MARISA MOUSINHO MODA: 59454024272

ANEXO VII

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO nº. XXXX/2018/PMO
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 010/2018/PMO

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE OBIDOS - PA, E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXX, NA FORMA ABAIXO.

I. PARTES

CONTRATANTE

A PREFEITURA MUNICIPAL DE OBIDOS - PMO/ SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - **SEMSA**/ SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - **SEMED**/ SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - **SEMDES**/ 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 MEIO AMBIENTE – **SEMA**/ SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL E ABASTECIMENTO – **SEMAB**/ SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO – **SEMCULT**/ SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER - **SEMEL**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 05.131.180/0001-64, sediada à Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 – Centro – CEP: 68.250-000, doravante simplesmente denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo **Sr. .....**, prefeito municipal.

CONTRATADA

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

II. DISPOSIÇÕES CONTRATUAIS

Pelo presente instrumento, e na melhor forma de direito, as partes anteriormente individuadas e devidamente qualificadas, resolvem, consoante a autorização exarada nos autos do **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 010/2018/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 10.520/2002, de 17/07/2002, Decreto nº 3.555 de 09/08/2000 e subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93 e Lei Complementar nº 123/2006 de 14/12/06, com as devidas alterações e demais normas pertinentes, bem como as condições estabelecidas no Edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 010/2018/PMO**.

1- DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto do presente contrato a **Contratação de Pessoa Jurídica para o Fornecimento de Materiais de Expediente** para atender as necessidades da Prefeitura Municipal, Secretarias e Fundos para o exercício de **2018**, conforme especificações contidas no Termo de Referência – anexo I do edital.

2 - DO REGIME DE EXECUÇÃO

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

3 - DO VALOR

3.1 - O valor total do presente contrato é de R$ X.XXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), referentes aos quantitativos, solicitados pelas Secretarias: xxxxxxxxx.

4 - DA DISCRIMINAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

27 – Fundo Municipal de Assistência Social;
09.122.0008.2.058 – Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Assistência Social;
33.90.30.00 – Material de Consumo;
08.241.0006.2.059 – Beneditos de Prestação Continuada – BPC;
33.90.30.00 – Material de Consumo;
08.243.0006.2.060 – Manutenção do Programa Bolsa Família – IGD/PBF;
33.90.30.00 – Material de Consumo;
08.243.0006.2.061 – Manutenção do Conselho Tutelar;
33.90.30.00 – Material de Consumo;
08.243.0006.2.062 – Manutenção do Programa Família Acolhedora de Crianças e Adolescentes;
33.90.30.00 – Material de Consumo;

08.243.0006.2.063 – Ações Estratégicas do Programa de Erradi. Do Trabalho Infantil – PETI;
33.90.30.00 – Material de Consumo;
08.243.0006.2.064 – Manutenção do Programa Bolsa Família – IGD-SUAS;
33.90.30.00 – Material de Consumo;
08.243.0006.2.065 – Manutenção do Programa Primeira Infância;
33.90.30.00 – Material de Consumo;
08.244.0006.1.031 – Aquisição de Equip. e Mobiliário para Estrutura dos Centros de Referencia;
33.90.30.00 – Material de Consumo;
08.244.0006.2.066 – Manutenção do Conselho Municipal de Assistência Social
33.90.30.00 – Material de Consumo;
08.244.0006.2.067 – Manutenção dos Conselhos Municipais da Mulher do Idoso e das Pessoas com Deficiência;
33.90.30.00 – Material de Consumo;
08.244.0006.2.068 – Manutenção do Bloco da Proteção Social Básica;
33.90.30.00 – Material de Consumo;
08.244.0006.2.069 – Benefícios Eventuais;
33.90.30.00 – Material de Consumo;
08.244.0006.2.070 – Manutenção do Bloco de Proteção Social Especial;
33.90.30.00 – Material de Consumo;
08.334.0007.2.071 – Apoio à Feira Empreendedora;
33.90.30.00 – Material de Consumo;
2828 – Fundo Municipal Direito da Criança e do Adolescente.
08.243.0006.2.072 – Manutenção do Projeto de Formação José Cornélio dos Santos - PSE
33.90.30.00 – Material de Consumo;
08.243.0006.2.072 – Manutenção do Projeto Escola de Música
33.90.30.00 – Material de Consumo
08.243.0006.2.074 – Manutenção do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.
33.90.30.00 – Material de Consumo

1313 – Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Humano.
04.122.0008.2008 – Manutenção das Atividades da SEMAD;
33.90.30.00 – Material de Consumo.

