO DE SOLICITAÇÃO FORMATO 9 UMA COR	UND				150	
29	BLOCO PERSONALIZADO, TAMANHO A5, FRENTE,P.B, COM 50 FOLHAS.	unidade	500	800	800		
30	BOLSA PERSONALIZADA EM MATERIAL RECICLAVEL	UND				100	
31	BONE PERSONALIZADO EM TACTEL COM LOGO DO EVENTO OU SECRETARIA	UNIDADE		500	500		
32	BONE PERSONALIZADO TELADO COM LOGO DO EVENTO OU SECRETARIA	UNIDADE		500	150		
33	BPA- INDIVIDUALIZADO, PAPEL AP 75G, FORMATO A4, NONOCROMÁTICO, BLOCO COM 50 FOLHAS	UNIDADE		1000			
34	CADERNETA DA CRIANÇA MENINA 22 PÁGINAS	UNIDADE		1000			
35	CADERNETA DA CRIANÇA MENINO 22PÁGINAS	UNIDADE		1000			
36	CALENDÁRIO DE MESA ENCADERNADO PERSONALIZADO	UNIDADE	100	100	100		
37	CAMISA MANGA COMPRIDA PERSONALIZADA EM ALGODÃO PMG.	UNIDADE		400			
38	CAMISA MANGA CURTA PERSONALIZADA PARA CAMPANHAS E EVENTOS, FRENTE E COSTA, SUBLIMAÇÃO TOTAL, TAM:PMG.	UNIDADE		1000			



PREFEITURA MUNICIPAL DE
OEIRAS
DO PARÁ
Mobilizar para mudar, Oeiras já!



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

39	CAMISA PERSONALIZADA COM GOLA POLO EM ALGODÃO PMG.	UNIDADE		400			
40	CAMISA PERSONALIZADA PARA CAMPANHAS E EVENTOS, FRENTE E COSTA, SUBLIMAÇÃO TOTAL, TAM: P,M e G.	UNIDADE	7000		1000		
41	CAMISAS malha fio 30 ,P,M,G	UNIDADE				1000	
42	CANETAS PERSONALIZADAS	UNIDADE	1000	1000	1000		
43	CAPA PARA PROCESSO - TAM. 21X29,7CM -PAPEL AP 180G - 1X1 P.B. Especificação: Conforme modelo da Secretaria.	UNIDADE			11000		1.500
44	CARIMBO PERSONALIZADO TAM. 5X2 CM AUTOMÁTICO.	UNIDADE	500	50	50		
45	CARTAZ 29,7x42CM. Especificação: Papel couchê brilho 120g, impressõa policromia (frente). Conforme modelo cedido pela Secretaria.	UNIDADE					2.000
46	CARTAZ 32x66CM. Especificação: Papel couchê brilho 120g, impressõa policromia (frente). Conforme modelo cedido pela Secretaria.	UNIDADE					2.000
47	CARTAZ 48x64CM. Especificação: Papel couchê brilho 120g, impressõa policromia (frente). Conforme modelo cedido pela Secretaria.	UNIDADE					2.000
48	CARTAZ PERSONALIZADO 40X60 CM	UNIDADE	500	500	500		
49	CARTAZ PERSONALIZADO EM PAPEL COCHÊ TAMANHO A3	UNIDADE		500	500		
50	CARTAZES IMPRESSO EM PAPEL COCHE formato 46x64cm	UNIDADE				800	
51	CARTEIRA DE VACINAÇÃO, PAPEL 180G, 7X21CM, COLORIDA	UNIDADE		1500			
52	CARTILHA COM FORMATO 8 ABERTO; CAPA EM PAPEL COCHÊ 170 GRS, 4X4 CORES; MIOLO COM 16 PAGINAS, 4X4 CORES , PAPEL OFF - SET 75 GRS; (MALÁRIA ,COVID)	UNIDADE		4000			
53	CARTILHAS formato 9 (capa em papel off set 150g colorido miolo em papel off set 66g preto e branco)	UNIDADE				150	
54	CERTIFICADO - 21x29. 7 cm, 4x0 cores, Tinta Escala em Sulfite 240g.	UNIDADE				400	

ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

55	CERTIFICADO A5 EM PAPEL OFF-SET 150g. Especificação: Impressão e 04 cores (frente). Conforme modelo cedido pela Secretaria.	UNIDADE					500
56	CERTIFICADO PERSONALIZADO, CONFORME MODELO CEDIDO PELA SECRETARIA.	UNIDADE	2500	2500	1000		
57	CONVITES IMPRESSÃO DIGITAL - COLORIDO. Especificação: Impressão digital. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	UNIDADE					1.500
58	CRACHA FUNCIONAL EM PV 6X9 CM QUATRO CORES	UNIDADE				100	
59	DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL DAM-TAM.15X20 CM- PAPEL AP 75G-1X0 P.B. ESPECIFICAÇÃO: PAPEL AUTO-COPIATIVO 50X2VIAS, BLOCO COM 100 FOLHAS, CONFORME MODELO DA SECRETARIA.	BLOCO			200		
60	ENCADERNAÇÃO DE 101 ATÉ 200 FOLHAS	UNIDADE	150	150	150		
61	ENCADERNAÇÃO DE 51 ATÉ 100 FOLHAS	UNIDADE	150	150	150		
62	ENCADERNAÇÃO DE ATÉ 50 FOLHAS	UNIDADE	300	300	300		
63	ENTREGA DE SUPLEM. DE FERRO PUERPERA, PAPEL AP 75G, FORMATO A4, NONOCROMÁTICO, BLOCO COM 50 FOLHAS	UNIDADE		1000			
64	ENVELOPE MEMORANDO TIMBRADO 18X24CM - AP 75G EM POLICROMIA. Especificação: Conforme modelo cedido pela Secretaria.	UNIDADE					500
65	ENVELOPE OFÍCIO TIMBRADO 22X32CM - AP 75G EM POLICROMIA. Especificação: Conforme modelo cedido pela Secretaria.	UNIDADE					600
66	ENVELOPE PERSONALIZADO TAM. 11X22 CM	UNIDADE	500	500	500		
67	ENVELOPE PERSONALIZADO TAMANHO A4	UNIDADE	500	500	500		
68	FACHADA DE PREDIO PUBLICO EM ACM,LETRA CAIXA EM PVC E ACRILICO. COM ARTE E TAMANHO A SEREM FORNECIDOS PELA SECRETARIA.	M ²	20	20	20		

ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

69	FACHADA DE PREDIO PUBLICO EM LONA 440G, ESTRUTURA EM METALON, COM ARTE E TAMANHO A SEREM FORNECIDOS PELA SECRETARIA.	M ²	50	100	100		
70	FAIXA 0,80x4m. Em murim branco, impressão em 01 (uma) cor, acabamento com hasters de madeira ou canaleta nos lados menores até dez artes diferentes. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	UNIDADE					50
71	FAIXA 3,00 X 0,70 EM LONA	UNIDADE				100	
72	FAIXA EM LONA 380G, COM BASTÃO NAS PONTAS 80X400, COM ARTE E TAMANHO A SEREM FORNECIDOS PELA SECRETARIA.	UNIDADE	400	300	100		
73	FICHA CORPO HUMANO FISIOTERAPIA, PAPEL AP 75G, FORMATO A4, NONOCROMÁTICO, BLOCO COM 50 FOLHAS	UNIDADE		1500			
74	FICHA DE ATENDIMENTO HPP, PAPEL AP 75G, FORMATO A4, NONOCROMÁTICO, BLOCO COM 50 FOLHAS	UNIDADE		1500			
75	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL (FRENTE E VERSO), PAPEL AP 75G, FORMATO A4, NONOCROMÁTICO, BLOCO COM 50 FOLHAS	UNIDADE		1000			
76	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL (FRENTE E VERSO), PAPEL AP 75G, FORMATO A4, NONOCROMÁTICO, BLOCO COM 50 FOLHAS	UNIDADE		1500			
77	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA (FRENTE E VERSO), PAPEL AP 75G, FORMATO A4, NONOCROMÁTICO, BLOCO COM 50 FOLHAS	UNIDADE		6000			
78	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA (FRENTE E VERSO), PAPEL AP 75G, FORMATO A4, NONOCROMÁTICO, BLOCO COM 50 FOLHAS	UNIDADE		9000			
79	FICHA DE DADOS PARA CARTÃO SUS, PAPEL AP 75G, FORMATO A4, NONOCROMÁTICO, BLOCO COM 50 FOLHAS	UNIDADE		4000			



PREFEITURA MUNICIPAL DE
OEIRAS
DO PARÁ
Mobilizar para mudar, Oeiras já!



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

80	FICHA DE PROCEDIMENTOS (FRENTE E VERSO), PAPEL AP 75G, FORMATO A4, NONOCROMÁTICO, BLOCO COM 50 FOLHAS	UNIDADE		20000			
81	FICHA DE REFERÊNCIA, PAPEL AP 75G, FORMATO A4, NONOCROMÁTICO, BLOCO COM 50 FOLHAS	UNIDADE		10000			
82	FICHA DE VACINAÇÃO COVID, FRENTE E VERSO, PAPEL AP 75G, FORMATO A4, NONOCROMÁTICO, BLOCO COM 50 FOLHAS	UNIDADE		10000			
83	FICHA DE VISITA DE ACS, PAPEL AP 90G, FORMATO A4, NONOCROMÁTICO, BLOCO COM 50 FOLHAS	UNIDADE		10000			
84	FLYER 15x21cm. Apresentação: Em papel couchê brilho 150gr ou superior	UNIDADE				1000	
85	FOLDER – FORMATO 9, 22 X 26CM	UNIDADE				1000	
86	FOLDER FORMATO ABERTO 12x22CM. Especificação: Com 02 (duas) dobras, papel couchê brilho 150g, 04 cores frente e verso. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	UNIDADE					4.000
87	FOLDER FORMATO ABERTO 46x21CM. Especificação: Com 02 (duas) dobras, papel couchê brilho 150g, 04 cores frente e verso. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	UNIDADE					3.000
88	FOLDER INFORMATIVO - TAM. 21X29,7CM - PAPEL COUCHÊ 115G - 4X4 COR. Especificação: Conforme modelo cedido pela Secretaria.	UNIDADE			1000		8.000
89	FOLDER PAPEL COUCHER 75G, A4 COLORIDO	UNIDADE	6000	5000	4000		
90	FORMULÁRIO BPA, PAPEL AP 75G, FORMATO A4, NONOCROMÁTICO, BLOCO COM 50 FOLHAS	UNIDADE		8000			
91	FORMULARIO CADASTRO SISVAN (FRENTE E VERSO), PAPEL AP 75G, FORMATO A4, NONOCROMÁTICO, BLOCO COM 50 FOLHAS	UNIDADE		1000			
92	FORMULÁRIO DE DENUNCIA - TAM. 21X29,7CM - PAPEL AP 75G. Especificação : BLOCO COM 100 FOLHAS, P.B, Conforme modelo da Secretaria.	Bloco					100



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

93	FORMULÁRIO DE DENÚNCIA. Especificação: Tamanho: 21x29,7cm, papel AP 75g, 1x0 cor. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	Bloco					100
94	FORMULARIO DE NOTIFICAÇÃO - TAM. 21X29,7CM - PAPEL AP 75G. Especificação : BLOCO COM 100 FOLHAS, P.B, Conforme modelo da Secretaria.	Bloco					100
95	IMPRESSÃO DE ADESIVO LEITOSO COM RECORTE, COM ARTE E TAMANHO A SEREM FORNECIDOS PELA SECRETARIA.	M ²	150	200	150		
96	IMPRESSÃO DE ADESIVO LEITOSO SEM RECORTE, INCLUSO SERVIÇO DE APLICAÇÃO, COM ARTE E TAMANHO A SEREM FORNECIDOS PELA SECRETARIA.	M ²	400	300	300		
97	IMPRESSÃO DE ADESIVO PERFURADO, COM ARTE E TAMANHO A SEREM FORNECIDOS PELA SECRETARIA.	M ²	150	300	150		
98	IMPRESSÃO DE ADESIVO TRANSPARENTE, COM ARTE E TAMANHO A SEREM FORNECIDOS PELA SECRETARIA.	M ²	150	50	50		
99	IMPRESSÃO DE PLANTA ARQUITETÔNICA	UNIDADE	200	200	2000		
100	IMPRESSÃO EM LONA 440G, ACABAMENTO EM ILHOS, COM ARTE E TAMANHO A SEREM FORNECIDOS PELA SECRETARIA.	M ²	100	200	150		
101	IMPRESSÃO EM PAPEL FOTOGRAFICO A4	UNIDADE	1000	1000	1000		
102	IMPRESSÃO EM PAPEL PARA OUTDOOR COM APLICAÇÃO	M ²		100	100		
103	JORNAL A3. Especificação: Com uma dobra, em papel offset 120g, impressão em cores 04 cores.	UNIDADE			10000		2.000
104	LAUDO APAC, PAPEL AP 75G, FORMATO A4, NONOCROMÁTICO, BLOCO COM 50 FOLHAS	UNIDADE		500			
105	MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR, PAPEL AP 75G, FORMATO A4, NONOCROMÁTICO, BLOCO COM 50 FOLHAS	UNIDADE		3000			



PREFEITURA MUNICIPAL DE
OEIRAS
DO PARÁ
Mobilizar para mudar, Oeiras já!



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

106	MODELO CERTIFICADO - PAPEL COUCHE 250G - COLORIDO. Especificação: Impressão digital. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	UNIDADE					1.500
107	PANFLETO 16x22CM. Especificação: Papel off-set 90g, Impressão em 01 cor (frente). Conforme modelo cedido pela Secretaria.	UNIDADE					3.000
108	PANFLETO, TAMANHO A5, PAPEL 65G, COLORIDO	UNIDADE		10000	10000		
109	PAPEL MEMORANDO TIMBRADO - C/ 100 FLS - AP 75G EM POLICROMIA. Especificação: Conforme modelo cedido pela Secretaria.	Bloco					500
110	PAPEL OFICIO TIMBRADO - C/ 100 FLS - AP 75G EM POLICROMIA. Especificação: Conforme modelo cedido pela Secretaria.	Bloco					500
111	PASTA DO PERSONALIZADA F4, EM POLICROMIA COM ACABAMENTO BOLSO.	UNIDADE	1000	1000	1000		
112	PASTA EM PAPELÃO BRANCO 40CM x 28 CM. Especificação: Supremo 300g, com acabamento brilho e aba de 15 cm (frente) com impressão em 4 (quatro) cores.	UNIDADE					500
113	PASTA PERSONALIZADA EM PAPEL COUCHÊ 200g 4X4	UNIDADE				200	
114	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO EM PVC E ADESIVO LEITOSO NO ACABAMENTO, COM ARTE A SEREM FORNECIDOS PELA SECRETARIA. TAM 15X30CM	UNIDADE	200	500	500		
115	PLACA DE INAUGURAÇÃO EM AÇO ESCOVADO, LEGENDA EM ALTO E BAIXO RELEVO, PADRÃO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, TAMANHO: 60X40CM	UNIDADE	25	25	25		
116	PLACA DE INAUGURAÇÃO EM ACRILICO LEGENDA EM ALTO E BAIXO RELEVO, PADRÃO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, TAMANHO: 60X40CM	UNIDADE	30	30	50		



PREFEITURA MUNICIPAL DE
OEIRAS
DO PARÁ
Mobilizar para mudar, Oeiras já!



