



CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 022/2022/SEURBI

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 053/2022/SEURBI/PMO

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ÓBIDOS/PA NOS TERMOS DA DISPENSA Nº 053/2022/SEURBI/PMO POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO, URBANISMO E INFRAESTRUTURA E MANOEL BARBOSA GARCIA, CPF: 878.677.452-20, NA FORMA ABAIXO.

I. PARTES

CONTRATANTE

O **MUNICÍPIO DE ÓBIDOS/PA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 05.131.180/0001-64, sediada à Rua Deputado Raimundo Chaves, nº 338, Bairro Centro, CEP: 68.250-000, Óbidos/PA, com interveniência da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO, URBANISMO E INFRAESTRUTURA**, com sede à Avenida Nelson Souza, nº 681, Fátima, CEP: 68.250-000, Óbidos-PA, E-mail: pmoseurbi@obidos.pa.gov.br, neste ato representado pelo ordenador **Sr. JAIME BARBOSA DA SILVA - PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ÓBIDOS/PA**, portador da Carteira de Identidade nº 2147579 - 3ª Via - PC/PA e CPF nº 120.550.852-04, residente e domiciliado na Rua Almirante Barroso, nº 231, Bairro Centro, Óbidos/PA, CEP 68.250-000, residente e domiciliado nesta cidade de Óbidos-PA.

CONTRATADO

MANOEL BARBOSA GARCIA, brasileiro, portador da Carteira de Identidade nº 4629513 - PC/PA e CPF nº **878.677.452-20**, residente e domiciliado a Rua Felipe Patroni, Nº 84, bairro Cidade Nova, CEP 68.250-000.

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 processo de Dispensa de Licitação Nº053/2022/SEURBI/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 Lei Federal nº 8.666/93, com as devidas alterações e demais normas pertinentes, bem como as condições estabelecidas no processo de Dispensa de Licitação nº 053/2022/SEURBI/PMO.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ÓBIDOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO, URBANISMO E INFRAESTRUTURA
CNPJ: 05.131.180/0001-64 – Fone: (93) 3547-1190
E-mail: pmoseurbi@obidod.pa.gov.br



1 - DO OBJETO

1.1. **Locação de maquinário tipo perfuratriz rotopneumática para perfuração de poços artesianos, para atender demandas da Secretaria Municipal de Saneamento, Urbanismo e Infraestrutura-SEURBI, conforme especificações contidas no Termo de Referência.**

2 - DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. A execução do serviço de locação será de forma indireta e de acordo com o Termo de Referência, cláusulas desta Carta Contrato e demais normas pertinentes.

3 - DO VALOR

3.1. O Valor Global do presente Contrato é de **R\$ 19.200,00 (Dezenove Mil e duzentos reais)**, referente ao quantitativo solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde e valores conforme tabela abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD. DE MÊS	VALOR MESES	VALOR GLOBAL
01	Locação de maquinário tipo perfuratriz rotopneumática para perfuração de poços artesianos de até 80m de profundidade, para atender demandas da Secretaria Municipal de Saneamento, Urbanismo e Infraestrutura-SEURBI	MENSAL	06	R\$ 3.200,00	R\$ 19.200,00
VALOR GLOBAL				R\$ 19.200,00	

4 - DA DISCRIMINAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

1616 – SEC. MUN. SANEAM. URB. E INFRAESTRUTURA

Projeto/Atividade: 04.122.00082.013 – Manutenção das Atividades da SEURBI

Elemento de Despesa: 3.3 90.36.00 – Outros serviços de terceiros pessoa física.

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



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ÓBIDOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO, URBANISMO E INFRAESTRUTURA
CNPJ: 05.131.180/0001-64 – Fone: (93) 3547-1190
E-mail: pmoscurbi@obidos.pa.gov.br



Secretaria de Estado de Fazenda – SEFA.

