



CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 20210520 CONVITE Nº. 1/2021-023-PMVX

INSTRUMENTO CONTRATUAL
para: Prestação de serviços na implementação de cursos de informática, que entre si celebram o Município de Vitória do Xingu – PA e a empresa MARIO L. P. BARROS – EIRELI.

I - PARTES

CONTRATANTE

O MUNICÍPIO DE VITÓRIA DO XINGU (PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU), pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 34.887.935/0001-53, sediada na Av. Manoel Félix de Farias nº 174, Bairro Centro, na cidade de Vitória do Xingu, estado do Pará, doravante simplesmente denominado **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo Sr. MÁRCIO VIANA ROCHA – Prefeito Municipal.

CONTRATADA

MARIO L. P. BARROS – EIRELI, inscrita no CNPJ nº 02.552.340/0001-50, sediada na Rua Comandante Adão 3707, Jardim Independente II, Altamira-Pará, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu Sr. MARIO LUIZ PINTO BARROS, brasileiro, União estável, Técnico em eletrônica, portador da carteira de identidade nº. 07658862-6 (IFP-RJ), CPF 006.339.347-63, residente na Rua Comandante Adão nº. 3707 (Altos) jardim Independente na Cidade de Altamira/PA.

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 **CONVITE Nº 1/2021-023-PMVX**, pactuar o presente instrumento contratual que será em tudo regido pelas cláusulas que aceitam e mutuamente se outorgam:

1 - DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços na implementação de cursos de informática.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES – LOTE 01	QTD/UND.	V. UNIT.	V. TOTAL
01	CONTEÚDO DO CURSO DE INFORMÁTICA BÁSICA Windows: ▪ Definição de IPD, Informática;	316 alunos	210,00	66.360,00



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Suprimentos e Serviços
(Setor de Licitações e Contratos)



▪ Definição e exemplos de Hardware, Software e Periféricos (entrada Saída e Armazenamento) ▪ Ligar o Computador (Falar sobre Estabilizador e Nobreak) ▪ Definição do Windows ▪ Interface Windows (Explicar e dar definição do Desktop, Barra de Tarefas, Ícones e Plano de Fundo) ▪ Abrindo Janelas e trabalhando com elas (Explicar as Janelas (suas Barras), Maximizar, minimizar, restaurar e Fechar.) ▪ Desligar o PC ▪ Mostrar as peças que tem dentro do gabinete e explicar cada uma delas. ▪ Unidades de Medida ▪ Paint (Definição, Extensão, Executável, tipos de clique) ▪ Trabalhando com pastas no Desktop (Criar, renomear, Excluir) ▪ Windows Explorer (definição, formas de Abrir) ▪ Windows Explorer (Interface) ▪ Pesquisar (Acessando pela barra de ferramentas da Janela) ▪ Wordpad (configurar página, Visualizar Impressão, Imprimir) ▪ Windows Explorer (recortar, copiar, personalizar, colar e movendo pastas) ▪ Word Pad (digitando texto) ▪ Menu Iniciar ▪ Ferramentas do Sistema ▪ Pannel de Controle (Propriedades de Vídeo) ▪ Pannel de Controle (Teclado, Mouse, Data e Hora, Barra de tarefas e menu Iniciar) ▪ Pannel de Controle (Impressoras de Fax, Fontes, Opções de Acessibilidade) ▪ Media Player Word ▪ Interface. ▪ Botão Office ▪ Salvar e abrir documentos ▪ Digitação de Textos (folclore) ▪ Terminar o Texto folclore; ▪ Formatação Geral (guia início – Galeria Fonte, e Parágrafo (Alinhamentos)) Teclas de Atalho ▪ Entregar folha com teclas de atalho. ▪ Continuar Formatação Geral (guia início – Galeria Fonte, e Parágrafo (Alinhamentos)) Teclas de Atalho ▪ Guia início ▪ Galeria Parágrafo (Alinhamentos, espaçamento entre linhas e caixa de diálogo parágrafo) ▪ Galeria Estilos ▪ Guia Layout da página ▪ Galeria configurar pagina (margens, orientação, tamanho, hifenização) ▪ Botão Office ▪ Visualizar impressão (ALT+CTRL+I – CTRL+F2) ▪ Imprimir ▪ Guia Layout da página ▪ Galeria Parágrafo ▪ Galeria Plano de fundo ▪ Galeria configurar pagina (colunas, quebra) ▪ Guia Inserir ▪ Galeria texto (Capitular) o Semana 4: ▪ Guia Início ▪ Galeria Parágrafo (Marcadores e Numeração) ▪ Galeria Edição ▪ Guia Inserir ▪ Guia Inserir ▪ Galeria Cabeçalho e rodapé ▪ Folha de Rosto ▪ Exercício 1 Excel ▪ Conhecendo a Nova Interface ▪ Formas de Seleção de Célula ▪ Formatação de Texto (guia Início > galeria Fonte e Alinhamento) ▪ Modelos de Números (Guia Início > galeria Números) ▪ TABELA (FOLHA DE PAGAMENTO) -A FAZER			
---	--	--	--



