



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
CNPJ: 05.131.180/0001-64
Telefone: 93 - 3547 - 3044

CONTRATO ADMINISTRATIVO nº. 012/2019/PMO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 026/2019/PMO

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS - PA, E A
EMPRESA R. A. SANTIAGO - ME, NA FORMA
ABAIXO.

<u>I. PARTES</u>

CONTRATANTE

A Prefeitura Municipal de Óbidos/ Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMA/ Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Abastecimento – SEMAB/Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – SEMCULT/Secretaria Municipal de Saneamento, Urbanismo e Infraestrutura – SEURBI/Secretaria Municipal de Pesca Aquicultura e Integração Rural – SEMPAP/Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Humano – SEMAD/Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças – SEMPOF/Secretaria Municipal de Governo - SEMG, 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 – Centro, Óbidos/PA - CEP: 68.250-000, doravante simplesmente denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo **Sr. FRANCISCO JOSÉ ALFAIA DE BARROS – Prefeito Municipal de Óbidos/PA**, portador da Carteira de Identidade nº: 6326157 - PC/PA e CPF nº: 071.880.802-9, residente e domiciliado em Óbidos/PA.

CONTRATADA

Empresa **R. A. SANTIAGO - ME**, com sede na Avenida Curua Una, nº: 2800, Bairro: São José Operário, Santarém/PA, CEP: 68.020-650, inscrita no CNPJ sob o nº 13.306.181/0001-20, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato, representada pelo **Sr. Rodrigo Abreu Santiago** (Representante Legal), portador da Carteira de Identidade nº: 3873864 SSP/PA e CPF nº: 706.841.892-91, E-mail: r.a.santiago-me@hotmail.com, Telefone: (93) 99123-6810.

<u>II. DISPOSIÇÕES CONTRATUAIS</u>

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. 026/2019/PMO**, pactuar o presente



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
CNPJ: 05.131.180/0001-64
Telefone: 93 - 3547 - 3044

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. 026/2019/PMO**.

1- DO OBJETO

1.1 - Contratação de empresa especializada para fornecimento de materiais, equipamentos e insumos de informática, para atender as demandas e necessidade da Prefeitura Municipal de Óbidos, Secretarias e Fundos, no exercício de 2019.

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\$ 83.405,50 (Oitenta e três mil quatrocentos e cinco reais e cinquenta centavos), sendo o referido valor distribuído da seguinte forma: para a **SEMA:** R\$ 33.215,75 (Trinta e três mil duzentos e quinze reais e setenta e cinco centavos); **SEMAB:** R\$ 12.948,25 (Doze mil novecentos e quarenta e oito reais e vinte cinco centavos); **SEMCULT:** R\$ 273,00 (Duzentos e setenta e três reais); **SEURBI/SEMPAR:** R\$ 15.302,00 (Quinze mil trezentos e dois reais); **SEMAD:** R\$ 20.591,50 (Vinte mil quinhentos e noventa e um reais e cinquenta centavos) e **SEMPOF/SEMG:** R\$ 1.075,00 (Um mil e setenta e cinco reais); referente aos quantitativos, solicitados pelas Secretarias em epígrafe e valores licitados conforme tabelas abaixo:

SEMA						
Item	Especificação	Unid.	Marca	Quant.	Valor Unitário	Valor Total Licitado
07	Alicate de Bico Redondo	UNID	Multitoc	1	R\$ 30,00	R\$ 30,00
13	Bateria - Recarregável 9 Volts	UNID	Elgin	20	R\$ 30,50	R\$ 610,00



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
CNPJ: 05.131.180/0001-64
Telefone: 93 - 3547 - 3044