5.2. O pagamento do Serviço será efetuado pela Secretaria no prazo de **30 (trinta) dias**, contados a partir do **recebimento definitivo** da Nota Fiscal devidamente datada e atestada pelo(s) Fiscal(ais) designados e pela Secretária, acompanhada da Ordem de Serviço e Termo de Recebimento, o repasse a CONTRATADA será feita através de transferência em conta bancária.

5.3. Só serão pagos os valores referentes aos serviços 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. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal, serão os mesmos restituídos à contratada para as correções necessárias, não respondendo o Município de Óbidos/PA por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

5.6. O Município de Óbidos/PA 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 dos serviços contratados. A não apresentação desses comprovantes poderá ensejar a suspensão dos pagamentos devidos pelo Município/Secretaria, a seu critério, até a regularização do assunto.

5.8. O Município de Óbidos/PA procederá à retenção de impostos nas hipóteses previstas em lei.

5.9. A contratada apresentará ao gestor documento fiscal específico referente ao objeto deste termo, sendo que estes deverão ser entregues a cada mês.

5.10. O gestor terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da apresentação do documento fiscal, para aprová-lo ou rejeitá-lo.

5.11. 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.

5.13. A devolução do documento fiscal não aprovado pelo gestor, em hipótese alguma, servirá de pretexto para que a contratada suspenda a execução da Carta Contrato.

5.14. 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.

5.15. A empresa contratada indenizará o Município de Óbidos/PA por todo e qualquer dano decorrente da execução da presente Carta Contrato, por culpa dos materiais empregados ou dolo de seus empregados ou prepostos.

- a) Para garantia do ressarcimento do dano, total ou parcial, tem o Município de Óbidos/PA o direito de retenção sobre o pagamento devido à contratada.

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:

$AF = [(1 + IPCA/100)^{N/30} - 1] \times VP$, 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.

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 nº 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 este Carta Contrato.

6.3. A Carta Contrato poderá ser alterada, por meio de Termo de Aditivo, nos termos do Art. 65 da Lei nº. 8.666/93.

7 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. São obrigações da contratada, além das constantes no Termo de Referência:

7.1.1. Cumprir todas as exigências do Contrato e entregar a lancha no prazo estabelecido pela Secretaria a partir do recebimento da ordem de serviço;

7.1.2. Executar o objeto deste Termo no dia, hora e local indicado pela Secretaria e na Ordem de Serviço, emitida e assinada pelo(a) Fiscal e Secretário(a), em estrita observância das especificações do Termo de Referência e Carta Contrato;

7.1.3. Atender, com a diligência possível, as determinações do gestor, adotando todas as providências necessárias à regularização de faltas e irregularidades verificadas;

7.1.4. Indenizar o contratante por quaisquer danos causados aos serviços, por seus empregados, ficando este autorizado a descontar o valor correspondente dos pagamentos devidos à **CONTRATADA**;

7.1.5. Comunicar, formalmente no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas que antecede a execução dos serviços, ao **CONTRATANTE**, eventuais ocorrências como interrupção ou possível atraso na execução dos serviços;

7.1.6. Reparar ou Substituir o maquinário caso seja necessário de modo a não prejudicar a contratante, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, danos decorrentes resultantes da execução do serviço Contratado, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.1.7. **Executar** os serviços nos prazos, dias e horários informados no item **11.3** desta Carta Contrato;

7.1.8. Todas as despesas diretas e indiretas, multas, licenciamento, 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 Carta Contrato, nada mais sendo válido pleitear a esse título;



7.1.9. Caso os Serviços não estejam de acordo com as exigências deste termo, a **CONTRATADA** deverá **substituir imediatamente** o objeto em questão contado do recebimento da **NOTIFICAÇÃO** da **CONTRATANTE**, de modo a não interromper os serviços, sob pena de aplicação das penalidades estabelecidas na Carta Contrato;

7.1.10. Por ocasião da entrega, a **CONTRATADA** deverá avisar antecipadamente a **CONTRATANTE** sobre: data, hora, Local e nome do funcionário da **CONTRATADA** responsável pela entrega do maquinário;

7.1.11. Atender prontamente, exclusivamente neste município a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do Contrato;