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Suprimentos e Serviços
(Setor de Licitações e Contratos)



	▪ Trabalhando com cálculos Simples (Adição, Subtração, multiplicação e divisão) ▪ Formatação de Tabela (Caixa de dialogo formatar células) ▪ Tabela (Boletim Escolar) ▪ Formatação condicional (Guia Início > estilo > botão Formatação condicional todo) ▪ Funções (SE, MEDIA, SOMA, HOJE, MAXIMO, MINIMO e AGORA) ▪ Tabela de controle de Estoque (FORMULAS ANINHADAS SE) ▪ Tabela controle de Validade (FORMULAS ANINHADAS SE E CONCATENAR) ▪ Botão Office > imprimir • Visualizar impressão o Configurar Pagina (toda caixa de diálogo) • Imprimir ▪ Guia Inserir > Galeria Texto > Cabeçalho e Rodapé • Guia auxiliar Design ▪ TABELA (CONTROLE DE ESTOQUE) (com Código do Produto, Produto, Categoria, Medida) ▪ Classificar (Guia Início > Edição > botão Classificar) ▪ Classificar e Filtrar (Guia Dados > Classificar e Filtrar) ▪ Congelar Painéis (Guia Exibição > Janelas > Congelar Painéis) ▪ Proteger (Guia Início > Células > Formatar > Proteger Planilha e bloquear célula) ▪ Explicar a Guia Fórmula (facultativo) - CARGA HORÁRIA: 28 horas aula			
02	CONTEÚDO DO CURSO DE EXCEL AVANÇADO E DASHBOARD EM POWERBI ▪ Fórmulas e referências ▪ Funções de texto ▪ Funções Estatísticas ▪ Funções de pesquisa e referência ▪ Funções de banco de dados ▪ Funções financeiras ▪ Funções lógicas ▪ Nomeando intervalo de células ▪ Funções compostas ▪ Proteção com senha ▪ Filtro avançado ▪ Validação de dados ▪ Tabela Dinâmica ▪ Consolidação de dados e Hiperlink ▪ Explicar a Guia Fórmula (facultativo) ▪ Consolidação de dados e hiperlink ▪ Criando macros ▪ Criando formulário ▪ Criando formulário – vendas ▪ Gráficos com controles de formulários ▪ Revisando ▪ Atividades (exercícios) ▪ Desafio – 1º atividade extra ▪ Desafio – 2º atividade extra ▪ Exportando planilhas para Power Bi ▪ Criando dashboard em Power Bi - CARGA HORÁRIA: 28 horas aula	158 alunos	250,00	39.500,00
03	CONTEÚDO DO CURSO DE AUTO CAD	158 alunos	405,00	63.990,00



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Suprimentos e Serviços
(Setor de Licitações e Contratos)