20	Cabo de força, plugue 10A, novo padrão Energia, de 1,8 Mts	UNID	MaxPrint	3	R\$ 15,25	R\$ 45,75
32	Câmera fotográfica equivalente ou similar Sony Dsc-h300 3.0 20.1mp zoom Óptico 35x	UNID	Sony	2	R\$ 1.735,00	R\$ 3.470,00
44	CD Gravável - Mídia - capacidade de 700 MB/80 minutos; superfície de gravação prateada, acondicionada em estojo acrílico; A superfície de mídia deverá conter informações sobre o padrão de mídia (CD-R); marca e velocidade de gravações. Caixa com 100 unidades.	UNID	MaxPrint	1	R\$ 114,00	R\$ 114,00
46	Computador Intel Core I7 / 8GB RAM /1TB/Leitor e gravador de DVD, teclado, mouse óptico, caixa de som, monitor 22", GARANTIA 12 MESES	UNID	Positivo	2	R\$ 4.050,00	R\$ 8.100,00
53	Filtro de Linha 5 tomadas, bivolt 3M	UNID	Forceline	4	R\$ 38,50	R\$ 154,00
69	Impressora Multifuncional - Resolução da cópia (máxima em DPI) 1200 x 600 DPI Cópias Múltiplas - Discagem Abreviada (nº de locais): 300 - Acesso Remoto - Relatório de Atividades Relatórios Periódicos - Funções Principais: Impressão, digitalização, cópia e fax - Cópia Duplex (Frente e Verso) - Tempo de Impressão da Primeira Página: 7,5 segundos - Tecnologia de Impressão: Laser eletrofotográfico - Memória padrão: 1 GB - Velocidade Máx. de Impressão em Preto (ppm): 52/50 ppm (carta/ A4) -	UNID	Brother	3	R\$ 3.768,00	R\$ 11.304,00



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
CNPJ: 05.131.180/0001-64
Telefone: 93 – 3547 - 3044

	Resolução da Impressão (máxima em dpi): Até 1200 x 1200 DPI - Capacidade da Bandeja de Papel: 520 folhas - Capacidade da Bandeja opcional (folhas): 4x 520 folhas - Bandeja Multiuso: 50 folhas - Capacidade de Impressão Duplex (Frente e Verso) - Interface de Rede Embutida: Wireless 802.11b/g/n, Gigabit Ethernet, Hi-Speed USB 2.0- Compatibilidade com o drive de impressora: com Windows 7, Mac OS, Linux ou superior; - Emulações: PCL6, BR- Script3, IBM Proprinter, Epson FX, PDF, Version 1.7, XPS Version 1.0 - Função de Impressão Segura - Volume Máximo de Ciclo mensal de: 150.000 páginas - Volume de Impressão Mensal Recomendado de: Até 10.000 páginas - Aplicativo de Impressão para Dispositivos Móveis: AirPrint, Google Cloud Print 2.0, Brother iPrint&Scan, Mopria, Cortado Worplace, Wi-fi Direct e NFC.					
84	Nobreak - 1500 VA, com 02 Baterias selada - voltagem bivolt automático - 115/127 ou 220V, com mínimo de 6 tomadas, com rendimento médio de 60 minutos, com indicador luminoso de rede.	UNID	Enermax	4	R\$ 1.335,00	R\$ 5.340,00
100	Refil de Toner para impressora multifuncional Samsung SCX - 4623 F Séries 1 KG.	UNID	Valejet	6	R\$ 208,00	R\$ 1.248,00



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
CNPJ: 05.131.180/0001-64
Telefone: 93 - 3547 - 3044

126	Unidade Fusora para impressora multifuncional Samsung SCX - 4623 F Séries	UNID	Samsung	4	R\$ 700,00	R\$ 2.800,00
Valor Total Licitado - SEMA						R\$ 33.215,75

SEMAB						
Item	Especificação	Unid.	Marca	Quant.	Valor Unitário	Valor Total Licitado
01	Adaptador Wireless - USB: Velocidade de até 300 Mbps, comunicação protegida por criptografia WEP 64/128 bits, WPA/WPA2 e WPA - PSK/WPA2-PSK, compatível com redes locais (IEEE 802.11b/g/N)	UNID	MaxPrint	5	R\$ 67,50	R\$ 337,50
16	Cabo Adaptador fonte SATA 18 cm	CAIX A	MaxPrint	1	R\$ 7,00	R\$ 7,00
19	Cabo de dados SATA III 25cm.	UNID	MaxPrint	1	R\$ 31,50	R\$ 31,50
20	Cabo de força, plugue 10A, novo padrão Energia, de 1,8 Mts	UNID	MaxPrint	1	R\$ 15,25	R\$ 15,25
28	Cabo conversor VGA para HDMI 1,50 Mts, em alta qualidade.	UNID	MaxPrint	1	R\$ 23,00	R\$ 23,00
32	Câmera fotográfica equivalente ou similar Sony Dsc-h300 3.0 20.1mp zoom Óptico 35x	UNID	Sony	1	R\$ 1.735,00	R\$ 1.735,00
46	Computador Intel Core I7 / 8GB RAM /1TB/Leitor e gravador de DVD, teclado, mouse óptico, caixa de som, monitor 22", GARANTIA 12 MESES	UNID	Positivo	2	R\$ 4.050,00	R\$ 8.100,00