7.1.12. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela Secretaria;

7.1.13. 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;

7.1.14. 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 tomar as devidas providências a solicitação ora pretendida;

7.1.15. A **CONTRATADA** deverá aceitar, mediante solicitação da **CONTRATANTE**, que se procedam às mudanças nos dias e horários de execução dos serviços, sempre que houver necessidade;

7.1.16. Cumprir os horários fixados pelo contratante a qual se reserva o direito de fazer as modificações necessárias para o bom andamento do serviço, comunicando à contratada;

7.1.17. Tratar com cortesia os profissionais e os agentes de fiscalização do contratante;

7.1.18. Responder, direta ou indiretamente, por quaisquer danos causados ao contratante, aos profissionais que realizarão as visitas ou a terceiros, por dolo ou culpa;

7.1.19. Cumprir as determinações da contratante;

7.1.20. Permitir aos encarregados da fiscalização livre acesso, em qualquer época;

8 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

8.1.2. Efetuar o pagamento da contratada de acordo com os prazos estabelecidos em Contrato;

8.1.3. Participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade no momento da execução dos serviços;

8.1.4. Proceder a emissão da Ordem de Serviço (O.S) devidamente assinada e datada pelo(a) Fiscal e Secretario(a) da respectiva Secretaria.

8.1.5. Comunicar imediatamente à contratada sobre qualquer irregularidade manifestada na execução do objeto deste Contrato;

8.1.6. Proceder a fiscalização 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 serviço;

8.1.7. Designar servidor responsável para fiscalização e acompanhamento do Contrato;

8.1.8. Rejeitar, no todo ou em partes, por intermédio da fiscalização, o a embarcação que esteja em desacordo com o firmado, podendo exigir, a qualquer tempo, a substituição do que julgar insuficiente ou inadequado;



- 8.1.8.** Aplicar à contratada as penalidades depois de constatada às irregularidades, garantido o contraditório e ampla defesa;
- 8.1.9.** Fornecer à contratada todas as informações, esclarecimentos, documentos e demais condições necessárias à execução do Contrato;
- 8.1.10.** Fornecer à contratada todas as informações, esclarecimentos, documentos e demais condições necessárias à execução do Contrato;
- 8.1.11.** Comunicar a **CONTRATADA** através de telefonema, E-mail ou Ofício, sobre a necessidade do serviço; por meio de emissão de Ordem de Serviço (O.S);
- 8.1.12.** Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das condições estabelecidas no Contrato;
- 8.1.13.** Notificar formalmente a empresa, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes do item que compõe o objeto deste termo, para que seja adotada as medidas corretivas necessárias;
- 8.1.14.** Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da **CONTRATADA**;
- 8.1.15.** Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para substituição do item que compõe o objeto deste termo;
- 8.1.16.** Proceder à 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 serviço;
- 8.1.17.** Receber provisoriamente o maquinário, disponibilizando local indicado na ordem de serviço;
- 8.1.18.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes no termo de referência, proposta e Contrato, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 8.1.19.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**, através de servidor especialmente designado pela **CONTRATANTE**;

9 - DA RESPONSABILIDADE POR ENCARGOS

- 9.1.** A contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes, direta ou indiretamente, da execução da 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.
- 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.

10 - DA EMISSÃO DE REQUISIÇÕES E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

10.1. Compete ao Município de Óbidos/**SEURBI**, por meio de seus servidores, procederem com o acompanhamento, controle e fiscalização da entrega do objeto, nos termos da Lei 8.666/93 cabendo a eles.

- a) emitir as requisições para a execução do objeto deste Termo.
- b) solicitar à contratada e seus prepostos, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento do Serviço.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ÓBIDOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO, URBANISMO E INFRAESTRUTURA
CNPJ: 05.131.180/0001-64 – Fone: (93) 3547-1190
E-mail: pmoscurbi@obidos.pa.gov.br



- 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 da Carta Contrato, em especial aplicação de sanções ou revisão da Carta Contrato.
- e) sustar os pagamentos das faturas, no caso de inobservância pela contratada de qualquer exigência sua relativa às obrigações contratuais.