1414 – Secretaria Municipal de Planejamento Orçamento e Finanças.
04.122.0008.2009 – Manutenção das Atividades da SEMPOF
33.90.30.00 – Material de Consumo

1212 – Secretaria Municipal de Governo.
04.122.0008.2007 – Manutenção das Atividades da SEMG

33.90.30.00 – Material de Consumo

2626 – FUNDEB
12.361.0010.2052 – Manutenção das atividades do Ensino Fundamental – Administrativo 40%
33903000 – Material de Consumo

2525 – Fundo Municipal de Educação
12.122.0010.2041 – Manutenção do Programa Salario Educação / QSE
33903000 – Material de Consumo

2525 – Fundo Municipal de Educação
12.361.0010.2042 – Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Educação.
33903000 – Material de Consumo

30 – Fundo Municipal de Meio Ambiente
3030 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente.
18.122.0008.2076 – Manutenção da Secretaria do Meio Ambiente
33903000 – Material de Consumo

16 – Secretaria Municipal de Saneamento, Urbanismo e Infraestrutura
1616 – Secretaria Municipal de Saneamento, Urbanismo e Infraestrutura
04.122.0008.2.014 – Manutenção das Atividades da SEURBI
33903000 – Material de Consumo

17 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Abastecimento
1717 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Abastecimento;
20.122.0008.2016 – Manutenção da Secretaria Mun. De Desen. Rural e Abastecimento.
33.90.30.00 – Material de Consumo

18 – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo
1818 – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo
13.122.0005.2020 – Manutenção das Atividades da SEMCULT.
33903000 – Material de Consumo

2424 – Fundo Municipal de Saúde;
10.301.0003.2.030 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde
33.90.30.00 – Material de Consumo
10.301.0003.2.031 – Manutenção do Programa de Atenção Básica de Saúde – PAB FIXO
33.90.30.00 – Material de Consumo

10.301.0003.2.035 – Manutenção do Programa Saúde da Família.
33.90.30.00 – Material de Consumo.
10.301.0003.2.034 – Manutenção do Bloco vigilância em Saúde.
33.90.30.00 – Material de Consumo
10.302.0003.2.039 – Assistência Hospitalar e Ambulatorial de Média e Alta Complexidade – MAC;
33.90.30.00 – Material de Consumo.

5 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

5.2. O pagamento do fornecimento será efetuado da seguinte forma:

5.2.1 Paras as secretarias SEMDES, SEURBI, SEMPAR, SEMA, SEMAB, SEMCULT, SEMED e SEMEL, Até 30 (trinta) dias, contatos a partir do recebimento da nota fiscal, através de conta bancaria do prestador de serviço e após a apresentação da Nota Fiscal nas sedes das secretarias solicitantes, devidamente datadas e atestadas pelo setor competente.

5.2.2 Paras as secretarias SEMAD, SEMPOF, SEMG, SEMSA, Até o 10 (décimo) dia útil do mês seguinte, através de conta bancaria do prestador de serviço e após a apresentação da Nota Fiscal nas sedes das secretarias solicitantes, devidamente datadas e atestadas pelo setor competente

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA ALTERAÇÃO

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

6.2. O presente contato poderá ser modificado por meio de apostilamento nos termos do §8° do art. 65 da Lei n°. 8.666/93.

