CONTRATO ADMINISTRATIVO nº. 005/2021/PMO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 004/2021/PMO

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE OBIDOS/PA, POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO HUMANO – SEMAD/ SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS – SEMPOF/ SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO – SEMG/ SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO, URBANISMO E INFRAESTRUTURA – SEURBI/ SECRETARIA MUNICIPAL DE PESCA, AQUICULTURA E INTEGRAÇÃO RURAL – SEMPAR/ SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL E ABASTECIMENTO – SEMAB/ SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – SEMA, E A EMPRESA L.G. COUTO, CNPJ N°03.630.223/0001-20, NA FORMA ABAIXO.

I. PARTES CONTRATANTE

O **Município de Óbidos**/PA por intermédio da(s) Secretaria(s): **S**ecretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Humano – **SEMAD**; Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças – **SEMPOF**; Secretaria Municipal de Governo – **SEMG**; Secretaria Municipal de Saneamento, Urbanismo e Infraestrutura – **SEURBI**; Secretaria Municipal de Pesca, Aquicultura e Integração Rural – **SEMPAR**; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Abastecimento – **SEMAB**; Secretaria Municipal de Meio Ambiente – **SEMA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 05.131.180/0001-64, sediada à Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 – Centro – CEP: 68.250-000, doravante simplesmente denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Excelentíssimo Sr. **Jaime Barbosa da Silva** - Prefeito do Município de Óbidos/PA, portador da Carteira de Identidade n°: 2147579 – 3ª Via - PC/PA e CPF n°: 120.550.852-04, residente e domiciliado na Rua Almirante Barroso, n°: 231, Bairro Centro, Óbidos/PA, CEP: 68.250-000.

CONTRATADA

L.G. COUTO, com sede na Rua Presidente Vargas n° 315, Bairro: Santa Terezinha – Óbidos/PA, CEP: 68.250-000. Inscrita no CNPJ n°03.630.223/0001-20, doravante

denominada CONTRATADA, neste ato, representada legalmente pelo Sr. Sra. Leomarina da Gama Couto, portadora do RG nº 1543417 PC/PA e CPF nº 231.608.882-15, E-mail: leomarinacouto@yahoo.com.br, Telefone: (93) 3547-1696.

II. DISPOSIÇÕES CONTRATUAIS

Pelo presente instrumento, e na melhor forma de direito, as partes anteriormente individuadas e devidamente qualificadas, resolvem consoante a autorização exarada nos autos do PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 004/2021/PMO, pactuar o presente instrumento contratual que será em tudo regido pelas cláusulas que aceitam e mutuamente se outorgam:

O Contrato obedecerá integralmente à legislação que se aplica à modalidade Pregão Lei Federal nº 10.520; de 17/07/2002; Decreto nº 3.555 de 09/08/2000; Decreto Federal 10.024/2019; Decreto Federal nº 7.892/2013 e subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93 e Lei Complementar nº 123/2006 de 14/12/06, bem como as condições estabelecidas no Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 004/2021/PMO.

1- DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a aquisição de matérias de expediente, para atender as demandas dos serviços desenvolvidos pelas Secretarias Municipais de Óbidos - Pará, no exercício de 2021.

2 - DO REGIME DE EXECUÇÃO

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

3 - DO PREÇO

3.1. **O valor total do presente contrato é de R$ 75.841,20 (Setenta e cinco mil, oitocentos e quarenta e um reais e vinte centavos), referente ao quantitativo solicitado pelos responsáveis das secretarias e preços licitados, conforme tabela abaixo.**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE DE CADA SECRETARIA							QUANT. TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL	MARCA
			SEMAD	SEMPOF	SEMG	SEURBI	SEMPAR	SEMAB	SEMA				
2	**Alfinete mapa tipo taça,** embalagem contendo 50 unidades.	CAIXA	30	10	10	10	10	10	10	90	R$ 3,68	R$ 331,20	JOCAR