▪ Interface ▪ Ferramentas (Line, erase, pan, zoom, Formas de seleção) ▪ Coordenadas (absolutas e relativas) ▪ Coordenadas (polar) ▪ Ferramentas (Move, Rectangle, Circle) • Ferramentas (Offset, Trim, Extend) • Exercício 1 ▪ Criação da planta baixa do projeto Inicial ▪ Desenhando portas e janelas no projeto inicial ▪ Ferramentas (Copy, Rotate, Mirror) ▪ Configuração do Midpoint • Barra de status/ ferramenta Object Snap/Settings. ▪ Criação do projeto pessoal ▪ Desenhando portas e janelas no projeto pessoal ▪ Criação de Texto no projeto inicial ▪ Cotas das paredes no Projeto inicial (ferramenta dimension) ▪ Criação de Texto no projeto pessoal ▪ Cotas das paredes no Projeto pessoal (ferramenta dimension) ▪ Cotas das portas e janelas projeto inicial e pessoal (ferramenta Multileader) ▪ Criando a visualização Frontal e lateral no projeto inicial (FACHADA) ▪ Criando a visualização Frontal e lateral no projeto Pessoal (FACHADA). ▪ Criando a planta baixa de cortes do projeto inicial ▪ Desenhando o corte AA do projeto Inicial ▪ Criando a planta baixa de cortes do projeto Pessoal ▪ Desenhando o corte AA do projeto Pessoal ▪ Desenhando o corte BB do projeto Inicial ▪ Desenhando o corte BB do projeto Pessoal o 2ª Aula ▪ Desenhando o telhado Frontal do projeto inicial ▪ Ferramenta (mirror) ▪ Cadastrando ângulos • Menu Tools / Drafting settings / Polar Tracking ▪ Desenhando o telhado Frontal do projeto pessoal. ▪ Desenhando o telhado lateral do projeto inicial ▪ Desenhando o telhado lateral do projeto pessoal ▪ Criação do projeto elétrico (projeto inicial) • Criação da biblioteca de simbologia elétrica ▪ Criação do projeto elétrico (projeto inicial) • Posicionando a caixa de distribuição, luminárias, tomadas, interruptores e etc... ▪ Ligação dos fios elétricos ▪ Inserção das legendas nos fios ▪ Cont. Projeto Elétrico. (Inicial) ▪ Criação do projeto elétrico (projeto pessoal) - CARGA HORÁRIA: 28 horas aula			
VALOR TOTAL DO LOTE			169.850,00

2 - DO PREÇO

O valor total do presente contrato é de **R\$ 169.850,00 (Cento e Sessenta e Nove Mil e Oitocentos e Cinquenta Reais)**, conforme está especificado na Cláusula I.

3 - DA DISCRIMINAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



3.1 - As despesas decorrentes para a presente contratação, objeto desta licitação, correrão por conta dos recursos oriundos do Tesouro Municipal (recursos próprios), conforme dotação orçamentária a seguir:

04 122 0005 2.005 – *Manutenção e Modernização da Secretaria de Administração.*

3.3.90.39.00 – *Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.*

4 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 - Condições de Pagamento: O Pagamento será efetuado após a execução do (s) item (ns) constante no lote licitado, sempre após a emissão da NLD (Nota de Liquidação de Despesa), mediante a apresentação de Nota Fiscal. O Pagamento será realizado pela Tesouraria da Prefeitura Municipal de Vitória do Xingu, mediante cheque nominal ou depósito bancário em nome da proponente, da seguinte forma:

4.1.1 – O Pagamento será em até 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal;

4.1.2 - O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE mediante a entrega da Nota Fiscal, em 02 (duas) vias e deverá acompanhar a respectiva todas as Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista, no Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Vitória do Xingu, localizado na Av. Manoel Félix de Farias nº. 174, Bairro Centro, Vitória do Xingu/PA, acompanhada ainda dos respectivos pedidos e/ou Notas de Empenhos.

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

4.1.4 - Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a nota fiscal/fatura será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente, até que a mesma providencie as medidas saneadoras.

4.1.5 - O prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE, nem deverá haver prejuízo na prestação dos serviços pela CONTRATADA.

4.1.6 - O CONTRATANTE reserva-se o direito de suspender o pagamento se a prestação dos serviços ou a entrega do objeto estiver em desacordo com as especificações constantes no Contrato;

4.1.7 - Poderá o Município de Vitória do Xingu (Prefeitura Municipal de Vitória do Xingu), deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas e/ou indenizações devidas pela contratada;

4.1.8 - A empresa deverá indicar na(s) nota(s) fiscal(is), além de outras informações exigidas de acordo com a legislação própria:

4.1.8.1 - especificação correta do objeto;

4.1.8.2 - número da licitação, contrato e

5 - DA REVISÃO



5.1 - O presente contrato poderá ser revisto, nos termos do Art. 65, da Lei Federal n.º 8.666/93.