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

117	PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO EM DEPARTAMENTOS DA SECRETARIA E LOUGRADOUROS PUBLICOS PARA DIVULGAÇÃO DE EVENTOS E IDENTIFICAÇÃO DE PREDIOS DA SECRETARIA , IMPRESSO EM LONA 440 GR, COM ESTRUTURA EM FERRO PARA FIXAÇÃO.	M ²		50	50		
118	PLASTIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS FORMATO A4	UNIDADE	150	500	200		
119	POSTAL 10x15. Especificação: Papel supremo 250g, impressão em policromia frente.	UNIDADE					100
120	PRODUÇÃO ODONTOLÓGICA (SIA) (FRENTE E VERSO), PAPEL AP 75G, FORMATO A4, NONOCROMÁTICO, BLOCO COM 50 FOLHAS	UNIDADE		1500			
121	PRONTUÁRIO CONTINUAÇÃO (FRENTE E VERSO), PAPEL AP 75G, FORMATO A4, NONOCROMÁTICO, BLOCO COM 50 FOLHAS	UNIDADE		10000			
122	PRONTUÁRIO FISIOTERAPIA, PAPEL AP 75G, FORMATO A4, NONOCROMÁTICO, BLOCO COM 50 FOLHAS	UNIDADE		3000			
123	RECEITUÁRIO, PAPEL AP 75G, FORMATO A5, NONOCROMÁTICO, BLOCO COM 50 FOLHAS	UNIDADE		10000			
124	RECIBO 10X11CM SEIN/NECLOPOLE - PAPEL AUTO-COPIATIVO 50X2VIAS-NUMERADO-SERRILHADO. Especificação: BLOCO COM 100 FOLHAS, P.B, Conforme modelo da Secretaria.	Bloco					150
125	RECIBO 17X11CM LITORAL NOTURNO PAPEL AUTO-COPIATIVO 50X2VIAS-NUMERADO-SERRILHADO. Especificação: BLOCO COM 100 FOLHAS, P.B, Conforme modelo da Secretaria.	Bloco					150
126	RECIBO 17X11CM MERCADO SEDE - PAPEL AUTO-COPIATIVO 50X2VIAS-NUMERADO-SERRILHADO. Especificação: BLOCO COM 10 FOLHAS, P.B, Conforme modelo da Secretaria.	Bloco					150

ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

127	RECIBO DE PROTOCOLO - TAM. 15X21CM - PAPEL AP 75G - 1X0 P.B - BL C/100. Especificação : Conforme modelo da Secretaria.	Bloco					150
128	REQUISICAO DE EXAMES, PAPEL AP 75G, FORMATO A5, NONOCROMÁTICO BLOCO COM 50 FOLHAS	UNIDADE		4000			
129	REQUISICÃO DE EXAMES, PAPEL AP 75G, FORMATO A5, NONOCROMÁTICO, BLOCO COM 50 FOLHAS	UNIDADE		4000			
130	REQUISICÃO DE GASOLINA - TAM. 12X21CM - PAPEL AP 75G. Especificação: PAPEL AUTO-COPIATIVO 50X2VIAS-NUMERADO-SERRILHADO, BLOCO COM 100 FOLHAS, P.B, Conforme modelo da Secretaria.	Bloco			250		100
131	REQUISICÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS - TAM. 12X21CM - PAPEL AP 75G. Especificação : PAPEL AUTO-COPIATIVO 50X2VIAS-NUMERADO-SERRILHADO, BLOCO COM 100 FOLHAS, P.B Conforme modelo da Secretaria.	Bloco			250		100
132	SOLICITAÇÃO DE USG, PAPEL AP 75G, FORMATO A4, NONOCROMÁTICO, BLOCO COM 50 FOLHAS	UNIDADE		8000			
133	TALÃO 125x210MM. Especificação: 1 (uma) cor (frente), em papel off-set 75g, 100 folhas 02 vias. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	Bloco					80
134	TESTE DO PEZINHO, PAPEL AP 75G, FORMATO A4, NONOCROMÁTICO, BLOCO COM 50 FOLHAS	UNIDADE		10000			
135	TITULO A4. Especificação: Em papel off-set 150g, Impressão 04 cores (frente). Conforme modelo cedido pela Secretaria.	UNIDADE					200
136	TOTEN PORTA ALCOOL 30X120CM	UNIDADE	50	20	20		
137	WIND BANNER 50X150	UNIDADE	10	20	20		
138	WIND BANNER COMPLETO, DUPLA FACE, ASTE E BASE 2,5 X 0,60	UNIDADE		15	15		
139	XEROX EM PAPEL 75 G A4 COLORIDO	UNIDADE			40000		
140	XEROX EM PAPEL 75 G A4 PRETO E BRANCO	UNIDADE			100000		

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

5. Do Fundamento Legal

5.1 A contratação poderá ser amparada nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993

6. Do Prazo de Vigência

6.1. A validade do Contrato deverá ser de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura

7. Das Obrigações da Contratada

7.1. A CONTRATADA compromete-se e obriga-se a cumprir o estabelecido deste Edital;

7.2. A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à CONTRATANTE;

7.3. A CONTRATADA será responsável pela observância de toda legislação pertinente direta ou indiretamente aplicável ao objeto deste Termo de Referência;

7.4. A CONTRATADA será a única responsável por danos e prejuízos, de qualquer natureza, causada a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto, isentando a CONTRATANTE de todas as reclamações que porventura possam surgir, ainda que tais reclamações sejam resultantes de atos dos seus prepostos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, empregadas ou ajustadas na execução do objeto;

7.5. Fica expressamente estipulado que não se estabelece por força do fornecimento do objeto qualquer relação de emprego entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA;

7.6. A CONTRATADA se responsabiliza por todas as despesas decorrentes do objeto, tais como salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, comerciais, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-transporte, vale-refeição e outros benefícios exigidos.