7	**Borracha branca com cinta**, formula livre de PVC com máxima apagabilidade, contendo a seguinte dimensão: 4,5 cm x 3 cm, caixa com 24 unidades.	CAIXA	20	10	10	10	10	10	10	80	R$ 18,75	R$ 1.500,00	LEONORA
36	**Fita Adesiva tipo durex transparente**, contendo a seguinte dimensão: tamanho 48mm x 50 m, alta qualidade.	UNIDADE	100	40	40	40	40	40	40	340	R$ 3,30	R$ 1.122,00	EMBALADO
40	**Grampeador Profissional**, capacidade de grampear 100 folhas, contendo a seguinte dimensão: 75/m2.	UNIDADE	80	20	20	20	20	20	20	200	R$ 44,82	R$ 8.964,00	LEONORA
50	**Papel Office A4**, material celulose vegetal, gramatura 75g,	RESMA	1900	300	300	300	300	300	300	3700	R$ 16,92	R$ 62.604,00	REPORT

	cor branca – resma conten do 500 Folhas.												
62	**Perfurador de Papel,** 02 Furos para 25 folhas.	UNIDADE	30	10	10	15	15	15	15	110	R$ 12,00	R$ 1.320,00	VMP
												VALOR GLOBAL DA LICITAÇÃO -->	**R$ 75.841,20**

4 - DA DISCRIMINAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

1313 – Secretaria Municipal de Adm. e Desenvolvimento Humano
Projeto/ Atividade: 04 122 0008 2.009 – Manutenção das Atividades da SEMAD
Elementos de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

1414 – Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças
Projeto/Atividade: 04 122 0008 2.010 – Manutenção das Atividades da SEMPOF
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

1616 – Secretaria Municipal de Urbanismo e Infra Estrutura
Projeto/Atividade: 04 122 0008 2.013 - Manutenção das Atividades da SEURBI
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

1717 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Abastecimento
Projeto/Atividade: 20 122 0008 2.015 – Manutenção das Atividades da SEMAB
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

2020 – Secretaria Municipal de Pesca, Aquicultura e Integração Rural
Projeto/Atividade: 04 122 0008 2.024 - Manutenção das Atividades da SEMPAR
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

3030 – Fundo Municipal de Meio Ambiente
Projeto/Atividade: 18 122 0008 2.072 - Manutenção das Atividades da SEMA
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Projeto/Atividade: 18 243 0006 2.073 - Manutenção do Fundo da SEMA
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

5 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

5.2. O pagamento do contratado será efetuado, até **30 (trinta) dias** após a entrega da nota fiscal/fatura devidamente atestada, através de conta bancária da contratada.
5.3. Só serão pagos os valores mensais referentes aos fornecimentos efetivamente executados, mediante nota fiscal que será submetida à avaliação de sua veracidade.
5.4. Para efetivação do pagamento, além da correspondente Nota Fiscal/Fatura, a contratada deverá comprovar sua regularidade fiscal, através das Certidões Negativas de Débitos atualizadas.
5.5. As despesas de frete/embalagem, ser houver, em hipótese alguma poderão ser destacadas quando da emissão da nota fiscal/fatura.
5.6. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal / Fatura, serão os mesmos restituídos à contratada para as correções necessárias, não respondendo ao Município de Óbidos - PA por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.
5.7. Caso a contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar a devida comprovação de acordo com o disposto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
5.8. Para a licitante estrangeira que indicou na proposta de preços o recebimento do pagamento em moeda estrangeira, será utilizada a cotação do último dia útil anterior ao dia do pagamento.
5.9. O Município de Óbidos - PA poderá exigir da empresa vencedora desta licitação, a qualquer tempo, a apresentação de comprovantes originais referentes à efetiva quitação de qualquer encargo ou compromisso para com terceiros, exigidos por força da execução dos fornecimentos contratados. A não apresentação desses comprovantes poderá ensejar a suspensão dos pagamentos devidos ao Município de Óbidos - PA, a seu critério, até a regularização do assunto.
5.10. O Município de Óbidos - PA procederá à retenção de impostos nas hipóteses previstas em lei.
511. A contratada apresentará ao(a) gestor(a) documento fiscal específico referente ao objeto da licitação, sendo que estes deverão ser entregues a cada mês.
5.12. O gestor terá o prazo de **48 (quarenta e oito) horas**, a contar da apresentação do documento fiscal, para aprová-lo ou rejeitá-lo.
5.13. O documento fiscal não aprovado pelo gestor será devolvido à contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido para pagamento a partir da data de sua reapresentação.
5.14. A devolução do documento fiscal não aprovado pelo gestor, em hipótese alguma, servirá de pretexto para que a contratada suspenda a execução do contrato.
5.15. O contratante poderá sustar o pagamento de qualquer fatura, no todo ou em parte, nos seguintes casos:

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

5.16. No caso de eventual atraso de pagamento, e mediante pedido da CONTRATADA, o valor devido poderá ser atualizado financeiramente, desde que autorizado pela contratante, desde a data a que o mesmo se refere até a data do efetivo pagamento, pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, mediante aplicação da seguinte fórmula:

AF = [(1 + IPCA/100)$^{N/30}$ –1] x VP, onde:
AF = atualização financeira;
IPCA = percentual atribuído ao Índice de Preços ao Consumidor Amplo, com vigência a partir da data do adimplemento da etapa;
N = número de dias entre a data do adimplemento da etapa e a do efetivo pagamento;
VP = valor da etapa a ser paga, igual ao principal mais o reajuste.
5.17. Os preços poderão ser reajustados, desde que autorizado pela contratante, mediante requerimento da CONTRATADA, com base no Índice Geral de Preços - **IGP ou outro que vier a substituí-lo**, observado o intervalo não inferior a 12 (doze) meses a contar da data limite fixada para apresentação da proposta de preços da contratada.

6 - DA ALTERAÇÃO

6.1. Durante a vigência do Contrato Administrativo, os preços serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.
6.2. Mesmo comprovada à ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei n. º 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar esta licitação iniciar outro processo licitatório.
6.3. O contrato poderá ser alterado, por meio de Termo de Aditivo, nos termos do Art. 65 da Lei n°. 8.666/93.

7 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Na execução do presente contrato, além das obrigações constantes no termo de referência - Anexo I do edital, obriga-se a contratada a envidar todo o empenho e dedicação necessária ao seu fiel e adequado cumprimento, obrigando-se ainda a:

a) Cumprir todas as exigências do Edital, Contrato e do Termo de Referência;
b) Recrutar em seu nome, e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução do fornecimento, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive dos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal e quaisquer outros decorrentes da sua condição de empregadora;
c) Atender, com a diligência possível, as determinações do gestor, adotando todas as providências necessárias à regularização de faltas e irregularidades verificadas;
d) Indenizar o contratante por quaisquer danos causados, 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 quatro) horas que antecede a entrega do Item, ao **CONTRATANTE**, eventuais ocorrências como interrupção ou possível atraso na entrega ou execução do fornecimento;
f) **Entregar** os materiais de expediente nos dias de segunda à sexta, excetos nos feriados Nacional, Estadual e Municipal, no horário das 08:00 às 13:00 e no endereço abaixo informados:

Da Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Humano – SEMAD; Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças – SEMPOF; Secretaria Municipal de Governo – SEMG; Secretaria Municipal de Saneamento,

Urbanismo e Infraestrutura – SEURBI; Secretaria Municipal de Pesca, Aquicultura e Integração Rural – SEMPAR; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Abastecimento – SEMAB; Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMA.
End.: Rua Deputado Raimundo Chaves, 338, Centro – Óbidos/PA – CEP: 68250-00

g) **Entregar** o objeto deste Termo no Prazo Máximo de até **15 (quinze) dias**, a contar a partir do recebimento da Ordem de fornecimento, assinada pelo(a) Fiscal e Secretário(a)**,** em estrita observância das especificações do Termo de Referência.
h) 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;
i)Fornecer garantia formal para o objeto, contra qualquer irregularidade de manuseio e vício de utilização, não podendo ser inferior a **180 (cento e oitenta) dias**, 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;
j)Reparar, corrigir ou substituir, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, danos decorrentes resultantes da execução do fornecimento Contratado, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
k) Caso os fornecimentos não estejam de acordo com as exigências editalícias, a **CONTRATADA** deverá **refazer** ou **substituir** o objeto em questão, no prazo Máximo de até 7**2 (setenta e duas) horas**, contado do recebimento da **NOTIFICAÇÃO** da **CONTRATANTE**, sob pena de aplicação das penalidades estabelecidas no Contrato;
l)Por ocasião da entrega, a **CONTRATADA** deverá avisar antecipadamente a CONTRATANTE sobre: data, hora e nome do funcionário da **CONTRATADA** responsável pela entrega do objeto licitado;
m) Atender prontamente, exclusivamente neste município a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do Presente Contrato, do Termo de Referência e do Edital de Licitação;
n) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
o) 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;
p) Qualquer solicitação feita pela **CONTRATADA**, em que possa alterar o termo do Contrato ora afirmado, a **CONTRATADA** deverá comunicar a Contratante via Ofício, juntamente com seus documentos que possam argumentar devida alteração, para que o(a) Gestor(a) possa encaminhada via Ofício à Comissão Permanente de Licitação, para sejam tomadas as devidas providências cabíveis a solicitação ora pretendida;