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
CNPJ: 05.131.180/0001-64
Telefone: 93 - 3547 - 3044

53	Filtro de Linha 5 tomadas, bivolt 3M	UNID	Forceline	10	R\$ 38,50	R\$ 385,00
65	HD externo portátil 500 GB conexão USB equivalente ou similar WD	UNID	WD	1	R\$ 411,00	R\$ 411,00
74	Máquina fotográfica digital - Dector de face e estabilizador de imagem ; tela retrátil; Tamanho da tela; 2,7 polegadas; Sensor, CCD; Cartão de memória do tipo: SD ou MMC; Resolução mínimo de 14,1 polegadas; zoom óptico de 35 x; zoom digital de 35x; zoom digital de 35x; tipo de flash: automático, redutor de olhos vermelhos, sincronização lenta: alcance do flash: mínimo 5,8 metros; memória interna: mínimo 2.048 Megabytes; Resolução de imagem: 4320x3240 (mínimo); Formato de imagem: JPEG, DPOF; Formato de vídeo: MOV; Resolução de vídeo: HD; Velocidade de transferência: Classe 6 (ou superior); carregador de bateria; cabo de transferência de dados (USB); protetor LCD; filtro UV, (CANON) Powershot SX30 IS ou similar).	UNID	Canon	1	R\$ 1.860,00	R\$ 1.860,00
90	Pasta térmica de prata 100g	UNID	Implastec	1	R\$ 43,00	R\$ 43,00
Valor Total Licitado - SEMAB						R\$ 12.948,25



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
CNPJ: 05.131.180/0001-64
Telefone: 93 - 3547 - 3044

SEMCULT						
Item	Especificação	Unid.	Marca	Quant.	Valor Unitário	Valor Total Licitado
2	Abraçadeiras confeccionadas em nylon 10 cm	UNID	Wurt	50	R\$ 3,15	R\$ 157,50
53	Filtro de Linha 5 tomadas, bivolt 3M	UNID	Forceline	3	R\$ 38,50	R\$ 115,50
Valor Total Licitado - SEMCULT						R\$ 273,00

SEURBI/SEMPAR						
Item	Especificação	Unid.	Marca	Quant.	Valor Unitário	Valor Total Licitado
69	Impressora Multifuncional - Resolução da cópia (máxima em DPI) 1200 x 600 DPI Cópias Múltiplas - Discagem Abreviada (nº de locais): 300 - Acesso Remoto - Relatório de Atividades Relatórios Periódicos - Funções Principais: Impressão, digitalização, cópia e fax - Cópia Duplex (Frente e Verso) - Tempo de Impressão da Primeira Página: 7,5 segundos - Tecnologia de Impressão: Laser eletrofotográfico - Memória padrão: 1 GB - Velocidade Máx. de Impressão em Preto (ppm): 52/50 ppm (carta/ A4) - Resolução da Impressão (máxima em dpi): Até 1200 x 1200 DPI - Capacidade da Bandeja de Papel: 520 folhas - Capacidade da Bandeja opcional (folhas): 4x 520 folhas - Bandeja Multiuso: 50 folhas - Capacidade de Impressão Duplex (Frente e Verso) -	UNID	Brother	4	R\$ 3.768,00	R\$ 15.072,00



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
CNPJ: 05.131.180/0001-64
Telefone: 93 – 3547 - 3044

	Interface de Rede Embutida: Wireless 802.11b/g/n, Gigabit Ethernet, Hi-Speed USB 2.0- Compatibilidade com o drive de impressora: com Windows 7, Mac OS, Linux ou superior; - Emulações: PCL6, BR-Script3, IBM Proprinter, Epson FX, PDF, Version 1.7, XPS Version 1.0 - Função de Impressão Segura - Volume Máximo de Ciclo mensal de: 150.000 páginas - Volume de Impressão Mensal Recomendado de: Até 10.000 páginas - Aplicativo de Impressão para Dispositivos Móveis: AirPrint, Google Cloud Print 2.0, Brother iPrint&Scan, Mopria, Cortado Worplace, Wi-fi Direct e NFC.					
111	Switch 16 portas N-Way 10/100 Mbps de alta velocidade automática, para integrar computadores, impressoras, ATAs, dispositivos de Voz sobre IP e compartilhamento de internet, Paineis frontais com LEDs, Fonte de alimentação bivolt automática, Taxa de transferência de até 200 Mbps, Full Duplex e Flow Control IEEE802.3x, Chipset Realtek®.	UNID	TP-Link	1	R\$ 230,00	R\$ 230,00
Valor Total Licitado - SEURBI/SEMPAR						R\$ 15.302,00