7.7. A inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere a CONTRATANTE à responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;

7.8. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da CONTRATANTE;

7.9. Manter os seus empregados identificados por crachá, quando no recinto da CONTRATANTE, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE;

7.10. Acatar todas as orientações da CONTRATANTE, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 7.11. Manter, durante o fornecimento do objeto, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.12. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- 7.13. Fornecer os itens solicitados neste edital de primeira qualidade, observando o registro nos órgãos competentes e o prazo de validade, sendo vedada a utilização de produtos com alterações de características, ainda que dentro do prazo de validade;
- 7.14. Será considerada recusa formal da contratada a não entrega do objeto no prazo estabelecido, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, assim reconhecido pela CONTRATANTE;
- 7.15. Cumprir os horários de entrega do objeto deste contrato estabelecidos pela CONTRATANTE;
- 7.16. A empresa vencedora do referido certame, deverá no ato da assinatura do contrato, ter no município sede da contratante escritório ou sucursal, com a qual serão estabelecidos todos os contatos referentes à sua execução, não sendo admitido a subcontratação total ou parcial do referido contrato;
- 7.17. Possuir certificação digital do CNPJ da empresa, para assinatura dos contratos e aditivos que vierem a surgir da contratação;
- 7.18. Cumprir outras obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público;
- 7.19. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Referência, salvo mediante prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal de **OEIRAS DO PARÁ** e Secretarias.
- 7.20. Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à Prefeitura Municipal de **OEIRAS DO PARÁ** e Secretarias ou a terceiros, por ação ou omissão no fornecimento do objeto deste Termo.
- 7.21. Aceitar, nos termos do § 1º do artigo 65 da Lei 8.666/93, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) que se fizerem necessários.
- 7.22. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, em conformidade com art. 55, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, incluindo a atualização de documentos de controle da arrecadação de tributos e contribuições e outras legalmente exigíveis.

7. Obrigações da Contratante

- 7.1. Observar as leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto deste Termo;
- 7.2. Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato ou instrumento equivalente, com base

ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

nas disposições da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações;

7.3. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a execução;

7.4. Processar e liquidar a fatura correspondente, através de Ordem Bancária, desde que não haja fato impeditivo imputado ao FORNECEDOR;

7.5. Rejeitar, no todo ou em parte, o(s) material(is) e/ou serviço(s) entregue(s) fora das especificações deste Termo de Referência;

7.6. Receber os produtos de acordo com as disposições deste Termo;

7.7. Comunicar imediatamente a Contratada qualquer incorreção apresentada com o objeto entregue;

7.8. Prestar quaisquer esclarecimentos que venham ser formalmente solicitados pela Contratada e pertinente ao objeto;

7.9. Zelar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação;

7.10. Notificar a contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do contrato, fixando prazo para sua correção.

7.11. Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços prestados pela CONTRATADA, por intermédio de servidor designado para atuar como fiscal do contrato, que será responsável por comunicações, notificações, solicitações, requisições e demais atos relativos à execução do contrato, anotando em registro próprio as ocorrências da relação contratual.

8. Da Fiscalização

8.1. A fiscalização e acompanhamento da execução do Contrato serão realizados por Fiscal do contrato, observando-se as disposições contidas no artigo 67 e parágrafos da Lei 8.666/93, cabendo dentre outros:

8.2. Solicitar a execução dos objetos mencionados;

8.3. Supervisionar a execução do objeto, garantindo que todas as providências sejam tomadas para regularização das falhas ou defeitos observados;

8.4. Levar ao conhecimento da autoridade competente qualquer irregularidade fora de sua competência;

8.5. Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, designados por escrito, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste Contrato e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;

ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

8.6. Acompanhar a execução do objeto, atestar seu recebimento parcial e definitivo e indicar as ocorrências de indisponibilidade;

8.7. Encaminhar à autoridade competente os documentos que relacionem as importâncias relativas a multas aplicadas à CONTRATADA, bem como os referentes a pagamentos.

8.8. O acompanhamento e a fiscalização acima não excluirão a responsabilidade da CONTRATADA, ficando esta responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, nem conferirão ao CONTRATANTE, responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução do serviço contratado.

8.9. As determinações e as solicitações formuladas pelos representantes do CONTRATANTE, encarregados da fiscalização do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, ou nesta impossibilidade, justificadas por escrito.

8.10. Para a aceitação do objeto, os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização, observarão se a CONTRATADA cumpriu todos os termos constantes do Edital e seus anexos, bem como de todas as condições impostas no instrumento contratual.

8.11. É vedado ao Município e aos fiscais designados, exercer poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados.

8.12. Durante a vigência deste contrato, a Contratada deve manter preposto aceito pela Administração do Contratante, para representá-lo sempre que for necessário fiscalização e acompanhamento da execução do Contrato serão realizados por Fiscal do contrato, observando-se as disposições contidas no artigo 67 e parágrafos da Lei 8.666/93, cabendo dentre outros:

- a) Solicitar a execução dos objetos mencionados;
- b) Supervisionar a execução do objeto, garantindo que todas as providências sejam tomadas para regularização das falhas ou defeitos observados;
- c) Levar ao conhecimento da autoridade competente qualquer irregularidade fora de sua competência;
- d) Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, designados por escrito, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste Contrato e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;
- e) Acompanhar a execução do objeto, atestar seu recebimento parcial e definitivo e indicar as ocorrências de indisponibilidade;

ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- f) Encaminhar à autoridade competente os documentos que relacionem as importâncias relativas a multas aplicadas à CONTRATADA, bem como os referentes a pagamentos.
- g) O acompanhamento e a fiscalização acima não excluirão a responsabilidade da CONTRATADA, ficando esta responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, nem conferirão ao CONTRATANTE, responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução do serviço contratado.
- h) As determinações e as solicitações formuladas pelos representantes do CONTRATANTE, encarregados da fiscalização do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, ou nesta impossibilidade, justificadas por escrito.
- i) Para a aceitação do objeto, os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização, observarão se a CONTRATADA cumpriu todos os termos constantes do Edital e seus anexos, bem como de todas as condições impostas no instrumento contratual.
- j) É vedado ao Município e aos fiscais designados, exercer poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados.
- k) Durante a vigência deste contrato, a Contratada deve manter preposto aceito pela Administração

9. do Contratante, para representá-lo sempre que for necessário

10. Prazo e Local de Entrega

10.1. O **MATERIAL/ SERVIÇO** será entregue no LOCAL indicado pela contratada, com entrega no prazo de 15 dias contado do recebimento da Requisição do **PRODUTO/ SERVIÇO**, podendo ser prorrogado por igual período, previamente justificado pela **CONTRATADA**, sendo que a quantidade licitada será entregue de acordo com as necessidades da Secretarias Municipal solicitante.

10.2. A licitante deverá fornecer o **MATERIAL/ SERVIÇO** de acordo com o funcionamento do órgão solicitante.

11. Rescisão Contratual

11.1. Por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal 8.666/93;

11.2. Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE;

12. Penalidades e Multas

12.1. Serão passíveis de penalidades as seguintes condutas: inexecução dos serviços, erro na execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas e outras relativas a quaisquer cláusulas contratuais.

12.2. A CONTRATADA sujeitar-se-á a multa de 10% sobre o valor dos itens solicitados, em caso de recusa injustificada e demais sanções estabelecidas no edital, e na Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas que regem a matéria.

13. Da Dotação Orçamentária

13.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

DECRETO 7.892/2013 – Art. 7 Parágrafo 2º

§ 2º Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

14. Declaração do Solicitante

14.1. Declaramos que este Termo de Referência está de acordo com a Lei nº 8.666/93 e suas alterações em vigor.

Oeiras do Pará, 24 de janeiro de 2023.