q) A **CONTRATADA** deverá aceitar, mediante solicitação da **CONTRATANTE**, que se procedam às mudanças nos dias e horários de entrega do objeto licitado, sempre que houver necessidade;
r) A contratada deverá possuir estoque para atender as demandas da Secretaria Municipal de Saúde que se fizerem necessárias.
s) A contratada deverá entregar os produtos de forma parcelada, de acordo com as solicitações do setor requisitante da PMO.

8 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. Na execução do objeto do presente contrato, caberá ao contratante:
a) Proceder à emissão das requisições em tempo hábil;
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) Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por intermédio de comissão ou gestor designado para este fim, de acordo com o art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93;
e) Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) da contratada, após a efetiva a execução dos fornecimentos e emissão dos Termos de Recebimentos;
f) Designar comissão ou servidor para proceder à avaliação de cada um dos itens que compõem o objeto deste contrato a serem recebidos;
g) Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes de cada um dos itens que compõem o objeto deste contrato, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
h) Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da contratada;
i) Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para regularização dos fornecimentos que compõem o objeto deste contrato.

9 - DA RESPONSABILIDADE POR ENCARGOS

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

10 - DA EMISSÃO DE REQUISIÇÕES E FISCALIZAÇÃO DO FORNECIMENTO:

10.1. Compete aos responsáveis da PMO, designar servidores a serem escolhidos para procederem com o acompanhamento, controle e fiscalização na execução do objeto e do contrato, para o que fará designação específica, na forma da Lei 8.666/93.
10.1.1. 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 licitação;

10.2. A entrega do objeto deste contrato deverá ser efetuada no endereço, dias e horários mencionados no item ***7.1. alínea f)*** deste contrato.
10.3. Os responsáveis da PMO serão rigorosos na conferência do objeto executado, reservando-se o direito de conceder a autorização do seu pagamento condicionada à qualidade dos mesmos.
10.4. A emissão de requisições será expedida pelo (a) Gestor(a) da PMO e demais responsáveis competentes, conforme suas necessidades.
10.5. Os fiscais do contrato e do fornecimento conforme portarias serão:

5 - Os Fiscais
5.1 - Da Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Humano – SEMAD, conforme Portaria n°: 217, de 22 de fevereiro de 2021:
O Sr. LARISSA THAÍS CARDOSO DA SILVA, nível Médio completo, servidora público contrato, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo, Contrato nº 008/2021, Matrícula Funcional nº 1259421, sua substituta, a servidora, Sra. Waldirene de Sousa Barros, , nível Médio Completo, servidora pública Efetiva, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo, Matrícula Funcional n° 1132644.
5.2 - Da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças – SEMPOF, conforme Portaria n°: 004/2021, de 23 de fevereiro de 2021:
A Sra. JÚLIA VIEIRA NOGUEIRA, Ensino Médio Completo, Comissionada, ocupante do Chefe de Divisão de Planejamento, Decreto n° 121/2021 e na sua ausência, sua substituta, a servidora Sra. ANDRÉIA DOS SANTOS RIBEIRO ALBUQUERQUE, Ensino Médio Completo, Contratada, ocupante do Auxiliar Administrativo, conforme Contrato Administrativo nº 001/2021.
5.3 - Da Secretaria Municipal de Governo – SEMG, conforme Portaria n°: 004/2021, de 23 de fevereiro de 2021:
A Sra. JÚLIA VIEIRA NOGUEIRA, Ensino Médio Completo, Comissionada, ocupante do Chefe de Divisão de Planejamento, Decreto n° 121/2021, sua substituta, a servidora Sra. ANDRÉIA DOS SANTOS RIBEIRO ALBUQUERQUE, Ensino Médio Completo, Contratada, ocupante do Auxiliar Administrativo, conforme Contrato Administrativo nº 001/2021
5.4 - Da Secretaria Municipal de Saneamento, Urbanismo e Infraestrutura – SEURBI, conforme Portaria n°: 005/2021, de 24 de fevereiro de 2021:
Sr. RUI FERREIRA LIMA, Efetivo, ocupante do Cargo de Encanador, nomeado pelo Decreto nº 666/2021-PMO, Matrícula Funcional nº 113211-3, seu substituto, o servidor Sr. WALMIR CARDOSO PINTO, Comissionado, Cargo de Chefe de Divisão de