7 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Na execução do presente contrato, além das disposições contidas no edital e seus anexos, obriga-se a contratada a envidar todo o empenho e dedicação necessária ao seu fiel e adequado cumprimento, obrigando-se ainda a:

a) comunicar, formal e imediatamente, ao gestor eventuais ocorrências anormais verificada na execução do fornecimento, no menor espaço de tempo possível;

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 às instalações, móveis, utensílios, equipamentos e acessórios, por seus empregados, ficando este autorizado a descontar o valor correspondente dos pagamentos devidos à contratada.

e) cumprir todas as exigências do Edital e seus anexos.

f) A contratada deverá entregar os materiais de expediente nos seguintes endereços: Prefeitura Municipal de Óbidos – **PMO**, Secretaria Munic. de Administ. e Desenvolvimento Humano – **SEMAD**, Secretaria Munic. de Planejamento, Orçamento e Finanças – **SEMPOF** e Secretaria Municipal de Governo – **SEMG** - **End.:** Rua Deputado Raimundo Chaves, 338, Centro, Óbidos– CEP: 68250-000; Secretaria Municipal de Saúde – **SEMSA - End.:** Rua Almirante Barroso, 330, Centro, Óbidos - CEP: 68250-000; Secretaria Municipal de Educação – **SEMED - End.:** Travessas Bom Jesus, S/N, Centro, Óbidos– CEP: 68250-000; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – **SEMDES - End.:** Praça Barão do Rio Branco, s/n, Centro, Óbidos – CEP: 68250-000; Secretaria Munic. de Sanea., Urbanismo e Infraestrutura – **SEURBI -** Secretaria Munic. de Pesca, Aquicultura e Integração Rural – **SEMPAR - End.:** Avenida Nelson Souza, S/n, Fátima, Óbidos – CEP: 68250-000; Secretaria Municipal de Meio Ambiente – **SEMA - End.:** Rua Alexandre Rodrigues de Souza, n° 259, Centro, Óbidos/PA – CEP: 68250-000; Secretaria Munic. de Desenvolvimento Rural e Abastecimento – **SEMAB** - **End.:** Rua Almirante Barroso, s/n, Centro, Óbidos - CEP: 68250-000; Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – **SEMCULT e** Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – **SEMEL - End.:** Rua Almirante Barroso, s/n, Centro, Óbidos - CEP: 68250-000.

g) Entregar objeto deste contrato no prazo máximo de: Para as Secretarias SEMDES, SEURBI, SEMPAR, SEMAB, SEMCULT e SEMEL, até 15 (quinze) dias para realizar a; Para as Secretarias SEMAD, SEMPOF, SEMG, SEMA e SEMSA, até 05 (cincos) dias; Para a SEMED, até 48 (quarenta e oito) horas para realizar a entrega dos materiais de expediente, acompanhados das notas fiscais.

h) Poderá ser admitido apenas uma prorrogação nos prazos de entrega mencionados na alínea *g),* a qual será no máximo por mais 05 (cinco), desde que informado 2 (dois) dias antes do Termino Previsto na alínea mencionadas e o pedido estar plenamente justificado e atendendo aos interesses e conveniência da Administração Pública.

i) todas as despesas diretas e indiretas, frete, tributos, taxa de administração, encargos sociais, trabalhistas, transporte e seguro 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;

j) Fornecer garantia formal para o objeto, contra qualquer irregularidade de fabricação e vício de utilização, não podendo ser inferior a 06 (seis) 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.

l) A contratada é obrigada a reparar, corrigir ou substituir, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do fornecimento ou de materiais empregados.

m) Caso as especificações ou quantidades não estejam de acordo com as exigências editalícias, a contratada deverá substituir ou complementar o objeto em questão, no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, contado do recebimento da notificação da Autoridade Competente, sob pena de aplicação das penalidades estabelecidas no Contrato.

n) Por ocasião da entrega, a contratada deverá avisar os responsáveis pelo recebimento sobre: data, hora e nome do funcionário responsável pela entrega dos materiais.

o) Caso haja interrupção ou atraso na entrega dos materiais de expediente, a contratada deverá entregar justificativa escrita em até 24 horas contados do prazo de entrega.

p) A contratada deverá aceitar, mediante solicitação das secretarias, que se procedam às mudanças nos dias e horários de entrega dos materiais, sempre que houver necessidade.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

a) Proceder a 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 entrega.

d) Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) da contratada, após a efetiva entrega dos produtos e emissão dos Termos de Recebimentos;

e) Notificar a empresa, por escrito, 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 técnicos 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 n° 8.666/93 e agir, no âmbito de suas competências, de forma a garantir a boa e regular execução do fornecimento.

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.