Gilma Drago Ribeiro
Prefeita Municipal

ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxx/2021

A **PREFEITURA MUNICIPAL OEIRAS DO PARÁ**, órgão municipal, sediada na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, nº XXXXXX, Bairro: Centro, CEP: XXXXXXXXX–XXXXXXXXX/PA, CNPJ: XXXXXXXXXXX/XXXXXX-XX, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Prefeito, Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, portador do CPF nº. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, e CI nº. XXXXXXXXXXXX SSP/PA e a **EMPRESA xxxxxxxxxx**, sediada à xxxxxxxx, nº000, Bairro: xxxx– xxxxxx, inscrita no CNPJ sob nº 00.000.000/0001-00, Inscrição Estadual nº 00.000.000-0, neste ato representado por xxxxxxxxxx, portador do RG sob nº xxxx SSP/Pa, e do CPF sob nº 000.000.000-00, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para PREGÃO ELETRÔNICO nº XXX/2021, publicada no Diário Oficial da União de 00/00/2021, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, alterado pelo Decreto 8.250/14 e a Lei 10.520/2002 e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. REGISTRO DE PREÇO PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO VISUAL, GRÁFICO, IMPRESSÃO E FABRICAÇÃO DE ARTIGOS DE VESTUÁRIOS PRODUZIDOS EM MALHARIA, EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA PREFEITURA, SECRETARIAS E FUNDO DO MUNICÍPIO DE OEIRAS DO PARÁ.

1.2. O quantitativo e a respectiva unidade da presente contratação em função do consumo e utilização prováveis foram devidamente definidos mediante observância à previsão da demanda a ser atendida e possíveis alterações em decorrência das atividades a serem desenvolvidas e seus desdobramentos, bem como considerando o orçamento disponível e ainda a sequência histórica da realização de despesas semelhantes, quando existente.

à Administração promover as negociações junto ao (s) fornecedor (ES).

4.4. Quando o preço tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o (s) fornecedor (ES) para negociar (em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

4.5. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

4.6. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

4.6.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada à veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e.

4.6.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

4.7. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação deste pregão, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

4.8. A ata do fornecedor será cancelado quando:

4.8.1. Descumprir as condições do pregão;

4.8.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

4.8.3. Não aceitar reduzir o seu preço, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou.

4.8.4. Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão (s) participante (s).

4.9. O cancelamento do Pregão nas hipóteses previstas nos itens 4.8.1, 4.8.2 e 4.8.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

4.10. O cancelamento do Pregão poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

4.10.1. Por razão de interesse público; ou.

4.10.2. A pedido do fornecedor.

5. DA ALTERAÇÃO OU REAJUSTE DE PREÇOS

5.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.2. O preço registrado poderá ser revisto nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666/93, em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos itens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores.

5.3. Quando o preço inicial, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá:

5.3.1. Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

5.3.2. Frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido e cancelar o pregão, sem aplicação de penalidade;

5.3.3. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação, observada a ordem de classificação original do certame.

5.4. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços do pregão e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

5.5. Convocar o fornecedor visando à negociação de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666/93, quando cabível, para rever o preço praticado em razão da superveniência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

5.6. Caso inviável ou frustrado a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

5.7. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação, quando cabível.

5.8. Não cabe repactuação ou reajuste de preços da contratação.

5.9. Havendo qualquer alteração, o órgão gerenciador encaminhará cópia atualizada da Ata do Pregão aos órgãos participantes, se houver.

6. DA CONTRATAÇÃO COM OS FORNECEDORES

6.1. A contratação com o fornecedor observará a classificação segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva da licitação que deu origem à presente ata e será formalizada mediante

a) Instrumento contratual;

b) Emissão de nota de empenho de despesa;

c) Autorização de compra; conforme disposto no artigo 62 da Lei nº 8.666/93, e obedecidos os requisitos pertinentes do Decreto nº 7.892/13.

6.2. O órgão convocará a fornecedora, a cada contratação, no prazo de 10 (dez) dias úteis;

a) Efetuar a retirada da Nota de Empenho ou instrumento equivalente; ou,

b) Assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços.

6.3. Esse prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração.

6.4. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões contratuais que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

6.5. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato.

6.6. A Contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.7. A existência de percentual não obriga a Prefeitura Municipal de Oeiras do Pará a firmar as contratações que dele poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sem que caiba aos signatários desta Ata qualquer indenização ou recurso, sendo assegurada a eles, no entanto, preferência em havendo igualdade de condições.

6.8. O compromisso de Entrega do Produto, apenas estará caracterizado a partir do recebimento, por signatário desta Ata, de Ordem de Fornecimento da unidade requisitante da Prefeitura Municipal de Oeiras do Pará, decorrente da Ata.

6.9. A unidade requisitante entregará uma cópia da referida ordem para o signatário desta Ata e guardará para si, para anexação aos autos do processo, outra cópia, de idêntico teor,

com a especificação da data de entrega do documento e a identificação e assinatura do responsável pelo recebimento do documento em nome do signatário.

6.10. Durante o prazo de validade deste Pregão, seus signatários estão obrigados a fornecer as mercadorias nas quantidades definidas no Anexo I deste Pregão, nas condições estabelecidas no Edital e em seus Anexos.

6.11. Cada contrato que por ventura for firmado com o fornecedor terá vigência de 12 (doze) meses.

7. DO FORNECIMENTO

7.1. A entrega dos produtos deverá ser, conforme solicitação da Secretaria competente.

7.2. O (s) produtos (s) deverão ser entregues no local e no horário definido na Ordem de Serviço e/ou Nota de Empenho.

7.3. Correrão por conta dos signatários deste Pregão todas as despesas relacionadas a entrega dos produtos, incluindo, entre outras que possam existir, seguros, tributos e encargos trabalhistas e previdenciários.

7.4. O (s) Produtos (s) estará (ão) sujeito (s) à verificação, pela unidade requisitante, da compatibilidade com as especificações pactuadas no Edital e em seus Anexos.

7.5. No caso de não cumprimento ou inobservância das exigências pactuadas para o fornecimento, nos termos das previsões do Edital e de seus Anexos, o signatário deste Pregão será notificada para que tome medidas no que tange a mesma no prazo de (24 horas), contada do recebimento da notificação, sem ônus para a Prefeitura Municipal de Oeiras do Pará e independentemente de eventual aplicação das penalidades cabíveis.

7.6. Se houver diferença entre as quantidades constantes na Ordem de Serviço e/ou Nota de Empenho e as efetivamente entregues, o signatário desta Ata deverá providenciar a complementação necessária no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contada do recebimento da notificação.

7.7. Para todas as operações de transporte, os signatários deste Pregão proverão equipamento, dispositivos, pessoal e supervisão necessários à execução das tarefas em questão.

7.8. Os produtos deverão ser entregues conforme solicitação da Secretaria solicitante.

8. DO PREÇO

8.1. Durante o prazo de vigência deste pregão, seus signatários ficam obrigados a aplicar o

percentual de desconto oferecido no Pregão, devidamente registrado no Anexo I desta Ata, sobre os preços da (s) mercadoria (s) que constam no mesmo Anexo.

8.2. Os preços a serem pagos após a aplicação do desconto serão a única e completa remuneração pelos fornecimentos, incluindo, além do lucro, todas as despesas e custos como frete, embalagem, seguro, tributos de qualquer natureza e todas as demais despesas relacionadas, diretas ou indiretas, relacionadas.