Infraestrutura, nomeado pelo Decreto nº 030/2021.
5.5 - Da Secretaria Municipal de Pesca, Aquicultura e Integração Rural – SEMPAR, conforme Portaria n°: 005/2021, de 24 de fevereiro de 2021:
Sr. RUI FERREIRA LIMA, Efetivo, ocupante do Cargo de Encanador, nomeado pelo Decreto nº 666/2021-PMO, Matrícula Funcional nº 113211-3, seu substituto, o servidor Sr. WALMIR CARDOSO PINTO, Comissionado, Cargo de Chefe de Divisão de Infraestrutura, nomeado pelo Decreto nº 030/2021.
5.6 - Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Abastecimento – SEMAB, conforme Portaria n°: 003/2021, de 22 de fevereiro de 2021:
A Sra. ANA CRISTINA CASTRO DOS SANTOS, , servidora Pública Efetiva, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo, conforme Decreto de nomeação nº 123/2002-PMO, ensino médio Completo, , seu substituto, a servidora Sra. FRANCENILDA BARROS ALMEIDA, servidora Pública Efetiva, ocupante do Cargo de Agente de Serviços Gerais, Conforme Decreto nº 276/09 – PMO, Ensino Médio Completo.
5.7 - Da Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMA, conforme Portaria n°: 006/2021-SEMA, de 23 de fevereiro de 2021:
O Sr. HERLON FABRICIO DA SILVA E SILVA, servidor Público efetivo, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo, nomeado pelo Decreto nº 247/2009-PMO, Ensino Superior completo, sua substituta, a servidora Sra. LUCIANE DE SENA GOMES, servidora pública efetiva, nomeada pelo Decreto nº 1.119/2012, Ensino Superior Completo, ocupante do cargo de Fiscal de Meio Ambiente.

10.6. Caberá aos gestores:
a) Emitir as Ordens de Fornecimento (O.F);
b) Sustar os pagamentos das faturas, no caso de inobservância pela contratada de qualquer exigência sua relativa às obrigações contratuais.
10.7. Caberá aos fiscais dos fornecimentos e contrato:
a) Os Fiscais de cada secretaria ficarão responsáveis pelo recebimento dos itens, verificação da qualidade e estados dos produtos recebidos, Datar e Atestar, assim como, **avisar com 30 (trinta) dias** de antecedência do termino do contrato ao(a) Secretário (o), para que o(a) mesmo(a) tome as devidas providências a vigência do contrato;
b) A fiscalização, da contratação será exercida pelo(s) Fiscal(is), indicado(s) no Referido Termo de referência ao qual competirá: Receber e Verificar a qualidade do fornecimento prestado, Datar, Atestar, Vigência do Contrato e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração;
c) O(s) Fiscal(is) da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato;

d) A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993;
e) O(s) fiscal(is) do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando hora, dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
f) Solicitar à contratada e seus prepostos, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução dos fornecimentos.
g) Documentar as ocorrências havidas, em registro próprio, firmado juntamente com o preposto da contratada.
h) Emitir pareceres em todos os atos do contratante relativos à execução do contrato, em especial aplicação de sanções ou revisão do contrato.
i) Recebimento e atesto dos bens.
j) Qualidade e Vigência do Contrato.
k) As deficiências identificadas pelos fiscais serão levadas ao conhecimento dos responsáveis da PMO sob forma de relatório, e encaminhadas cópias para a notificação da licitante vencedora, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas, caso se faça necessário.
10.8. É vedado ao contratante e a seu representante, exercer poder de mando sobre os empregados da contratada, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados.
10.9. A fiscalização exercida pelo contratante não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da contratada pelos danos causados diretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.
10.10. Os fiscais da contratante deverão ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.
10.11. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, 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.

