

CNPJ Nº: 15.494.605/0001-53

Praça Barão do Rio Branco, s/nº - Centro – CEP: 68.250-000

E-mail: licitacaosemdesobidos@gmail.com.br

CONTRATO ADMINISTRATIVO N°. 01/2020/PMO/SEMDES

DISPENSA DE LICITAÇÃO N°. 018/2020/PMO/SEMDES

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 225/2020 - PROTOCOLO N° 488/2020/PMO

BASE LEGAL: LEI FEDERAL N° 13.979 DE 06 DE FEVEREIRO DE 2020

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ÓBIDOS POR INTERMÉDIO SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEMDES, E A EMPRESA ÁGUA NORTE - TRATAMENTO DE ÁGUA E SOLUÇÕES AMBIENTAIS LTDA, INSCRITA SOB CNPJ N°: 15.622.879/0001-80, NA FORMA ABAIXO

CLÁUSULA I - PARTES

1.1 CONTRATANTE

O Município de Óbidos/PA por intermédio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SEMDES, com sede à Praça Barão do Rio Branco, S/N, Centro, CEP: 68.250-000, Fone: (93) 992136094, e-mail: licitacaosemdesobidos@gmail.com, inscrita no CNPJ de nº 15.494.605/0001-53, neste ato representada pela sua ordenadora a Sra. IZALINA ALVES DA SILVA, Secretária Municipal de Desenvolvimento Social – SEMDES, brasileira, nomeada pelo Decreto Municipal nº: 05/2017, portadora da Carteira de Identidade nº 1325309-3 - SSP/AM e CPF: 601.449.202-04, residente e domiciliada na Rua Antônio Brito de Souza, Casa C, Santa Terezinha, Óbidos/PA, CEP:68.250-00.

1.2 CONTRATADA

A Empresa **AGUA NORTE – TRATAMENTO DE AGUA E SOLUÇÕES AMBIENTAIS LTDA** cujo CNPJ sob o nº 15.622.879/0001-80, localizada no logradouro Q Cinco, Folha 31, Lote 20A, s/n, Bairro Nova Marabá, Município de Marabá-Pará, CEP: 68.507-570, e-mail: vendas2@aguanorte.com.br, site: www.aguanorte.com.br, Telefone: (94) 3222-5444 neste ato representada pela Sra. Rosilene Macedo Coelho Ferreira portadora do RG nº 07.261.872-1 SESPDDIC/RJ e do CPF nº 846.163.187-00, residente e domiciliada na Rua São Luiz, SN, Quadra 95, Lote 06, Belo Horizonte, Marabá – Pará, CEP: 68.503-270.

CLÁUSULA II - ORIGEM DO CONTRATO





CNPJ Nº: 15.494.605/0001-53

Praça Barão do Rio Branco, s/nº - Centro – CEP: 68.250-000

E-mail: licitacaosemdesobidos@gmail.com.br

2.1. Este Contrato Administrativo tem como origem a **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº** 018/2020/PMO/SEMDES, cujo procedimento foi ratificado pela Secretária Municipal de Desenvolvimento Social no dia 14/08/2020.

CLÁUSULA III - LEGISLAÇÃO

3.1. As cláusulas e condições deste contrato regem-se às disposições da Lei Federal N° 13.979 de 06 de fevereiro de 2020; Decreto Municipal nº 169, de 16 de abril de 2020, que "Dispõe sobre a Decretação de Situação de Calamidade Pública e Implementação das Medidas de Enfrentamento da Pandemia do Novo CORONAVÍRUS (COVID-19), no âmbito do Município de Óbidos; Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93, bem como as condições estabelecidas no procedimento da DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 018/2020/PMO/SEMDES e demais normas pertinentes às quais, CONTRATANTE e CONTRATADA estão sujeitas.

CLÁUSULA IV - DO OBJETO

4.1 Constitui objeto do presente contrato a Contratação de empresa para aquisição de 03 (três) cabines de desinfecção individual por pulverização automática, contra vírus, fungos e bactérias com o fornecimento de materiais e produtos químicos, para auxiliar no enfrentamento do novo corona vírus visando atender as necessidades da Secretária Municipal de Desenvolvimento Social – SEMDES.

CLÁUSULA V - DO VALOR

5.1. O valor total do presente contrato administrativo é de **R\$ 81.000,00 (Oitenta e um mil reais)**, conforme apresentado o quantitativo solicitado pela Secretaria em epígrafe, conforme planilha abaixo:

ITEN	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	MARCA	VALOR TOTAL
01	SISTEMA DE DESINFECÇÃO INDIVIDUAL POR PULVERIZAÇÃO, CONTRA VÍRUS E BACTÉRIAS, DESTINADO A	UND	3	R\$ 19.800,00	Água Norte	R\$ 59.400,00

Jane &



CNPJ Nº: 15.494.605/0001-53

Praça Barão do Rio Branco, s/nº - Centro - CEP: 68.250-000 E-mail: licitacaosemdesobidos@gmail.com.br