10 - DA EMISSÃO DE REQUISIÇÕES E FISCALIZAÇÃO DA ENTREGA:

10.1. A emissão de requisições e fiscalização na entrega será expressamente acompanhada e fiscalizada pelos gestores das Secretarias e por servidores designados no **item 10.5**. deste contrato, nos termos da Lei n° 8.666/93, cabendo a eles:

a) emitir as requisições para a retirada do objeto desta licitação.
b) solicitar à contratada e seus prepostos, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da entrega.
c) documentar as ocorrências havidas, em registro próprio, firmado juntamente com o preposto da contratada.
d) emitir pareceres em todos os atos do contratante relativos à execução do contrato, em especial aplicação de sanções ou revisão do contrato.
e) sustar os pagamentos das faturas, no caso de inobservância pela contratada de qualquer exigência sua relativa às obrigações contratuais.
f) Tomar todas as providências, no âmbito de suas competências, para garantir a boa e regular execução do fornecimento;
f) Recebimento e atesto dos bens.
g) Qualidade e Vigência do Contrato.

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

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

10.4. A contratada é obrigada a reparar, corrigir ou substituir, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

10.5. Os fiscais do contrato e do fornecimento serão os seguintes servidores:

a) Prefeitura Municipal de Óbidos – **PMO**; Secretaria Munic. de Administ. e Desenvolvimento Humano – **SEMAD** e Secretaria Munic. de Planejamento, Orçamento

e Finanças – **SEMPOF** e Secretaria Municipal de Governo – **SEMG**: Waldirene de Sousa Barros 9Auxiliar Administrativo);
b) Secretaria Municipal de Saúde – **SEMSA -** Luciane Pinto (Departamento de Compras), Eder Paes (Setor Financeiro) e Moisés Portela (Secretário de Saúde)
c) Secretaria Municipal de Educação – **SEMED -** Vicente de Paulo do Amaral Figueira, Decreto n° 165/2017 – Chefe de Seção de Controle de Material e Tatiane Printes Ribeiro, Decreto n° 842/2017 (Almoxarife);
d)Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – **SEMDES -** Nádia dos Santos Galúcio (Departamento de compras);
e) Secretaria Munic. de Sanea., Urbanismo e Infraestrutura – **SEURBI e** Secretaria Munic. de Pesca, Aquicultura e Integração Rural – **SEMPAR -** Queila Pinheiro dos Santos (Departamento de Compras);
f) Secretaria Municipal de Meio Ambiente – **SEMA -** Heberth Venâncio da Cruz**;**
g) Secretaria Munic. de Desenvolvimento Rural e Abastecimento – **SEMAB** - Melson Bentes Vieira;
h) Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – **SEMCULT e** Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – **SEMEL -** Jeter Luiz Gois Barbosa (Adjunto).

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

16.7. 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.

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

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

11 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATUAL

11.1. O local, prazo e condições de entrega dos materiais de expediente serão os mesmos previstos no item *7* deste contrato.

11.2. A contrata deverá entregar materiais de expediente no prazo estipulado na alínea g) do item 7.1 deste contrato, a partir do recebimento da ordem de fornecimento, acompanhados das respectivas notas fiscais.

11.3. Após a entrega dos materiais de expediente pelo (s) fornecedor(s) a PMO por meio de suas secretarias, disporá de um período de até 07(sete) dias úteis para testes e verificações do referido objeto. A partir deste período, satisfeitas todas as condições dos testes, a PMO por intermédio de suas secretarias, emitirão o respectivo **"Termo de Aceitação Final",** no prazo de 02(dois) dias úteis.

12 - DA RESCISÃO

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

13 - DOS DIREITOS DO CONTRATANTE EM CASO DE RESCISÃO

13.1. Na hipótese de rescisão administrativa do presente contrato, a contratada reconhece, de logo, o direito do contratante de adotar, no que couber, a seu exclusivo critério, as medidas prevista 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 Presencial registrado sob o nº **010/2018/ PMO**.

16 - DA VIGÊNCIA

16.1. A vigência do presente contrato e o início do fornecimento dos materiais de expediente serão de XX/XX/2018 à XX/XX/2018

17 - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO DA CONTRATADA

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

18 - DO FORO

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

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

OBIDOS/PA, XX de XXXXX de 201x.

_____

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

_____
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:
Nome: _____CPF:_____
Nome: _____CPF:_____