8.3. É vedada a alteração do percentual de desconto registrado durante o prazo de validade deste Pregão, exceto em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

8.4. Durante o prazo de validade do pregão, a Prefeitura do Município de Oeiras do Pará manterá pesquisa frequente dos preços de mercado do (s) produtos (s), de forma a verificar a compatibilidade dos preços registrados nesta Ata com os preços praticados no mercado.

8.4.1. A Prefeitura, em caso de comprovação de que os preços praticados são maiores que os vigentes no mercado, convocará o (s) signatário (s) desta Ata para promover a renegociação dos preços nela registrados, de forma a torná-los compatíveis com os de mercado.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRANTE E DO CONTRATADO

9.1. São obrigações da Prefeitura Municipal de Oeiras do Pará:

9.1.1. Permitir o acesso de funcionários dos signatários deste pregão às suas dependências, para a entrega das notas fiscais/faturas;

9.1.2. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes aos fornecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados dos signatários deste pregão;

9.1.3. Impedir que terceiros executem fornecimento do objeto deste Pregão;

9.1.4. Efetuar, periodicamente, pesquisa de preços do (s) produto (s), a fim de averiguar a vantagem da proposta e a média de preços sob a qual será aplicado o percentual de desconto ofertado pelos signatários desta Ata;

9.1.5. Efetuar o pagamento devido pelo fornecimento (s) dos produtos (s), desde que cumpridas todas as exigências do Edital e de seus Anexos e deste pregão;

9.1.6. Fazer solicitação formal da Secretaria competente, para que sejam fornecidos os produtos;

9.1.7. Fiscalizar e acompanhar a entrega dos produtos efetuados pela Contratação;

PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

9.1.8. Comunicar oficialmente aos signatários deste pregão quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.

9.2. Caberá a cada um dos signatários deste pregão, para a perfeita execução do fornecimento (s) descritos nesta Ata deste pregão, o cumprimento das seguintes obrigações:

9.2.1. Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do (s) fornecimento (s), tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação;

9.2.2. Efetuar o fornecimento dentro das especificações e/ou condições constantes no Edital de Pregão e em seus Anexos;

9.2.3. Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pela Prefeitura Municipal de Oeiras do Pará;

9.2.4. Ser responsável pelos danos causados diretamente à Prefeitura Municipal de Oeiras do Pará ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando do fornecimento da (s) mercadoria(s) em apreço;

9.2.5. Ser responsável por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade da Prefeitura Municipal de Oeiras do Pará, ou bens de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados durante o fornecimento, objeto desta Ata;

9.2.6. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal de OEIRAS DO PARÁ, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade do fornecimento;

9.2.7. Comunicar por escrito à Prefeitura Municipal de Oeiras do Pará qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário; Emitir mensalmente, relatório do fornecimento dos produtos;

9.2.8. Observar às normas legais de segurança a que está sujeita a atividade;

9.2.9. Manter, durante toda a execução do fornecimento dos produtos, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Pregão.

10. OBRIGAÇÕES GERAIS DO CONTRATO

10.1. Deverá cada signatário deste Pregão observar, ainda, o seguinte:

10.1.1. É expressamente proibida à contratação de servidor pertencente ao quadro de

pessoal da Prefeitura Municipal de Oeiras do Pará, ou que nela ocupe cargo de confiança, durante a vigência desta Ata;

10.1.2. É expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca deste Pregão, salvo se houver prévia autorização da Prefeitura Municipal de Oeiras do Pará.

11. DO PAGAMENTO

11.1. Os pedidos de pagamento deverão ser devidamente instruídos com a seguinte documentação,

sem os quais não serão atendidos:

11.2. Atestado de Recebimento e Aprovação, emitido pela Unidade Requisitante;

11.3. Nota Fiscal Fatura ou Nota Fiscal (DANFE).

11.4. Nenhum pagamento será efetuado aos signatários desta Ata enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira ou previdenciária, sem que isso gere direito à alteração de preços ou à compensação financeira por atraso de pagamento.

11.5. O pagamento será efetuado em favor do fornecedor, o qual ocorrerá até 30(trinta) dias do recebimento definitivo dos materiais, subsequente do fornecimento do produto, mediante a apresentação de Nota Fiscal (depósito em Conta Corrente do fornecedor), acompanhadas:

a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA, através de Certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão.

b) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (art. 27, a, Lei nº 8.036/90), através da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

c) Prova de situação regular perante o Instituto Nacional de Seguridade Social-INSS (art. 195, § 3º, da Constituição Federal), através da apresentação da CND – Certidão Negativa de Débito.

d) Prova de situação regular perante o Tribunal Superior do Trabalho (Lei nº12.440/11).

11.6. No caso do término do prazo de pagamento ocorrer em dia sem expediente na Secretaria Municipal, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente.

11.7. A Prefeitura Municipal de Oeiras do Pará poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas por signatário desta Ata.

11.8. O pagamento efetuado não isentará os signatários desta Ata das responsabilidades

decorrentes do Serviço.

12. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

12.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

12.2. 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 8.666/93.

12.3. O fiscal do contrato anotará 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.

13. PENALIDADES

13.1. Os signatários desta Ata estarão sujeitos às seguintes penalidades:

13.1.1. Pagamento de multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) sobre o valor total do contrato por dia e por descumprimento de obrigações fixadas no Edital e em seus Anexos, sendo que a multa tem de ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação pela Prefeitura Municipal de Oeiras do Pará;

13.1.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, à:

13.1.2.1. Advertência;

13.1.2.2. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado de contratação do Item, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial;

13.1.2.3. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

13.1.3. Impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até

5 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, o signatário do Pregão que:

13.1.3.1. Deixar de assinar a Ata do Pregão;

13.1.3.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto deste Pregão;

13.1.3.3. Não manter a proposta, injustificadamente;

13.1.3.4. Comportar-se de modo inidôneo;

13.1.3.5. Fizer declaração falsa;

13.1.3.6. Cometer fraude fiscal;

13.1.3.7. Falhar ou fraudar na execução do contrato.

13.2. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração Pública, o signatário deste Pregão ficará isento das penalidades.

13.3. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas a signatários deste Pregão juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

14. OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS DOS SIGNATÁRIOS DO PREGÃO

14.1. Adicionalmente, cada um dos signatários deste Pregão deverá:

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

14.1.2. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto desta Ata ou em conexão com ela, ainda que acontecido em dependência da Prefeitura Municipal de Oeiras do Pará;

14.1.3. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao Serviço da (s) mercadoria (s), originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

14.1.4. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais de

contratações decorrentes deste pregão.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Será anexada a esta Ata cópia do Termo de Referência.

15.2. Integram o Edital, independentemente de transcrição, a Ata do Pregão, o Termo de Referência e a proposta da empresa.

15.3. Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 10.520/02, do Decreto nº 3.555/00, do Decreto nº 7.892/13, do Decreto nº 3.722/01, da Lei Complementar nº 123/06, e da Lei nº 8.666/93, subsidiariamente.

16. DO FORO

16.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Oeiras do Pará, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja salvo nos casos previstos no artigo 102, inciso I, alínea "d" da Constituição Federal.