	DESINFEÇÃO			1	T	
	POR PASSAGEM					
	DE PESSOAS,					
	CADEIRAS DE					
	RODAS					
	ANDADORES,					
	EQUIPAMENTOS,					
	BICICLETAS ETC;					
	PRODUTO					
	QUIMICO					
	DESINFECTANTE					
	PARA UTILIZAÇÃO					
02	EM SISTEMA DE	LT	300	R\$ 72,00	SANDET	DA 04 000 00
02	DESINFECÇÃO					R\$ 21.600,00
	INDIVIDUAL POR					
	PULVERIZAÇÃO,					
	CONTRA VIRUS E					
	BACTERIAS.					
	20			Val	or total ->	R\$ 81.000,00
				Vali	or total ~	IVΦ 01.000,00

CLÁUSULA VI – DA DISCRIMINAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

2727 - Fundo Municipal de Assistência Social.

08.122.0008.2.057 – Manutenção das Atividades de Fundo Municipal de Assistência Social.

33.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica

08.243.0006.2.059 – Manutenção do Programa Bolsa Família – IGD/PBF

33.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica

08.243.0006.2.062 – Índice de gestão descentralizada do SUAS – IGD SUAS

33.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica

08.244.0006.2.066 – Manutenção do Bloco de Proteção Social Básica – BPSB

33.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica

Je Je



CNPJ Nº: 15.494.605/0001-53

Praça Barão do Rio Branco, s/nº - Centro – CEP: 68.250-000

E-mail: licitacaosemdesobidos@gmail.com.br

08.244.0006.2.068 – Manutenção do Bloco de Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade.

33.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica

CLÁUSULA VII - DA VIGÊNCIA

7.1. A vigência do presente contrato será a contar de 19/08/2020 a 31/12/2020.

CLÁUSULA VIII – LOCAL PARA ENTREGA

8.1. As cabines deverão ser entregues no CRAS – Centro de Referência Santa Terezinha, CRAS – Centro de Referência Cidade Nova e na sede da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEMDES, sendo sua descarga, frete e transporte, por conta do fornecedor, no horário das 08:00 horas às 13:00 horas, nos dias de Segunda a Sexta-feira, excetos nos feriados Nacional, Estadual e Municipal.

CLÁUSULA IX – DA EMISSÃO DE REQUISIÇÕES E FISCALIZAÇÃO NA ENTREGA

- **9.1.** Compete a Secretária Municipal de Desenvolvimento Social, designar servidores a serem escolhidos para procederem com o acompanhamento, controle e fiscalização na entrega do objeto e da execução do contrato, para o que fará designação específica, na forma da Lei 8.666/93.
- **9.2.** O servidor responsável pela fiscalização do contrato, no âmbito de suas competências e dentro das disposições legais, tomará todas as medidas necessárias para a boa e regular execução do objeto desta dispensa de licitação;
- **9.3.** A entrega dos objetos deste presente contrato administrativo, deverá ser efetuada nos endereços mencionado no **Item 9.1** deste contrato.
- **9.4.** No ato da entrega dos objetos pelo contratado o fiscal responsável verificará imediatamente a conformidade do objeto. A partir deste período, satisfeitas todas as condições, a **SEMDES**, emitirá o respectivo "**Termo de Aceitação Final**".
- **9.5.** A emissão de requisições será expedida pela Secretária Municipal de Desenvolvimento Social, conforme suas necessidades.
- **9.6.** Os fiscais do contrato e recebimento serão os seguintes servidores, de acordo com a Portaria nº 055 de 27 de julho de 2020:

9.6.1. Fiscal: Janaina Monte Canto	
Portaria n°:055/ 2020-SEMDES	Data/ano:27/07/2020
CPF: 000.746.932-20	

A Jose



CNPJ Nº: 15.494.605/0001-53

Praça Barão do Rio Branco, s/nº - Centro - CEP: 68.250-000 E-mail: licitacaosemdesobidos@gmail.com.br

RG: 7495785 Data de Expedi		edição: 19/06/2012		Órgão Expedidor: PC/PA	
End.: Trav. Lauro Sodr	é			N°:579	
Bairro: Lourdes		Cidade: Óbidos		Estado: PÁ	
CEP: 68.250-000					
Situação Funcional:	() Contrata	ado ou (x) Efetivo () Comissionado			
9.6.2. Fiscal: Paulo Victor Picanço de Morais					
Portaria n°:055/2020-S		Data/ano:27/07/2020			
CPF: 701.272.422-60					
RG: 6890030 Data de Expedie		xpedição: 17/12/20	13	Órgão Expedidor: PC/PA	
End.: Trav. Felipe Bentes N°:569					
Bairro: Fatima		Cidade: Óbidos		Estado: PA	
CEP: 68.250-000					
Situação Funcional: (x) Contratado () Efeti			missiona	do	