11 - DA EXECUÇÃO DOS FORNECIMENTOS E DO RECEBIMENTO

11.1. O local, prazo e condições dos fornecimentos serão os mesmos constantes no Item 7. deste contrato e no termo de referência do edital no quais constam todas as especificações a serem executadas bem como todas as condições para a execução do fornecimento.
11.2. A execução do objeto deste contrato deverá ser efetuada no endereço mencionado no ***item 7.1. i)*** deste contrato.
11.3. Poderá ser admitido apenas uma prorrogação no prazo de execução dos fornecimentos desde que informado formalmente, pela contratada, no prazo máximo de

até **48 (Quarenta e oito) horas** que antecede o término do Prazo, além de estar plenamente justificados, atendendo aos interesses e conveniência da Administração Pública;

11.3.1. Os responsáveis da PMO responderão formalmente no prazo máximo de até **12 (doze) horas**, se **aceita** ou **não** a justificativa apresenta pela contratada referente à prorrogação no prazo de execução dos fornecimentos;

11.4. Após a execução do objeto deste contrato pelo fornecedor os responsáveis da PMO disporão de um período de até 05 (Cinco) dias para verificações da conformidade das especificações. A partir deste período, satisfeitas todas as condições dos testes, os responsáveis da PMO emitirão o respectivo **"Termo de Aceitação Final",** dentro do prazo ora mencionado, conforme descrito abaixo:

a) Provisoriamente, no prazo de até 05 (Cinco) dias**,** para verificação de sua qualidade e;

b) Definitivamente, após a verificação provisória e estando em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência - Anexo I do edital de licitação, por meio de **"Termo de Aceitação Final",** dentro do prazo mencionado na alínea a) desta cláusula.

11.5. Caso as especificações ou quantidades não estejam de acordo com as exigências editalícias, a contratada deverá refazer, o objeto em questão, no prazo mencionado na alínea k) da cláusula 7.1 deste Contrato.

12 - DA RESCISÃO

12.1-O inadimplemento das Cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato e no edital que antecedeu a contratação, por parte da **CONTRATADA**, assegurará ao **CONTRATANTE** o direito de dá-lo por rescindido, mediante notificação, sem prejuízo do disposto na Cláusula Oitava.

12.1.1- Ficará o presente Contrato rescindido, mediante formalização, assegurado o contraditório e a defesa, nos seguintes casos:

a) Atraso injustificado na execução do objeto contratado;

b) Paralisação do fornecimento sem justa causa ou prévia comunicação à Administração;

c) Subcontratação total ou parcial do objeto deste Contrato, associação da **CONTRATADA** com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, sem a prévia anuência do **CONTRATANTE**, bem como fusão, cisão ou incorporação que afete a execução do presente Contrato;

d) Desatendimento das determinações da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, assim como a de seus superiores;

e) Cometimento reiterado de falhas na execução deste Contrato;

f) Decretação de falência;

g) Dissolução da empresa;

h) Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo da Administração, prejudique a execução deste Contrato;

i) Protesto de títulos ou emissão de benefícios sem a suficiente provisão, que caracterize a insolvência da **CONTRATADA**;

j) Razões de relevante interesse e amplo conhecimento público;

k) Ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovado, impeditivo da execução deste Contrato.

l) Demais casos fixados nos artigos 77 a 80 da Lei n. 8666/93, e conforme estabelece o art. 6° da Lei n. º 10.522/2002.

13 - DOS DIREITOS DO CONTRATANTE EM CASO DE RESCISÃO

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

14 - DAS SANÇÕES:

14.1. Na hipótese de descumprimento por parte da contratada das obrigações contratuais assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, 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.

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

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

15 - DA LICITAÇÃO

15.1. Para a presente contratação, foi realizada licitação na modalidade Pregão Eletrônico Nº. 004/2021/PMO.

16 - DA VIGÊNCIA

16.1. A vigência do presente contrato será de 14/06/2021 à 31/12/2021.

17 - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO DA CONTRATADA

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

18 - DO FORO

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

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

Óbidos/PA, 14 de junho de 2021.

JAIME BARBOSA DA SILVA:12055085204

Assinado de forma digital por JAIME BARBOSA DA SILVA:12055085204
Dados: 2021.06.29 17:23:55 -03'00'

Jaime Barbosa da Silva
Prefeito do Município de Óbidos/PA
CONTRATANTE

L G COUTO:03630223000120

Assinado de forma digital por L G COUTO:03630223000120
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, st=PA, l=?BIDOS, ou=27860823000143, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CNPJ A1, ou=presencial, cn=L G COUTO:03630223000120
Dados: 2021.06.23 15:47:01 -03'00'

L.G. COUTO
CNPJ N°03.630.223/0001-20
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome:_____CPF:_____

Nome:_____CPF:_____