6 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 - A **CONTRATADA** obriga-se a:

6.1.1 - Executar fielmente o contrato, de acordo com as Cláusulas avençadas;

6.1.2 - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da contratante, cujas obrigações é atender prontamente;

6.1.3 - A Contratada obriga-se a disponibilizar todo o corpo Técnico especializado, Equipamentos, Alimentação, Transporte e todas as despesas que por ventura forem necessárias para a execução dos serviços do objeto, sem qualquer ônus adicional à Contratante, exceto as salas de aulas que será cedida pela Contratante, conforme a seguir:

6.1.3.1 - Montagem do laboratório.

6.1.3.2 - Mobília necessária para realização do curso (cadeiras, mesas).

6.1.3.3 - A climatização do ambiente com centrais de ar.

6.1.3.4 - As inscrições do curso.

6.1.3.5 - O material didático (apostila) a serem utilizados nos cursos.

6.1.3.6 - O transporte do material de uma localidade para outra.

6.1.3.6 - A certificação (não MEC).

6.1.3.7 - Material COVID (álcool 70% disponível).

6.1.3.8 - Bebedouro com água.

6.1.3.9 - Manutenção dos equipamentos.

6.1.4 - A Contratada será responsável por eventuais prejuízos causados a pessoas ou bens públicos ou particulares, respondendo civil e criminalmente pelos danos causados a terceiros.

6.1.5 - A Contratada obriga-se a manter durante a execução do contrato as mesmas condições de habilitação apresentada por ocasião homologação do resultado final da licitação, comprovando tal situação sempre que for solicitado pela Contratante.

6.1.6 - A Contratada obriga-se a indicar e manter, durante o cumprimento do contrato, funcionário da empresa com poderes para resolver quaisquer adversidades referentes a obrigações contratuais para atuar como preposto, mantendo atualizado o seu telefone de contato.

6.1.7 - A Contratada obriga-se a manter em dia todas as suas obrigações com terceiros, em especial as sociais, trabalhistas, previdenciárias, tributárias e comerciais, bem como assumir inteira responsabilidade pelo cumprimento destas obrigações.

6.1.8 - A Contratada obriga-se cumprir com os dispostos no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos).

6.1.9 - A Contratada obriga-se a sanar imediatamente quaisquer irregularidades ou defeitos verificados pela Contratante durante a vigência da ata de registro de preços.



6.1.10 - Comunicar à fiscalização da Contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas a prestação dos serviços objeto desta licitação ou a iminência de fatos que possam prejudicar a execução dos mesmos;

6.1.11 - A Contratada deverá encaminhar a Nota Fiscal juntamente com as autorizações de retiradas e os cupons para fins de recebimento dos respectivos valores.

6.1.12 - A Contratada obriga-se a aceitar o acréscimo ou supressões no objeto contratual de até 25% (vinte e cinco por cento) do total contratado conforme preceitos legais.

7 – OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU.

7.1 - Na execução do objeto do presente contrato, caberá ao **CONTRATANTE**:

7.1.1 - notificar, por escrito, à **CONTRATADA** quaisquer irregularidades encontradas na execução dos serviços;

7.1.2 - efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas;

7.1.3 - participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade e execução dos serviços.

7.1.4 - Disponibilizar local adequado que consiga comportar o laboratório, com energia 220V e 110V.

7.1.5 - Pagamento da conta de energia.

7.1.6 - Prover a limpeza do local.

8 - DA RESPONSABILIDADE POR ENCARGOS

8.1 - 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.

8.2 - 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.