- 9.6.3. Caberá a Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e fiscais do contrato e recebimento:
 - a) Emitir as requisições para a retirada do objeto deste contrato;
 - b) Solicitar à contratada e seus prepostos, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da entrega do objeto;
 - c) Documentar as ocorrências havidas, em registro próprio, firmado juntamente com o preposto da contratada;
 - d) Emitir pareceres em todos os atos do contratante relativos à execução do contrato, em especial aplicação de sanções ou revisão do contrato;
 - e) Sustar os pagamentos das faturas, no caso de inobservância pela contratada de qualquer exigência sua relativa às obrigações contratuais;
 - f) Recebimento e atesto dos bens.
 - g) Qualidade e Vigência do Contrato.
 - h) Os fiscais do Contrato ficarão responsáveis pela verificação da qualidade dos produtos recebidos. Datar e Atestar, assim como avisar com 30 (trinta) dias de antecedência do

As Spile



CNPJ Nº: 15.494.605/0001-53

Praça Barão do Rio Branco, s/nº - Centro – CEP: 68.250-000 E-mail: licitacaosemdesobidos@gmail.com.br

termino do contrato a Secretária Municipal de Desenvolvimento Social, para que o mesmo tome as devidas providências a vigência do contrato;

- i) A fiscalização, da contratação será exercida pelo(s) Fiscal(is), indicado(s) neste contrato administrativo aos quais competirão: Receber e Verificar a qualidade dos produtos recebidos, Datar, Atestar o serviço, pela vigência do contrato e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo darão ciência à Administração;
- j) Os fiscais do contrato anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularidade das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providencias cabíveis;
- **k)** As deficiências identificadas pelos fiscais serão lavradas ao conhecimento ao seu superior sob forma de relatório, e encaminhadas cópias para notificação da licitante vencedora, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas, caso se faça necessário;
- 9.7. É vedado ao contratante e a seu representante, exercer poder de mando sobre os empregados da contratada, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados;
- 9.8. A fiscalização exercida pelo contratante não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da contratada pelos danos causados diretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- 9.9. Os fiscais da contratante deverão ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato;
- **9.10.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA X – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1 - Obrigações da CONTRATADA

A CONTRATADA obriga-se a:

a) Cumprir todas as exigências deste Contrato Administrativo e entregar as cabines no prazo máximo de até 15 (quinze) dias corridos, a partir do recebimento da ordem de

As of



CNPJ Nº: 15.494.605/0001-53

Praça Barão do Rio Branco, s/nº - Centro - CEP: 68.250-000 E-mail: licitacaosemdesobidos@gmail.com.br

b)	Recrutar em seu nome, e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, os empregados
	necessários à perfeita execução do fornecimento, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive dos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal e quaisquer outros decorrentes da sua condição de empregadora;
c)	Atender, com a diligência possível, as determinações da Secretária da SEMDES, adotando todas as providências necessárias à regularização de faltas e irregularidades verificadas;
d)	Indenizar o contratante por quaisquer danos causados ao fornecimento, por seus empregados, ficando este autorizado a descontar o valor correspondente dos pagamentos devidos à CONTRATADA;
e)	Comunicar, formalmente no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas que antecede a entrega do item, ao CONTRATANTE , eventuais ocorrências como interrupção ou possível atraso na entrega do produto;
f)	Todas as despesas diretas e indiretas, frete, tributos, taxa de administração, encargos sociais, encargos trabalhistas, fiscais, comerciais, deslocamento de pessoal, prestação de garantia, Seguro, transporte até o destino e demais encargos de qualquer natureza necessários ao cumprimento integral do objeto deste contrato, nada mais sendo válido pleitear a esse título;
g)	Fornecer garantia formal para o objeto, contra qualquer irregularidade de manuseio e vício de utilização, não podendo ser inferior a 12 (doze) meses , inclusive com sua substituição quando necessário, sem ônus para a contratante, e/ou garantia a ser considerada será aquela do fabricante ou representante, cabendo-lhe a responsabilidade de solicitar a substituição, quando verificar qualquer defeito de fabricação;
h)	Reparar, corrigir ou substituir, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, danos decorrentes resultantes da execução da compra, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
i)	Caso as especificações das cabines não estejam de acordo com as exigências contidas neste termo, a contratada deverá substituir o equipamento no prazo máximo de até 05 (cinco) dias corridos, sob pena das sanções legais.
j)	Por ocasião da entrega, a CONTRATADA deverá avisar antecipadamente a CONTRATENTE sobre: data, hora e nome do funcionário da CONTRATADA responsável pela entrega dos materiais;
k)	Atender prontamente, exclusivamente neste município a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do Presente Contrato Administrativo
l)	Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações

Ju of



CNPJ N°: 15.494.605/0001-53

Praça Barão do Rio Branco, s/nº - Centro - CEP: 68.250-000 E-mail: licitacaosemdesobidos@gmail.com.br

	assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na dispensa de licitação;
m)	Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas pela autoridade competente;
n)	Qualquer solicitação feita pela CONTRATADA , em que possa alterar o termo do Contrato ora afirmado, a CONTRATADA deverá comunicar a Contratante via Ofício, juntamente com seus documentos que possam argumentar devida alteração, para que o(a) Secretário(a) possa encaminhar via Ofício à Comissão Permanente de Licitação, para sejam tomadas as devidas providências cabíveis a solicitação ora pretendida;
0)	A CONTRATADA deverá aceitar, mediante solicitação da CONTRATANTE, que se procedam às mudanças nos dias e horários de entrega dos materiais, sempre que houver necessidade;
p)	É de total responsabilidade da CONTRATADA a montagem das cabines;
10.2	Obrigações da Contratante
A C	ONTRATANTE obriga-se a:
a)	Proceder a emissão da Ordem de Fornecimento (O.F) devidamente assinada e datada pelo(a) Fiscal e Secretario(a).
b)	Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das condições estabelecidas no contrato;
c)	Participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade no momento da execução;
d)	Notificar formalmente a empresa, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
f)	Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos funcionários da CONTRATADA ;
g)	Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para substituição de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo;
h)	Proceder a fiscalização e acompanhamento na execução do Contrato por meio de servidor designado nos termos da Lei nº 8.666/93 e agir, no âmbito de suas competências, de forma a garantir a boa e regular execução do fornecimento;
i)	Receber provisoriamente os materiais, disponibilizando local indicado no Item 8.1;

Jo A



CNPJ Nº: 15.494.605/0001-53

Praça Barão do Rio Branco, s/nº - Centro – CEP: 68.250-000 E-mail: licitacaosemdesobidos@gmail.com.br

j)	Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais recebidos provisoriamente com as especificações constantes no termo de referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
k)	Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de servidor especialmente designado pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA XI – DO REGIME DE EXECUÇÃO

11.1. A execução dos serviços observará o previsto no Termo de Referência e as cláusulas deste contrato.

CLÁUSULA XII – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- **12.1.** Para fins de pagamento serão observados os procedimentos dispostos no Decreto Estadual n. ° 877, de 31 de março de 2008 e a Instrução Normativa n. °: 018, de 21 de maio de 2008, da Secretaria de Estado de Fazenda SEFA.
- 12.2. Havendo disponibilidade Financeira e cumpridas as formalidades, o pagamento dos Serviços serão efetuados no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento definitivo das Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) devidamente datadas e atestadas pelo(a) Fiscal(is) designado(s) e pelo Secretário(a) acompanhada da Ordem de Fornecimento, Termos de Recebimentos e Certidões de regularidades fiscais, através das Certidões Negativas de Débitos atualizadas, o repasse a CONTRATADA será feita través de transferência de conta bancaria.
- 12.3. Só serão pagos os valores mensais referentes às vendas efetivamente executados, mediante Nota(s) Fiscal(ais)/Faturas(s) devidamente datadas e atestadas pelo(a) Fiscal(is) designado(s) e pela Secretária da SEMDES acompanhada da Ordem de Fornecimento, Termos de Recebimentos e Certidões de regularidades fiscais, através das Certidões Negativas de Débitos atualizadas, que será submetida a avaliação de sua veracidade.
- 12.4. Para efetivação do pagamento, além da correspondente Nota Fiscal/Fatura, a CONTRATADA deverá comprovar sua regularidade fiscal, através das Certidões Negativas de débitos atualizadas.
- **12.5.** As despesas de frete/embalagem, ser houver, em hipótese alguma poderão ser destacadas quando da emissão da nota fiscal/fatura.
- 12.6. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal / Fatura, serão os mesmos restituídos à contratada para as correções necessárias, não respondendo o

A



CNPJ N°: 15.494.605/0001-53

Praca Barão do Rio Branco, s/nº - Centro – CEP: 68.250-000

E-mail: licitacaosemdesobidos@gmail.com.br

Município de Óbidos/SEMDES por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes;

- **12.7.** Caso a **CONTRATADA** seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte SIMPLES, deverá apresentar a devida comprovação de acordo com o disposto na Lei Complementar n. º: 123, de 14 de dezembro de 2006.
- 12.8. O Município de Óbidos/SEMDES poderá exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, a apresentação de comprovantes originais referentes à efetiva quitação de qualquer encargo ou compromisso para com terceiros, exigidos por força da execução da contratada. A não apresentação desses comprovantes poderá ensejar a suspensão dos pagamentos devidos pelo Município de Óbidos/SEMDES, a seu critério, até a regularização do assunto;
- **12.9.** O **Município de Óbidos/SEMDES** procederá à retenção de impostos nas hipóteses previstas em lei.
- **12.10.** A **CONTRATADA** apresentará a Secretária Municipal de Desenvolvimento Social documento fiscal específico referente ao objeto da dispensa de licitação, sendo que estes deverão ser entregues até o dia **20 (vinte)** de cada mês.
- **12.11.** A Secretária Municipal de Desenvolvimento Social terá o prazo de **48 (quarenta e oito) horas**, a contar da apresentação do documento fiscal, para aprová-lo ou rejeitá-lo.
- **12.12.** O documento fiscal não aprovado pela Secretária da SEMDES será devolvido à **CONTRATADA** para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido para pagamento a partir da data de sua reapresentação;
- **12.13.** A devolução do documento fiscal não aprovado pela Secretária da SEMDES, em hipótese alguma, servirá de pretexto para que a contratada suspenda a execução do contrato.
- **12.14.** O **CONTRATANTE** poderá sustar o pagamento de qualquer fatura, no todo ou em parte, nos seguintes casos:
 - a) Execução do objeto contratual em desacordo com o avençado;
 - b) Existência de qualquer débito para com o contratante.