SEMAP						
Item	Especificação	Unid.	Marca	Quant.	Valor Unitário	Valor Total Licitado
04	Adaptador Wireless - USB: Velocidade de até 150 Mbps, comunicação protegida por criptografia WEP 64/128 bits, WPA/WPA2 e WPA -	UNID	MaxPrint	2	R\$ 56,50	R\$ 113,00



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
CNPJ: 05.131.180/0001-64
Telefone: 93 - 3547 - 3044

	PSK/WPA2-PSK, compatível com redes locais (IEEE 802.11b/g/N)					
24	Cabo HDMI, 3Mts em alta qualidade.	UNID	MaxPrint	2	R\$ 33,00	R\$ 66,00
28	Cabo conversor VGA para HDMI 1,50 Mts, em alta qualidade.	UNID	MaxPrint	3	R\$ 23,00	R\$ 69,00
32	Câmera fotográfica equivalente ou similar Sony Dsc-h300 3.0 20.1mp zoom Óptico 35x	UNID	Sony	1	R\$ 1.735,00	R\$ 1.735,00
44	CD Gravável - Mídia - capacidade de 700 MB/80 minutos; superfície de gravação prateada, acondicionada em estojo acrílico; A superfície de mídia deverá conter informações sobre o padrão de mídia (CD-R); marca e velocidade de gravações. Caixa com 100 unidades.	UNID	MaxPrint	10	R\$ 114,00	R\$ 1.140,00
46	Computador Intel Core i7 / 8GB RAM /1TB/Leitor e gravador de DVD, teclado, mouse óptico, caixa de som, monitor 22", GARANTIA 12 MESES	UNID	Positivo	2	R\$ 4.050,00	R\$ 8.100,00
53	Filtro de Linha 5 tomadas, bivolt 3M	UNID	Forceline	3	R\$ 38,50	R\$ 115,50
69	Impressora Multifuncional - Resolução da cópia (máxima em DPI) 1200 x 600 DPI Cópias Múltiplas - Discagem Abreviada (nº de locais): 300 - Acesso Remoto - Relatório de Atividades Relatórios Periódicos - Funções Principais: Impressão, digitalização, cópia e fax - Cópia Duplex (Frente e Verso) - Tempo de Impressão da Primeira Página: 7,5 segundos - Tecnologia de	UNID	Brother	1	R\$ 3.768,00	R\$ 3.768,00



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
CNPJ: 05.131.180/0001-64
Telefone: 93 – 3547 - 3044

	Impressão: Laser eletrofotográfico - Memória padrão: 1 GB - Velocidade Máx. de Impressão em Preto (ppm): 52/50 ppm (carta/ A4) - Resolução da Impressão (máxima em dpi): Até 1200 x 1200 DPI - Capacidade da Bandeja de Papel: 520 folhas - Capacidade da Bandeja opcional (folhas): 4x 520 folhas - Bandeja Multiuso: 50 folhas - Capacidade de Impressão Duplex (Frente e Verso) - Interface de Rede Embutida: Wireless 802.11b/g/n, Gigabit Ethernet, Hi-Speed USB 2.0- Compatibilidade com o drive de impressora: com Windows 7, Mac OS, Linux ou superior; - Emulações: PCL6, BR-Script3, IBM Proprinter, Epson FX, PDF, Version 1.7, XPS Version 1.0 - Função de Impressão Segura - Volume Máximo de Ciclo mensal de: 150.000 páginas - Volume de Impressão Mensal Recomendado de: Até 10.000 páginas - Aplicativo de Impressão para Dispositivos Móveis: AirPrint, Google Cloud Print 2.0, Brother iPrint&Scan, Mopria, Cortado Worplace, Wi-fi Direct e NFC.					
84	Nobreak - 1500 VA, com 02 Baterias selada - voltagem bivolt automático - 115/127 ou 220V, com mínimo de 6 tomadas, com rendimento médio de 60 minutos, com indicador luminoso de rede.	UNID	Enermax	3	R\$ 1.335,00	R\$ 4.005,00
93	Pen Drive USB 2.0 capacidade de armazenamento 8 GB, garantia de 1 ano.	UNID	Tech	5	R\$ 35,00	R\$ 175,00



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
CNPJ: 05.131.180/0001-64
Telefone: 93 - 3547 - 3044