10.2. A fiscalização da Carta Contrato será exercida pelos seguintes servidores designados por meio de **Portaria nº 035-SEURBI/GAB, de 06 de setembro de 2022.**

a)	RUI FERREIRA LIMA				
Decreto nº:	044/2021 - PMO		Data/ano		
CPF:	472.890.822-49				
RG:	9159823	Expedição:	26/02/2019	Órgão Expedidor	PC/PA
End.:	Alexandre Rodrigues de Souza			Nº:	650
Bairro:	Centro	Cidade:	Óbidos	Estado:	PARA
CEP:	68.250-000				
Situação Funcional:	<input type="checkbox"/> Contratado <input type="checkbox"/> Efetivo ou <input checked="" type="checkbox"/> Comissionado				
b)	JOÃO DOS SANTOS NEVES				
Matricula nº:	113211-3		Data/ano		
CPF:	163.161.852-00		Data de Expedição:		
RG:	500833	Expedição:		Órgão Expedidor	PC/PA
End.:	Trav. 02 de Outubro			Nº	427
Bairro:	Cidade Nova	Cidade	Óbidos	Estado:	Pará
CEP:	68.250-000				
Situação Funcional:	<input type="checkbox"/> Contratado <input type="checkbox"/> Efetivo ou <input checked="" type="checkbox"/> Comissionado				

10.3. 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.

10.4. 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.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ÓBIDOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO, URBANISMO E INFRAESTRUTURA

CNPJ: 05.131.180/0001-64 – Fone: (93) 3547-1190

E-mail: pinosecurbi@obidos.pa.gov.br



10.5. A fiscalização, da contratação será exercida pelo(s) Fiscal(is), indicado(s) neste Termo de referência aos quais competirão: Receber e Verificar a conformidade da descrição e valor do item da Ordem de serviço e a embarcação a ser apresentado, datar, atestar nota fiscal do serviço.

10.6. Os fiscais da contratante deverão ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do Contrato.

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

10.8. Os fiscais do Contrato anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao descumprimento do Contrato por parte da Contratada, os mesmos deverão comunicar formalmente ao seu superior, o qual deverá notifica-la, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando que se faça, caso necessário, a troca da embarcação ou regularização dos defeitos de forma a não prejudicar a secretaria solicitante.

10.9. Os fiscais do Contrato ficarão responsável em **avisar com 30 (trinta) dias** de antecedência do término da Carta Contrato ao(a) Secretário (a), para que o(a) mesmo(a) tome as devidas providências.

11 - DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO E DO RECEBIMENTO

11.1. Os serviços deverão ser executados na zona urbana, a depender da necessidade e nos termos do item 7 deste Contrato.

11.2. A empresa deverá realizar o serviço no dia e horário estipulado pela contratante e local previamente determinado pela Administração, após solicitação formal;

11.3. Os serviços deverão ser realizados nos seguintes dias e horários:

O horário e os dias serão informados na Ordem de Serviço e deverá estar à disposição da Secretaria Municipal de Saneamento, Urbanismo e Infraestrutura todos os dias da semana, 24 horas por dia, inclusive feriados e finais de semana.

Local de recebimento do maquinário, conforme ordem de serviço emitida pela Secretaria Municipal de Saneamento, Urbanismo e Infraestrutura.

11.4. O maquinário será recebido da seguinte forma:

a) Provisoriamente conforme especificação do Termo de Referência. No local marcado, o servidor designado fará a vistoria limitando-se a verificar a sua conformidade com o discriminado no termo de referência, sem prejuízo das vistorias a serem realizadas pelos órgãos competentes, fazendo constar a data de locação, se for o caso e as irregularidades observadas;

b) Definitivamente, após a verificação provisória pelo servidor responsável, que verificará as especificações e as qualificações da embarcação, bem como, a conformidade com o exigido no Termo de Referência do edital.



c) Na hipótese de durante a verificação provisória for constatado alguma irregularidade como defeito, avaria ou diferente do objeto contratado, a **CONTRATANTE** deverá notificar a empresa **CONTRATADA** para que a mesma tome as devidas providências a contar da data do recebimento da notificação.