CLÁUSULA XIII – DA ALTERAÇÃO

- 13.1. O presente contrato poderá ser alterado, nos termos do Art. 65, da Lei nº 8.666/93.
- **13.2**. O presente contato poderá ser modificado por meio de apostilamento nos termos do §8° do art. 65 da Lei n°. 8.666/93.

CLÁUSULA XIV - DA RESPONSABILIDADE POR ENCARGOS

John Jo



CNPJ Nº: 15.494.605/0001-53

Praça Barão do Rio Branco, s/nº - Centro – CEP: 68.250-000

E-mail: licitacaosemdesobidos@gmail.com.br

- **14.1.** A contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes, direta ou indiretamente, da execução do presente contrato e ainda por multas que vierem a ser aplicadas por infração aos dispositivos legais, regulamentares e contratuais, por parte da contratada, ou em virtude de qualquer ato ou omissão de seus prepostos subcontratados.
- **14.2.** A inadimplência da contratada, com referência aos encargos especificados nesta cláusula, não transfere ao contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a apropriação do resultado alcançado, sob pena de rescisão do presente avença.

CLÁUSULA XV - DO RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATUAL

- 15.1. Provisoriamente, no prazo de até 02 (dois) dias, para verificação de sua qualidade;
- **15.2. Definitivamente**, após a verificação provisória e estando em conformidade com as especificações constantes no termo de referência Anexo por meio de "Termo de Aceitação Final", no prazo de até 02 (dois) dias;
- **15.3.** A entrega das Cabines deste Contrato Administrativo serão conforme a necessidade da **CONTRATANTE**:
- 15.4. A entrega dos itens da presente dispensa, será no local indicado no Item 8 LOCAL PARA ENTREGA do Contrato Administrativo;
- **15.5.** Após a entrega do objeto deste contrato pelo(s) fornecedor(s) os responsáveis da **SEMDES** disporão de um período de até **02** (**dois**) dias para testes e verificações do referido objeto. A partir deste período, satisfeitas todas as condições dos testes, os responsáveis das secretarias emitirão o respectivo "**Termo de Aceitação Final**", no prazo de até **02** (**dois**) dias;
- 15.6. Poderá ser admitida apenas uma prorrogação no prazo do **Item 11.1 Obrigações da CONTRATADA**, desde que informado formalmente no prazo máximo de até **24 (vinte e quatro)** horas que antecede o termino do prazo, além de estar plenamente justificados, atendendo aos interesses e conveniência da Administração Pública;
- 15.7. A CONTRATANTE, responderá formalmente no prazo máximo de até 12 (doze) horas, se ACEITA ou NÃO a justificativa apresenta pela CONTRATADA referente à prorrogação no prazo de entrega.

CLÁUSULA XVI - DA RECISÃO

Source of the second



CNPJ Nº: 15.494.605/0001-53

Praça Barão do Rio Branco, s/nº - Centro – CEP: 68.250-000

E-mail: licitacaosemdesobidos@gmail.com.br

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

CLÁUSULA XVII – DOS DIREITOS DO CONTRATANTE EM CASO DE RECISÃO

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

CLÁUSULA XIII – DAS SANÇÕES

- **18.1.** Na hipótese de descumprimento por parte da contratada das obrigações contratuais assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, serão a ela aplicadas, segundo a gravidade da falta cometida, as seguintes penalidades:
 - a) Advertência, sempre que forem constatadas falhas de pouca gravidade, para as quais tenha a contratada concorrido diretamente;
 - **b)** Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato devidamente atualizado, quando deixar de cumprir, no todo ou em parte qualquer das obrigações assumidas;
 - c) Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, na hipótese de, já tendo a CONTRATADA sofrido punição na forma prevista na alínea anterior, vir ela a cometer nova infração, sem prejuízo da imediata rescisão do contrato e aplicação das demais sanções cabíveis;
 - d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o CONTRATANTE por até 05 (cinco) anos;
 - e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios quando a **CONTRATADA** deixar de cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé.
- **18.2.** As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a **CONTRATADA**.
- **18.3.** As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo quando ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou caso fortuito, devida e formalmente justificadas e comprovadas.

CLÁUSULA XIX – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO DA CONTRATADA

A Sis



CNPJ Nº: 15.494.605/0001-53

Praça Barão do Rio Branco, s/nº - Centro - CEP: 68.250-000 E-mail: licitacaosemdesobidos@gmail.com.br

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

CLÁUSULA XX - DO FORO

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

20.2. E por estarem, assim, justas e contratadas, firmam as partes o presente contrato em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

Óbidos/PA, 19 de agosto de 2020.