16.2. E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente contrato em 03 (Três) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADO, e pelas testemunhas abaixo.

Oeiras do Pará (PA) XX de XXXXX de 2021

Município de Oeiras do Pará
CNPJ: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Contratante

Contratante

XXXXXXX
CNPJ: XXXXXXXXXXXXXXXX
Contratada

PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

ANEXO VI
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº XXXXXXXX

Pelo presente instrumento de Contrato, de um lado o Município de OEIRAS DO PARÁ, através do(a) FUNDO MUNICIPAL DE xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), CNPJ-MF, Nº3xxxxxxxxxxxxxxxxx, denominado daqui por diante de CONTRATANTE, representado neste ato pelo(a) Sr.(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador do CPF nº 172.386.502-82, residente na Trav. Mário Covas, Bairro Marapira, SN, e do outro lado XXXXX XXXXXX XXXXXX XXXXXX, CPF XXX.XXX.XXX-XX, com sede na XXXX XXXXX XXX XXXXXX, de agora em diante denominada CONTRATADA(O), neste ato representado pelo(a) Sr(a). XXXXXX XXXXXX XXXXXX XXXXXX, residente na XXXX XXXXXX, XXXXXX, CEP XXXXXXXX portador do(a) CPF XX.XXX.XXX-XX, têm justo e contratado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO CONTRATUAL

REGISTRO DE PREÇO PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO VISUAL, GRÁFICO, IMPRESSÃO E FABRICAÇÃO DE ARTIGOS DE VESTUARIOS PRODUZIDOS EM MALHARIA, EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA PREFEITURA, SECRETARIAS E FUNDO DO MUNICIPIO DE OEIRAS DO PARÁ.

2.1 - Este contrato fundamenta-se na Lei nº 8.666/93, de XX de XXXXX de 1993, e suas posteriores alterações, bem como na licitação na modalidade CONVITE, nº 1/2021-00005.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS ENCARGOS, OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

3.1. Executar o objeto deste contrato de acordo com as condições e prazos estabelecidas no processo licitatório nº 1/2021-00004 e neste termo contratual;

3.2. Assumir a responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados ao patrimônio do CONTRATANTE ou a terceiros, quando no desempenho de suas atividades profissionais, objeto deste contrato;

3.3. Encaminhar para o Setor Financeiro da(o) CONTRATANTE as notas de empenhos e respectivas notas fiscais/faturas concernentes ao objeto contratual;

3.4. Assumir integralmente a responsabilidade por todo o ônus decorrente da execução deste contrato, especialmente com relação aos encargos trabalhistas e previdenciários do pessoal utilizado para a consecução do fornecimento, bem como o custo de transporte, inclusive seguro, carga e descarga, correndo tal operação única e exclusivamente por conta, risco e responsabilidade da CONTRATADA;

3.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que gerou este Contrato, decorrente do(a) pregão eletrônico nº 1/2021-00010.

3.6. Providenciar a imediata correção das deficiências e ou irregularidades apontadas pela Contratante;

3.7. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até o limite fixado no § 1º, do art. 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA QUARTA - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

4.1. A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

4.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

4.3. Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

4.4. Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA

5.1 - A vigência deste instrumento contratual iniciará em XX de XXXXXX de 2021 extinguido-se em XX de XXXXX de 2021, podendo ser prorrogado de acordo com a lei.

CLÁUSULA SEXTA - DA RESCISÃO

6.1 - Constituem motivo para a rescisão contratual os constantes dos artigos 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, e poderá ser solicitada a qualquer tempo pelo CONTRATANTE, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, mediante comunicação por escrito.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

7.1. Em caso de inexecução total ou parcial do contrato, bem como de ocorrência de atraso injustificado na execução do objeto deste contrato, submeter-se-á a CONTRATADA, sendo-lhe garantida plena defesa, as seguintes penalidades:

- Advertência;
- Multa;
- Suspensão temporária de participações em licitações promovidas com o CONTRATANTE, impedimento de contratar com o mesmo, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou penalidade;

7.2. A multa prevista acima será a seguinte:

- Até 10% (dez por cento) do valor total contratado, no caso de sua não realização e/ou descumprimento de alguma das cláusulas contratuais;

7.3. As sanções previstas nos itens acima poderão ser aplicadas cumulativamente, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

7.4. O valor da multa aplicada deverá ser recolhida como renda para o Município, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da notificação, podendo o CONTRATANTE, para isso, descontá-la das faturas por ocasião do pagamento, se julgar conveniente;

PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

7.5. O pagamento da multa não eximirá a CONTRATADA de corrigir as irregularidades que deram causa à penalidade;

7.6. O CONTRATANTE deverá notificar a CONTRATADA, por escrito, de qualquer anormalidade constatada durante a prestação dos serviços, para adoção das providências cabíveis;

7.7. As penalidades somente serão relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificadas só serão aceitas por escrito, fundamentadas em fatos reais e facilmente comprováveis, a critério da autoridade competente do CONTRATANTE, e desde que formuladas no prazo máximo de 05 (cinco) dias da data em que foram aplicadas.

CLÁUSULA OITAVA - DO VALOR E REAJUSTE

8.1 - O valor total da presente avença é de R\$ XX.XXX.XX (XXXX XXXX XXXXX XXX XXXXXXXX), a ser pago no prazo de até trinta dias, contado partir da data final do período de adimplemento da obrigação, na proporção dos bens efetivamente fornecidos no período respectivo, segundo as autorizações expedidas pelo(a) PREFEITURA MUNICIPAL e de conformidade com as notas fiscais/faturas e/ou recibos devidamente atestadas pelo setor competente, observadas a condições da proposta adjudicada e da ordem de serviço emitida.

Parágrafo Único - Havendo atraso no pagamento, desde que não decorre de ato ou fato atribuível à Contratada, aplicar-se-á o índice do IPCA, a título de compensação financeira, que será o produto resultante da multiplicação desse índice do dia anterior ao pagamento pelo número de dias em atraso, repetindo-se a operação a cada mês de atraso.

CLÁUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 - As despesas contratuais correrão por conta da verba do orçamento do(a) CONTRATANTE, na dotação orçamentária Exercício 2021 Atividade 1.025 Const. Ref. Adap. Amp. E Aparelhamento de Unidade de Ensino Fundamental- FUNDEB 40%, Classificação econômica 4.4.90.51.00 Obras e Instalações, Subelemento 4.4.90.51.99 Outras Obras e Instalações, no valor de R\$ XX.XXX,XX, ficando o saldo pertinente aos demais exercícios a ser empenhado oportunamente, à conta dos respectivos orçamentos, caso seja necessário.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

10.1 - O presente contrato poderá ser alterado, nos casos previstos no artigo 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse da Administração do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO, BASE LEGAL E FORMALIDADES

11.1 - Este Contrato encontra-se subordinado a legislação específica, consubstanciada na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações, e, em casos omissos, aos preceitos de direito público, teoria geral de contratos e disposições de direito privado.

11.2 - Fica eleito o Foro da cidade de OEIRAS DO PARÁ, como o único capaz de dirimir as dúvidas oriundas deste Contrato, caso não sejam dirimidas amigavelmente.