11.5. Com a conferência definitiva e a aprovação do servidor responsável a nota será carimbada e encaminhada para processo de pagamento.

11.6. Não será aceito o maquinário em desacordo com o estabelecido no termo de referência, e que não esteja compatível com o que foi licitado e ainda:

11.6.1. A quantidade e as especificações não estejam em conformidade com a solicitação efetuada no Termo de Referência;

11.7. O **CONTRATANTE** se reserva o direito de devolver, a embarcação e recusar as locações que não atenderem ao que ficou estabelecido no termo de referência e neste Contrato.

12 - DA RESCISÃO

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

12.2. **A contratada poderá ter seu Contrato cancelada quando:**

12.2.1. Descumprir as condições do Contrato;

12.2.2. Não cumprir o estabelecido no Termo de Referência;

12.2.3. Não retirar a respectiva Nota de Empenho no prazo estabelecido pelo Município de Óbidos/Secretaria, sem justificativa aceitável;

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

12.2.5. Tiver presentes razões de interesse público;

12.3. O cancelamento do Contrato, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, serão formalizados por despacho da autoridade competente do Município de Óbidos - PA/SEURBI;

12.4. A empresa contratada poderá solicitar o cancelamento do Contrato na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução do objeto deste edital, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

12.5. **O cancelamento será a pedido, quando a empresa contratada comprovar:**

a) A impossibilidade de cumprir as exigências do Contrato, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior.

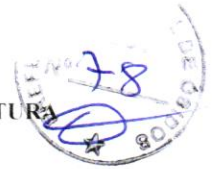
b) Que o seu preço se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado e/ou dos insumos que compõem o custo do objeto.

c) A ocorrência de qualquer das hipóteses contidas no art. 78, incisos XIV, XV e XVI, da Lei Federal 8.666/93.

12.6. **Por iniciativa do Município de Óbidos/SEURBI, quando:**

a) A empresa contratada não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes do Contrato administrativo.

b) Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Carta Contrato ou nos pedidos dele decorrentes.



- c) Não for assinada, pela empresa destinatária, a Autorização do fornecimento no prazo estabelecido;
- d) A empresa contratada incorrer nas condutas que ensejem rescisão administrativa, conforme previsão dos incisos de I a XII e XVII do art. 78, da Lei nº 8.666/93.
- e) Os preços se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a empresa contratada se recusar a reduzi-lo;

12.7. A rescisão contratual poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e estrito da Administração nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da lei nº. 8.666.93;
- b) Amigável, por acordo entre as partes; e
- c) Judicialmente, nos termos da legislação.

13 - DOS DIREITOS DO CONTRATANTE EM CASO DE RESCISÃO

13.1. Na hipótese de rescisão administrativa da presente Contrato, a contratada reconhece, de logo, o direito do contratante de adotar, no que couber a seu exclusivo critério, as medidas previstas nos Arts. 77 a 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 CONTRATAÇÃO

15.1. Para a presente contratação, foi realizada DISPENSA DE LICITAÇÃO autuada sob o nº. 053/2022/SEURBI/PMO.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ÓBIDOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO, URBANISMO E INFRAESTRUTURA
CNPJ: 05.131.180/0001-64 – Fone: (93) 3547-1190
E-mail: pmoseurbi@obidod.pa.gov.br



16 - DA VIGÊNCIA

16.1. A vigência da presente Carta Contrato será contato da data de assinatura 24/10/2022 à 24/04/2023.

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 a presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

Óbidos/PA, 24 de outubro de 2022.


JAIME BARBOSA DA SILVA
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE ÓBIDOS
C.N.P.J. nº 05.131.180/0001-64
CONTRATANTE



MANOEL BARBOSA GARCIA
CPF: 878.677.452-20
CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

Nome: _____ CPF: _____

Nome: _____ CPF: _____