IZALINA ALVES DA SILVA Secretária Municipal de Desenvolvimento Social Decreto Municipal nº: 05/2017 CONTRATANTE

ROSILENE MACEDO COELHO FERREIRA ÁGUA NORTE – TRATAMENTO DE ÁGUA E SOLUÇÕES AMBIENTAIS LTDA CNPJ sob o nº 15,622,879/0001-80 CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome: Levelon Taione de Jesus Chneedo CPF nº: 703. 282. 622-30

Nome: James Washington De Cara Salano CPF nº: 040894751-79



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

ESTADO DO PARÁ

CARTÓRIO 2º OFÍCIO MICHELS



HELEINE PEREIRA

TABELIÄ

Livro n°: 0178

Folha nº: 128

Protocolo nº:00020136

1º Traslado

PROCURAÇÃO BASTANTE QUE FAZ: ÁGUA NORTE - TRATAMENTO DE ÁGUA E SOLUÇÕES AMBIENTAIS LTDA ME, NA FORMA ABAIXO

Aos vinte e um dias do mês de setembro do ano de dois mil e dezoito (21/09/2018), nesta cidade de Marabá, Estado do Pará, República Federativa do Brasil, em Cartório, à Folha 32, Quadra 07, Lote 17/A, Bairro Nova Marabá, perante mim tabeliã de notas, compareceu como outorgante: ÁGUA NORTE - TRATAMENTO DE ÁGUA E SOLUÇÕES AMBIENTAIS LTDA ME, pessoa jurídica com direito privado, com sede à Folha 31, Quadra 05, Lote 20 A, Nova Marabá, Marabá-PA, inscrita no C.N.P.J. sob o número 15.622.879/0001-80, neste ato representada por: ROSILENE MACEDO COELHO FERREIRA, brasileira, casada, empresária, inscrita no CPF nº 846.163.187-00 e portadora da Cédula de Identidade nº 07.261.872-1/SSP/RJ, domiciliada e residente na Avenida 2000, nº 378, Belo Horizonte, Marabá, PA; a presente, reconhecida e identificada como a própria, por mim tabelia de notas, mediante documentos apresentados e supra mencionados, de cuja identidade e capacidade jurídica dou fé. E, assim pela outorgante, na pessoa do representante legal, me foi dito que, por este público instrumento nomeia e constitui seu bastante procurador: LUIZ FILIPE MACEDO FERREIRA, brasileiro, solteiro, diretor empresarial, inscrito no CPF Cédula de Identidade portador da 145.970.967-52 e 27.532.968-8/SSP/RJ, domiciliado e residente na Rua São Luís, Quadra 95, Lote 06, Bairro Belo Horizonte, Marabá, Pará com amplos, gerais e ilimitados poderes para representar a empresa outorgante em todos os bens, negócios, haveres e interesses comerciais da outorgante, relativos a seu comercio e/ou a seus negócios; podendo comprar e vender mercadorias; assinar contratos de quaisquer espécies, sejam públicos ou particulares; pagar e receber contas, fazer cobranças amigáveis e judiciais, receber quantias que lhe sejam devidas por qualquer título, pessoa ou providência, inclusive de indenização de Seguros e/ou de desapropriação amigável ou judicial; receber e dar recibos e quitações; abrir, movimentar e encerrar contas bancárias, em quaisquer estabelecimentos de créditos bancários, Oficiais e particulares, como sendo: BANCO DO BRASIL S/A., BANCO ITAÚ S/A., BANCO DO ESTADO DO PARÁ S/A., BANCO DA AMAZONIA S/A., BANCO BRADESCO S/A., COOPERATIVA SICREDI, CAIXA ECONÔMICA FEDERAL e BANCO SANTANDER S/A em quaisquer de suas agências do País; depositar e retirar quaisquer quantias; assinar a respectiva Ficha Proposta (Cadastro de Depositantes), efetuar depósitos e retiradas, emitir cheques, receber o produto de Ordens de Pagamento, firmar recibos, endossar cheques emitidos a favor da empresa Outorgante a títulos para Cobranças Simples, a fim de receber seu valor em dinheiro ou deposita-lo, receber, emitir, avalizar, endossar e descontar quaisquer títulos de crédito, inclusive cheques, notas promissórias, letras de câmbio, duplicatas bem como desconta-las, certificado de depósitos bancários (CDB's) ou outro valor que resulte de aplicações no mercado financeiro; verificar saldos, requerer e receber talonários de cheques, extratos de conta, cartão eletrônico, cadastrar, alterar ou rercadastrar senha, firmando os necessários recibos; efetuar transferências e pagamentos por qualquer meio e/ou por meio eletrônico, autorizar débito em conta corrente, retirar cheques devolvidos, movimentar conta com cartão eletrônico, sustar contra-cheques, cancelar ou baixar cheques, efetuar resgates e aplicações financeiras, cadastrar, alterar o desbloqueio de senhas, efetuar movimentação financeira, custodiar e descontar cheques e outros papéis, retirar micro-filme de cheques, fazer movimentação eletrônica e via internet, contrair empréstimos ou financiamentos perante bancos ou concessionária de veículos em geral, dar bens em garantia, com garantia hipotecária pignoratícia anticrética, penhor ou demais garantias; assinar guias de depósitos e retiradas, obter e digitar senhas, cadastrar atestado de vida do(a) representante da outorgante,, cadastrar senha digital e biometrica, cadastrar ou rercadastrar CPF e/ou CNPJ, fazer TED'S e DOC'S nos órgãos competentes; assinando toda documentação para tal finalidade; assinar declarações e receber restituições de Imposto de Renda, assumir obrigações, prestar aval e fiança em operações de créditos bancários; juntar e retirar documentos, assinar termos e querimentos, ajustar condições de empréstimos a contratar, juros, comissões, prazos, formas de pagamento, prorrogações de prazo e elevações ou reduções de créditos, utilizar o crédito aberto na forma e pelos meios que forem celebrados estipular cláusulas e condições, assinar contratos de re-ratificações que forem celebrados, verificar saldos bancários, receber, passar recibo, receber ordem de pagamento, firmando os necessários recibos; efetuar saque conta corrente, saque BB Rural Rápido, saque poupança; cancelar cheques, baixar cheques, efetuar resgates/aplicações financeiras, efetuar movimentação financeira RPG, efetuar pagamento e transferência por meio eletrônico, requisitar cartão eletrônico, requerer micro-filme, autorizar débito em conta relativo a operação, retirar cheques devolvidos, movimentar contas com cartão eletrônico; requerer protocolos e gravações de atendimento, bem como demais registros físicos e magnéticos; contratar, admitir e demitir funcionários, contratar estagiários, fixando-lhes ordenados ou comissões, assinar e dar baixa em Carteira de Trabalho; contratar obras e serviços com pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, podendo, movimentar contas vinculadas ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS; representa-la nas repartições Federais, Estaduais, Municipais e Autarquias, para-estatais, pessoa de direito, público e privado, sociedade de economia mista, fornecedores, no INPI, INSS, SECTAM, DETRAN, CIRETRAN, DMTU, Delegacia da Receita Federal do Brasil ou Receita Estadual, na Empresa de Correios e Telégrafos, fornecedores, Secretaria Municipal de Finanças, COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ÁGUA, CENTRAIS ELETRICA DO PARÁ S/A., EMBRATEL, INTELIG, VIVO, TIM, CLARO e demais empresas de Telecomunicações, Cartórios de Notas e Protestos, Cartórios de Títulos e Documentos e de Pessoas Jurídicas, nas Concessionárias de Serviços Públicos em geral, nas Concessionárias e Revendedora de Veículos em Geral, na Junta Comercial do Estado do Pará ou de outro Estado, na Justiça do Trabalho, Ministério do Trabalho e no Conselho de Contribuinte, Delegacia de Policia Civil, Delegacia de Furtos e Roubos, requerendo e assinando quaisquer tipos de documentos; representa-la, ainda, no SEBRAE, SERASA, SPC, Policia Estadual e Federal, Civil e Militar, Ministério do Trabalho, Juizados Especiais e de Pequenas Causas, no PROCON, no INMETRO, no DNER, na Secretaria do Patrimônio da União, Secretaria Municipal de Obras; retirar dos Correios e das estações de Estrada de Ferro, de Rodagem e Aeroportos, Registros, Vales