111	Switch 16 portas N-Way 10/100 Mbps de alta velocidade automática, para integrar computadores, impressoras, ATAs, dispositivos de Voz sobre IP e compartilhamento de internet, Painel frontal com LEDs, Fonte de alimentação bivolt automática, Taxa de transferência de até 200 Mbps, Full Duplex e Flow Control IEEE802.3x, Chipset Realtek®.	UNID	TP-Link	1	R\$ 230,00	R\$ 230,00
120	Toner brother - TN 3382, na cor preto, novo de primeiro uso, original do fabricante. Embalagem com dados de identificação do produto e data de validade.	UNID	Brother	5	R\$ 215,00	R\$ 1.075,00
Valor Total Licitado - SEMAD						R\$ 20.591,50

SEMPOF/SEMG						
Item	Especificação	Unid.	Marca	Quant.	Valor Unitário	Valor Total Licitado
93	Pen Drive USB 2.0 capacidade de armazenamento 8 GB, garantia de 1 ano.	UNID	Tech	8	R\$ 35,00	R\$ 280,00
121	Toner Original - Carregado e compatível com a Impressora Samsung SCX 4521 F.	UNID	Samsung	3	R\$ 265,00	R\$ 795,00
Valor Total Licitado - SEMPOF/SEMG						R\$ 1.075,00

4 - DA DISCRIMINAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

3030 – Fundo Municipal de Meio Ambiente.

18.122.0008.2079 – Manutenção do Fundo Municipal de Meio Ambiente;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
CNPJ: 05.131.180/0001-64
Telefone: 93 – 3547 - 3044

33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

1717- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Abastecimento;

20.122.0008.2.016 – Manutenção das Atividades da SEMAB.

33.90.30.00 – Material de Consumo.

1818 - Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

12.122.0005.2.021 – Manutenção das Atividades da SEMCULT.

33.90.30.00 – Material de Consumo.

44.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente.

1616. Secretaria Municipal de Saneamento, Urbanismo e Infraestrutura;

04.122.0008.2.015 - Manutenção das Atividades da SEURBI;

33.90.30.00 – Material de Consumo;

44.90.52.00 - Equipamento e Material Permanente.

2020. Secretaria Municipal de Pesc., Aquic. e Integração Rural;

04.122.0008.2.027 - Manutenção da Secretaria de Pesc., Aquic. e Integração Rural;

33.90.30.00 – Material de Consumo;

44.90.52.00 - Equipamento e Material Permanente.

1313- Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Humano.

04.122.0008.2.009 – Manutenção das Atividades da SEMAD.

33.90.30.00 – Material de Consumo.

44.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente.

1414 – Sec. Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças.

04.122.0008.2.010 – Manutenção das Atividades da SEMPOF.

33.90.30.00 – Material de Consumo.

44.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente.

1212 – Secretaria Municipal de Governo.

04.122.0008.2.008 – manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Governo.

33.90.30.00 – Material de Consumo.

44.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente.

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 em até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da nota fiscal, na sede da **PMO**, devidamente datadas e atestadas pelo setor competente, através de conta bancária do fornecedor.

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



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
CNPJ: 05.131.180/0001-64
Telefone: 93 - 3547 - 3044

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/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 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/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 pela PMO, a seu critério, até a regularização do assunto.

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

5.11. A contratada apresentará ao gestor 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 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.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
CNPJ: 05.131.180/0001-64
Telefone: 93 – 3547 - 3044

6.2. O presente contato poderá ser modificado por meio de apostilamento nos termos do §8º do art. 65 da Lei nº. 8.666/93.

7 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1.1. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.1.2. Entregar o objeto em conformidade com as quantidades, especificações e descrições contidas no Termo de Referência e neste contrato.

7.1.3. Corrigir desconformidades do objeto, se assim solicitado pela **PMO/SECRETARIAS**, de forma a adequá-lo às exigências dispostas neste instrumento.

7.1.4. Efetuar a entrega do objeto desta licitação e emitir Notas Fiscais em nome da **PMO/SECRETARIAS**, de acordo com o prazo, as quantidades, especificação/descrição do objeto efetivamente fornecido, apresentando-o(s) à **PMO/SECRETARIAS**, bem como discriminar na mesma o local de entrega, o número deste Instrumento, da Carta de solicitação e/ou Nota de Empenho, de acordo com o estabelecido neste Instrumento.

7.1.5. Responder, diretamente, por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vier a causar à **PMO/SECRETARIAS** ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução do fornecimento, independentemente, de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

7.2. É de responsabilidade da **CONTRATADA** entregar os materiais e equipamentos de informática no endereço mencionado no **item 7.6** deste contrato.