9 - DA FISCALIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

9.1 - O acompanhamento da execução desse Contrato ficará a cargo do MUNICIPIO DE VITÓRIA DO XINGU (PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU) - Contratante, mediante designação do Sra. MICHELE DE JESUS SOUSA, matrícula 0409879 e ou NIARA MARIA DE SOUSA MARQUES, designado através da Portaria nº. 0019/2021, especialmente designado para este fim, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

9.1.1 – O servidor designado anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução deste Contrato, sendo-lhe assegurada à prerrogativa de:



I - fiscalizar e atestar a execução dos serviços, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições estabelecidas neste Contrato;

II - comunicar eventuais falhas na execução dos serviços, cabendo à **CONTRATADA** adota as providências necessárias;

III - garantir à **CONTRATADA** toda e qualquer informação sobre ocorrências ou fatos relevantes relacionados com a execução dos serviços;

IV - emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial aplicações de sanções e alterações do mesmo;

9.1.2 - A fiscalização exercida pela **CONTRATADA** não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da **CONTRATADA** pela completa e perfeita execução do objeto contratual.

10 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATUAL

10.1 - Executado o objeto contratual, será ele recebido em conformidade com as disposições contidas no Art. 73, Inciso I, da Lei nº 8.666/93.

10.2 - **O CONTRATANTE** rejeitará, no todo ou em parte, a prestação dos serviços em desacordo com as condições contratuais.

11 - DA RESCISÃO

11.1 - Constituem motivo para a rescisão do presente contrato as hipóteses previstas no Art. 78, da Lei nº 8.666/93.

12 - DOS DIREITOS DO CONTRATANTE EM CASO DE RESCISÃO

12.1 - 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.

13 - DAS SANÇÕES

13.1 - 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:

13.1.1 - Arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993:

13.1.1.1 - Advertência por escrito;

13.1.1.2 - Multas:

13.1.1.2.1 - Multa de mora – nos percentuais abaixo, cobrada por dia de atraso após decorrido os prazos de execução fixados no instrumento convocatório/contratual; que será calculada sobre o valor global do registro, até o limite máximo de 20 (vinte) horas:



a) - 0,3% (zero vírgula três por cento) por hora de atraso, da 1.^a (primeira) à 5.^a (quinta) hora;

b) - 0,4% (zero vírgula quatro por cento) por hora de atraso, da 6.^a (sexta) à 10.^a (décima) hora;

c) - 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por hora de atraso, da 11.^a (décima-primeira) à 20.^a (vigésima) hora.

13.1.1.2.2 - Inexecução parcial – multa no percentual de 10% (dez por cento), que será calculada sobre o valor global do registro, cobrada pelo atraso superior a 20 horas, podendo, a critério da Administração, não mais ser aceito os serviços;

13.1.1.2.3 - Inexecução total – multa no percentual de 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor global do registro.

13.1.1.3 - Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, até o prazo máximo previsto na legislação em vigor;

13.1.1.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na letra “13.1.1.3”;

13.2 - As sanções previstas nas letras “13.1.1.1”, “13.1.1.3” e “13.1.1.4”, poderão ser aplicadas juntamente com a da letra “13.1.1.2”, facultada a defesa prévia do interessado.

13.3 - Se houver aplicação de multa, esta será descontada de qualquer fatura ou crédito existente no Município de Vitória do Xingu (Prefeitura Municipal de Vitória do Xingu), em nome da CONTRATADA e, caso seja a mesma de valor superior ao crédito existente, a diferença ser cobrada administrativa ou judicialmente.

13.4 - As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a empresa licitante de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto ao CONTRATANTE, decorrentes das infrações cometidas.

13.5 - Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na prestação dos serviços decorrer de caso fortuito ou motivo de força maior.

13.6 - Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção.

14 - DA LICITAÇÃO

14.1 - Para a presente contratação, foi realizada licitação na modalidade Convite registrada sob o nº 1/2021-023-PMVX.



15 - DA VIGÊNCIA

15.1 - O presente contrato terá a duração de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado ou modificado após manifestação das partes envolvidas, mediante Termo Aditivo.

16 - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO DA CONTRATADA

16.1 - 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.

17 - DO FORO

17.1 - As partes elegem o foro da Comarca de Vitória do Xingu/PA, com renúncia a qualquer outro, para dirimir dúvida ou questões não resolvidas administrativamente.

17.2 - 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.

Vitória do Xingu/PA, 16 de setembro de 2021.

MÁRCIO VIANA ROCHA
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

MARIO L. P. BARROS – EIRELI
CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1 - _____ - CPF: _____

2 - _____ - CPF: _____