EncREPUBLICA REDERATAVA DSIBARASApas aquadramentos, alterações ESTADISTIGRASÁcontratuais; assinar alteração de dereço, assinar alteração de capital encial cassinar alteração de atividades e consolidação de contrato; admitir socios para o quadro social; bem como demitir sócios do quadro stella PERPIESa Outorgante, assinar 60618 quaisquer documentos para tal finafidades; contratar obras com serviços com pessoa físicas ou jurídicas, públicas ou privadas; participar, inscrever ou habilitar a outorgante em concorrências públicas em geral, em quaisquer de suas modalidades, notadamente, licitações, tomadas de preço e carta convite; firmar instrumentos públicos ou particulares, contratos de locação e de franquias, bem como seus respectivos aditivos, alterações, renovações e reratificações; financiar, comprar ou vender veículos em nome da empresa Outorgante, pagar ou receber o valor da venda parcelado ou total, firmando os necessários recibos; dar baixa, vender ou transferir a mencionada empresa a quem convier, pelo preço e condições que estabelecer, receber sinal, parcelas ou o preço total, dar quitação do que for pago e recebido; ajustar preços, cláusulas e condições, pagar taxas e demais incidências, tirar CND, Bloco de Notas Fiscais e tudo mais que se fizer necessário, participar de Licitação Municipal, Estadual e Federal, ou em modalidade pregão, assistir a abertura de propostas, fazer impugnações, reclamações, protesto e recursos, fazer novas propostas, rebaixar preços, conceder descontos, pretar caução, levantá-las, receber as importâncias caucionadas ou depositadas, transigir, desistir, assinar todos os documentos necessários para tais finalidades; representa-la em questões que envolvam trâmites legais perante os órgãos da RECEITA FEDERAL DO BRASIL, SECRETARIA DA RECEITA PREVIDENCIÁRIA, SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA DO ESTADO DO PARÁ, PREFEITURA E SUAS SECRETARIAS, PROCURADORIA GERAL DA FAZENDA NACIONAL, JUSTIÇA DO TRABALHO, JUSTIÇA FEDERAL, FORUM, CARTÓRIOS EM GERAL, MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO, INSS, Cartório do Distribuidor, para fins específicos de protocolar, solicitar, requerer, acompanhar e recepcionar e aceitar Processos de natureza: Pedido de Certidões Negativa ou Positiva; autenticações de Livros; solicitação de Planilha de Restrições, conta corrente da Receita Federal do Brasil, Levantamento, Parcelamento e quitação de débitos; Cadastramento e Atualização de dados cadastrais, cancelar declarações IRPJ, IRPF, DCTF, DACON e DIRF; requerer ou desistir da Nova Sistemática de Contribuição e Pagamento de Impostos, Super Simples, Lei Complementar 123; solicitar e tomar posse de senhas e para levantamento, acompanhamento de débitos dos órgãos citados e cancelamento de senhas; requerer, assinar, protocolar parcelamento de débitos inscritos em dívida ativa ou não; representa-la perante as repartições Federais, Estaduais, Municipais e autárquicas, inclusive nos Cartórios em geral, onde mais necessário for; ainda, poderes, para comprar imóveis de qualquer natureza rural ou urbano em nome da empresa outorgante, bem como vender, ceder e legalizar a quem convier, pelo preço e condições que estabelecer, à vista ou a prazo, juntar e retirar documentos, assinar termos, requerimentos e demais papéis, assinar escrituras de convenção e extinção de condomínio, discriminação e outras necessárias, ao registro de imóveis competentes, outorgar, aceitar e assinar escrituras de quaisquer espécies, sejam públicas ou particulares, ajustar cláusulas e condições que convencionar, receber e transmitir direitos, posse, domínio, ação e responder pela evicção, dar quitação do que for pago e recebido; fazer e assinar declaração do imposto de renda; receber título, ou escritura, tomar posse, promover o registro no registro imobiliário competente e nas demais