7.3. A **CONTRATADA** deverá entregar o objeto deste contrato no prazo máximo de até **15 (quinze)** dias corridos a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento conforme a necessidade da **PMO/SECRETARIAS**.

7.4. 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 **07 (sete)** dias corridos conforme a necessidade da **PMO/SECRETARIAS**, após a vistoria que comprove a adequação das especificações e quantidades aos termos do edital e deste contrato.

7.5 - A empresa contratada deverá garantir a disponibilidade de estoque do objeto desta licitação, bem como, a entregar da totalidade dos materiais e equipamentos de informática solicitados nas ordens de fornecimento, não sendo admitido o parcelamento, sob pena das sanções legais cabíveis.

7.6. A contratada deverá entregar o **objeto desta licitação**, de segunda a sexta feira, exceto nos feriados Federais, Estaduais e Municipais, nos seguintes endereços e horários:



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
CNPJ: 05.131.180/0001-64
Telefone: 93 - 3547 - 3044

a) Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMA.

End.: Rua Alexandre Rodrigues de Souza, nº 259, Bairro Centro, Óbidos/PA, CEP: 68.250-000

Horário: 08:00 h às 14:00 h.

b) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Abastecimento – SEMAB.

End.: Rua Almirante Barroso, s/n, Bairro Centro, Óbidos/PA, CEP: 68.250-000

Horário: 08:00 h às 14:00 h.

c) Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – SEMCULT.

End.: Rua Idelfonso Guimarães, s/n, Bairro Centro, Óbidos/PA, CEP: 68.250-000

Horário: 08:00 h às 14:00 h.

d) Secretaria Municipal de Saneamento, Urbanismo e Infraestrutura – SEURBI.

End.: Avenida Prefeito Nelson Sousa, nº 681, Bairro de Fátima, Óbidos/PA, CEP: 68.250-000

Horário: 08:00 h às 14:00 h.

e) Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Humano – SEMAD.

End.: Deputado Raimundo Chaves, nº 338, Bairro Centro, Óbidos/PA, CEP: 68.250-000

Horário: 08:00 h às 13:00 h.

f) Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças – SEMPOF.

End.: Deputado Raimundo Chaves, nº 338, Bairro Centro, Óbidos/PA, CEP: 68.250-000

Horário: 08:00 h às 13:00 h.

g) Secretaria Municipal de Governo – SEMG.

End.: Deputado Raimundo Chaves, nº 338, Bairro Centro, Óbidos/PA, CEP: 68.250-000

Horário: 08:00 h às 13:00 h.

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

7.8. A empresa contratada deverá fornecer garantia formal para o objeto, contra qualquer irregularidade de fabricação e vício de utilização, não podendo ser inferior a 12 (doze) meses contar da data de entrega, 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.

7.9. Caso haja interrupção ou atraso na entrega dos produtos solicitados, a contratada deverá entregar justificativa escrita em até **24 (vinte e quatro)** horas contadas do prazo de



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
CNPJ: 05.131.180/0001-64
Telefone: 93 – 3547 - 3044

entrega. A justificativa será analisada pela contratante que tomará as providências necessárias para a adequação do fornecimento;

7.10. A CONTRATADA será responsável por 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 do Edital e seus anexos, nada mais sendo válido pleitear a esse título;

7.11. Comunicar, formal e imediatamente, ao gestor eventuais ocorrências anormais verificada na execução do fornecimento, no menor espaço de tempo possível;

7.12. 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;

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

7.14. Indenizar o CONTRATANTE por quaisquer dano causado às instalações, móveis, utensílios, equipamentos e acessórios em decorrência do fornecimento, por seus empregados, ficando este autorizado a descontar o valor correspondente dos pagamentos devidos à CONTRATADA.

7.15. 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.

7.16. A CONTRATADA deverá aceitar, mediante solicitação da PMO/SECRETARIAS, que se procedam às mudanças nos dias e horários de entrega dos materiais e equipamentos de informática, sempre que houver necessidade.

8 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Proceder à emissão das requisições em tempo hábil;

8.2. Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das condições estabelecidas no contrato;

8.3. Participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade no momento da entrega.

8.4. 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;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
CNPJ: 05.131.180/0001-64
Telefone: 93 – 3547 - 3044

-
- 8.5.** 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;
- 8.6.** Designar comissão ou servidor para proceder à avaliação de cada um dos itens que compõem o objeto do edital e deste contrato a serem recebidos;
- 8.7.** 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;
- 8.8** Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da contratada;
- 8.9.** Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para substituição de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo.