11.3 - Para firmeza e como prova de haverem as partes, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente termo, em 02 (duas) vias de igual teor, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e pelas testemunhas abaixo.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ(MF) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX,
CONTRATANTE

XXXXXX XXXXX XXXXXXXX
CPF XX.XXX.XXX.-XX
CONTRATADO(A)

Testemunhas:

1. _____

2. _____

ANEXO - IV

(preenchida em papel timbrado da proponente)

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Ref.: PREGÃO ELETRONICO – SRP n.º XXX/2021

(nome da licitante), CPF n.º xxx.xxx.xxx-xx, com endereço, (ou por intermédio de seu representante legal, infra- assinado), para os fins do Pregão em epígrafe,DECLARA expressamente, sob a penas da lei que:

Encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, e do Inciso V do Artigo 27 da Lei Federal n.º 8.666/93, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

(Local), XX de XXXXXX de 2021.

(Assinatura do responsável)

Nome:

Cédula de Identidade n.º.

OBS.: Este documento deverá ser redigido em papel que identifique o licitante

ANEXO V
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

(preenchida em papel timbrado da proponente)

Pregão Eletrônico - SRP nº. _____/2021-PMO

Critério de Julgamento: MENOR PREÇO POR LOTE

Razão Social da Licitante: _____

CNPJ/MF: _____ Inscrição Estadual (sendo isento, informar) _____

Endereço completo: _____

Tel. / Fax: (_____) _____ Banco: _____ Agência: _____ C/C _____

Dados do representante legal da licitante para assinatura contratual:

Nome: _____

Endereço completo: _____

CPF/MF: _____ RG nº _____ Expedido por: _____

Cargo/Função: _____

Naturalidade: _____ Nacionalidade: _____

Objeto: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, bem como secretarias vinculadas, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UNID.	QUANT.	V.UNIT.	V. TOTAL

Validade da proposta: 90 (noventa dias) dias, a contar da data estabelecida para a sua apresentação. As condições de pagamento são as constantes no respectivo edital de licitação, através de depósito bancário junto ao banco e contas da empresa, informados acima.

Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a execução do objeto da presente licitação e que estou de acordo com todas as normas da solicitação de propostas e seus anexos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

Local e data: _____, ____ / ____ / ____

Assinatura do Representante Legal da Empresa
(Nome, RG e CPF do declarante e carimbo da empresa proponente)

ANEXO VI

DECLARAÇÃO QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(preenchida em papel timbrado da proponente)

A Prefeitura Municipal de Oeiras do Pará
Ref.: Pregão Eletrônico – SRP nº ____/2021 **PMO**
Abertura: ___ de ____ de 2021 as ____ Horas

(razão social da empresa), CNPJ nº, estabelecida a DECLARA ter cumprido plenamente todos os requisitos para habilitação estabelecidos no edital do processo licitatório, Pregão Eletrônico- nº /2021-PMO, editado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ.

Declaramos, ainda, ter ciência de todas as solicitações e condições para habilitação e contratação prevista no citado processo e com elas concordamos.

Local e data: _____, ____ / ____ / ____

Nome e assinatura do representante legal da empresa
(Nº da identidade do declarante)

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

(preenchida em papel timbrado da proponente)

Licitação: Pregão Eletrônico – SRP XXX/2021

Data da Realização do Certame: XX de XXXXXX de 2021 às XX:XX hrs Senhor (a) pregoeiro(a),

A empresa _____, signatária, inscrita no CNPJ sob o Nº _____, sediada na (endereço completo), por seu representante legal, Sr.(a) ____, DECLARA, sob as penas da Lei, nos termos do artigo 32, § 2.º, da Lei Federal Nº 8.666/93, que até a presente data nenhum fato ocorreu que a inabilite a participar do PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____, e que contra ela não existe nenhum pedido de falência ou recuperação judicial.

Declaramos ainda, ter ciência que "a falsidade de declaração, resultará na inabilitação desta empresa e caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como demais normas pertinentes à espécie".

Local e data

Nome e assinatura do representante legal da empresa
(Nº da identidade do declarante)

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(preenchida em papel timbrado da proponente)

Data: _____
Edital nº: _____

À _____
(Entidade de Licitação) _____

Prezados Senhores, (nome e qualificação do representante), como representante devidamente constituído da empresa (nome da empresa/CNPJ), sito a __, doravante denominado Licitante, para os fins disposto no item do Edital _____, DECLARA, sob as penas da lei, em especial ao art. 299 do Código Penal Brasileiro que:

a) a proposta anexa foi elaborada de maneira independente pela empresa (nome da empresa / CNPJ)_, e que o conteúdo da referida proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do certame em referência, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

b) a intenção de apresentação da proposta, não foi informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do certame, por qualquer meio ou qualquer pessoa;

c) que não tentou por qualquer meio ou qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato, no que diz respeito à participação ou não no presente certame;

d) que o conteúdo da proposta não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato, antes da adjudicação do objeto do referido certame;

e) que o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente informado ou discutido com qualquer integrante da Equipe de Apoio, com O(a) pregoeiro(a) ou representante ou funcionário da Secretaria Responsável pela licitação, antes da abertura oficial das propostas;

f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Localidade, _____ de _____ de 2021.

Nome e assinatura do representante legal da empresa
(Nº da identidade do declarante)

ANEXO IX

DECLARAÇÃO FIDELIDADE E VERACIDADE DE DOCUMENTOS APRESENTADOS

(preenchida em papel timbrado da proponente)

DECLARAÇÃO DE FIDELIDADE E VERACIDADE DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS

Licitação: Pregão Eletrônico XXX/2021

Data da Realização do Certame: XX de XXXXXX de 2021 às XX:XX hrs Senhor (a) pregoeiro(a),

A empresa _____, signatária, inscrita no CNPJ sob o Nº _____, sediada na (endereço completo), por seu representante legal, Sr.(a)

_____, RG – XXXXXXXX, CPF - XXXXXXXXXXXXXXXX, DECLARA para fins de direito, sob as penas do art. 299 do Código Penal Brasileiro, que as informações e os documentos apresentados permanente a_são verdadeiros e autênticos. E por ser esta a expressão da verdade, firmo o presente.

Localidade, _____ de _____ de 2021.

Nome e assinatura do representante legal da empresa
(Nº da identidade do declarante)

ANEXO X

DECLARAÇÃO PERCENTUAL MÍNIMO DE 5% DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Licitação: Pregão Eletrônico – SRP XXX/2021

Data da Abertura: XX de XXXXXX de 2021 às XX:XX hrs

Senhor(a) pregoeiro(a),

A empresa _____, signatária, inscrita no CNPJ sobo N° _____, sediada na (endereço completo), por seu representante legal, Sr.(a) _____, DECLARA que possuímos em nosso quadro de empregados um percentual mínimo de 5% de pessoas com deficiência, de acordo com o disposto no art. 28, §6º da Constituição Estadual (EC nº 42/2008 publicada em 11.06.2008). [Caso a (s) empresa (s) adjudicada (s) possua (m) em seu quadro funcional menos de 20 (vinte) empregados, deverão declarar que não empregam pessoas portadoras de deficiência, em virtude de não atingir um percentual mínimo de 5%, de acordo art. 28, § 6º da Constituição Estadual (EC nº 42/2008 publicada em 11.06.2008). (ANEXO X)]

Localidade, _____ de _____ de 2021.

Nome e assinatura do representante legal da empresa
(Nº da identidade do declarante)