repartições; descrever e melhor caracterizar o imóvel, dando áreas, limites e confrontações, fazer cumprir a lei nº 7.433/85; ainda, administrar, alugar ou despejar inquilinos, representar em imobiliárias e demais repartições, receber alugueis, firmando os necessários recibos; contratar obras que se fizerem necessárias e reparos a segurança do imóvel citado, e para tanto, poderá ajustar preços e condições de pagamentos; pagar taxas, emolumentos e demais incidências fiscais; representa-la ativa e passivamente em qualquer juízo, instância ou tribunal, ativa e passivamente, em Juízo, ou fora dele, constituir procurador(a/es) com poderes da cláusula AD JUDICIA para o foro e geral, em qualquer instância, juízo ou tribunal, mover ação contra quem de direito for, propor e variar de ações e de recursos, quer seja autora ou ré, produzir provas e justificações, acordar ou discordar, transigir, desistir, recorrer, interpor recursos, conceder ou embargar concordatas; resolvendo todo e qualquer assunto de interesse da mesma, pagando taxas e demais emolumentos fiscais, requerer, recorrer, discordar ou concordar de cálculos ou avaliações, fazer e assinar declaração de crédito e receber, passar recibos e quitações; enfim, promover, requerer, praticar e assinar o que preciso for, dando por bom, firme e valioso os atos que forem praticados no exercício deste mandato e substabelecer. E, de como assim dou fé, lavrei o presente instrumento que lhe endo lido e achado conforme, aceita e outorga e assina o presente instrumento dispensando as testemunhas na forma das disposições contidas no artigo 215, parágrafo 5º, do vigente Código Civil Brasileiro, com redação dada pela Lei nº 10.406, de 10 de Janeiro de 2002. Eu, Josseane Oliveira Santos, auxiliar de notas, esta digitei e conferi. Eu, ______ Luzia de Fátima Figueiredo Santis, Escrevente Autorizada, esta fiz digitar, conferi, subscrevo e assino em público e raso. VÁLIDO SOMENTE COM SELO DE SEGURANÇA. TIPO: PROCURAÇÃO PÚBLICA. Selo nº H000399300 CUSTAS DO ATO: R\$ 196,50 + Selo 7,15 + Total = R\$ 203,65

ÁGUA NORTE - TRATAMENTO DE ÁGUA E SOLUÇÕES AMBIENTAIS LTDA ME ROSILENE MACEDO COELHO FERREIRA

> Marabá(Pa), 21 de setembro de 2018 Em testemunho: _______ da verdade

000.399.300

Luzia de Fátima Figueiredo Santis Escrevente Autorizada