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 pelo gestor da **PMO/SECRETARIAS** e por servidores designados, nos termos da Lei nº 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.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
CNPJ: 05.131.180/0001-64
Telefone: 93 - 3547 - 3044

f) Tomar todas as providências, no âmbito de suas competências, para garantir a boa e regular execução do fornecimento.

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) SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – SEMA: Fiscais responsáveis pelos recebimentos e atesto dos bens, assim como a qualidade e Vigência do Contrato, nomeados pela Portaria nº 007/2018-SEMA de 28 de dezembro de 2018: HERLON FABRICIO DA SILVA E SILVA, portador do CPF nº 945.167.402-06 e RG nº 5442608 -PC/PA 2ª VIA, servidor público EFETIVO, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo, escolaridade Ensino Superior, residente na Rua 1º de Janeiro, s/n, Bairro Bela Vista, Óbidos/PA, email:herlonbread@hotmail.com e **JAINE ADRIANA DA SILVA ALVARENGA**, portadora do CPF nº 649.225.532-15 e RG nº 3711474 - PC/PA, servidora pública CONTRATADA, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo, escolaridade Ensino Médio, residente na Travessa Horácio de Azevedo nº 464, Bairro Santa Terezinha Óbidos/PA, email: ad0428918@gmail.com, fone: (93) 99108-6550.

b) SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL E ABASTECIMENTO – SEMAB: Fiscais responsáveis pelos recebimentos e atesto dos bens, assim como a qualidade e Vigência do Contrato, nomeados pela Portaria nº 004/2019 de 22 de janeiro de 2019: ANA CRISTINA CASTRO DOS SANTOS, portador do CPF nº 625.078.932-49 e RG nº 3457966 -PC/PA, servidor público EFETIVO, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo, escolaridade Ensino Médio, residente na Travessa Princesa Isabel, nº 127, Bairro Fátima, Óbidos/PA, email:catsantos26@yahoo.com, fone: (93) 99211-9937 e **THAYS MAIA DE QUEIROZ SOUSA**, portadora do CPF nº 004.937.572-52 e RG nº 6403466 - PC/PA, servidor público EFETIVO, ocupante do cargo de Engenheira Agrícola, conforme Decreto nº:1.015/2012 - PMO, escolaridade Nível Superior, residente na Travessa Dr. Machado, nº:638, Bairro: Lourdes, Óbidos/PA, email: docsdathays@gmail.com, fone: (93) 981245634.

c) SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO – SEMCULT: Fiscais responsáveis pelos recebimentos e atesto dos bens, assim como a qualidade e Vigência do Contrato, nomeados pela Portaria nº 008/2019-SEMCULT de 29 de janeiro de 2019: JETER LUIZ GOIS BARBOSA, portador do CPF nº 402.718.382-72 e RG nº 2281820-SSP/PA, servidor público CONTRATADO, ocupante do cargo de



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
CNPJ: 05.131.180/0001-64
Telefone: 93 - 3547 - 3044

Secretário Adjunto, Matrícula Funcional: 114863-1 e **JAIME FONSECA FREITAS**, portador do CPF nº 018.324.352-88 e RG nº 6918150- PC/PA, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo, Matrícula Funcional: 103635-1.

d) SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO, URBANISMO E INFRAESTRUTURA – SEURBI: Fiscais responsáveis pelos recebimentos e atesto dos bens, assim como a qualidade e Vigência do Contrato, nomeados pela Portaria nº 007/2019-SEURBI de 25 de janeiro de 2019: **QUEILA PINHEIRO DOS SANTOS**, portadora do CPF nº 761.586.242-68 e RG nº 4837961-PC/PA, ocupante do cargo de Chefe de Divisão de Infraestrutura, Matrícula Funcional: 111307-1 e **OTÁVIO AUGUSTO DE MENDONÇA BARBOSA**, portador do CPF nº 018.485.282-05 e RG nº 5008534 - PC/PA, ocupante do cargo de Chefe de Divisão de Serviços Urbanos, Matrícula Funcional: 115051-1.

e) SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO HUMANO – SEMAD: Fiscais responsáveis pelos recebimentos e atesto dos bens, assim como a qualidade e Vigência do Contrato, nomeados pela Portaria nº 0154 de 25 de janeiro de 2019: **WALDIRENE DE SOUSA BARROS**, portadora do CPF nº 814.911.152-20 e RG nº 3470313-PC/PA, ocupante do cargo de Chefe de Divisão de Compras e Patrimônio, escolaridade Ensino Médio, residente na Rua Deputado Raimundo Chaves, nº1.260, Bairro Santa Terezinha, Óbidos/PA, e-mail: walsousab@gmail.com, fone: (93) 99147-6594 e **VALDERLEI GARCIA MARINHO**, portador do CPF nº 020.435.002-60 e RG nº 7057614- PC/PA, ocupante do cargo de Chefe de Divisão de Comunicação Social, escolaridade nível Superior incompleto, residente na Travessa Mendonça Furtado, nº 452, Bairro de Lourdes, Óbidos/PA, e-mail: valderleimarinho@outlook.com, fone: (93) 99125-4944.

f) SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS – SEMPOF: Fiscais responsáveis pelos recebimentos e atesto dos bens, assim como a qualidade e Vigência do Contrato, nomeados pela Portaria nº 008 de 07 de março de 2019: **MARILENE FERREIRA DE SOUZA**, portadora do CPF nº 018.409.742-81 e RG nº 6926666-PC/PA, ocupante do cargo de Chefe de Divisão de Licitações e Contratos, escolaridade Ensino Médio, residente na Rua 15 de novembro, nº 137, Bairro Cidade Nova, Óbidos/PA, e-mail: maryprefmaycon@gmail.com, fone: (93) 99110-3532 e **MARIO SERGIO FERREIRA DE SOUZA**, portador do CPF nº 988.783.602-87 e RG nº 5866463- PC/PA, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo, escolaridade Ensino Médio, residente na Rua 15 de novembro, nº 137, Bairro Cidade Nova, Óbidos/PA, e-mail: mariosergiosouza05@gmail.com, fone: (93) 99117-4635.

g) SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO – SEMG: Fiscais responsáveis pelos recebimentos e atesto dos bens, assim como a qualidade e Vigência do Contrato, nomeados pela Portaria nº 006 de 07 de março de 2019: **ERIQUE LEANDRO CASTRO FIGUEIREDO**, portador do CPF nº 903.859.182-91 e RG nº 5540705-SSP/PA, ocupante do cargo de Chefe de Gabinete, escolaridade Ensino Médio, residente na Rua Deputado Raimundo Chaves, nº 468, Bairro Centro, Óbidos/PA, e-mail: prefeituramunicipaldeobidos@gmail.com, fone: (93) 99224-6100 e **ROSICLEIRE CARDOSO PALHA**, portadora do CPF nº 728.057.062-34 e RG nº 3929161- SSP/PA, ocupante do cargo de Secretária de Gabinete, escolaridade Ensino Médio, residente na



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
CNPJ: 05.131.180/0001-64
Telefone: 93 - 3547 - 3044

Travessa Artur Cruz, nº 806, Bairro Cidade Nova, Óbidos/PA, e-mail: rosicleirecardoso@yahoo.com, fone: (93) 99156-6971.

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 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.

10.8. 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.

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

11 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATUAL

11.1. O local, prazo e condições de entrega dos materiais e equipamentos de informática serão os mesmos previstos no item 7 deste contrato e termo de referência do edital.

11.2. A **CONTRATADA** deverá entregar o objeto deste contrato no prazo máximo de até **15 (quinze)** dias corridos a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento, acompanhados das respectivas notas fiscais.

11.3. Após a entrega dos materiais e equipamentos de informática pelo(s) fornecedor(s) a **PMO/SECRETARIAS**, disporá de um período de até 05(cinco) dias para testes e verificações do referido objeto. A partir deste período, satisfeitas todas as condições dos testes, a **PMO/SECRETARIAS**, emitirá 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 previstas no Art. 80, da Lei nº 8.666/93.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
CNPJ: 05.131.180/0001-64
Telefone: 93 - 3547 - 3044

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 **026/2019/PMO**.

16 - DA VIGÊNCIA

16.1. A vigência do presente contrato e o início do fornecimento dos materiais e equipamentos de informática serão de **06/05/2019 à 31/12/2019**.

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



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
CNPJ: 05.131.180/0001-64
Telefone: 93 - 3547 - 3044

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, 06 de maio de 2019.

FRANCISCO JOSÉ ALFAIA DE BARROS
Prefeito Municipal de Óbidos
CONTRATANTE

Rodrigo Abreu Santiago
R. A. SANTIAGO – ME
CNPJ: 13.306.181/0001-20
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome: _____ CPF: _____

Nome: _____ CPF: _____