



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CNPJ: 05.131.180/0001-64

ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO nº. XX/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 031/2018/PMO

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

I. PARTES

CONTRATANTE

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE OBIDOS/ SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED / SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL E ABASTECIMENTO – SEMAB / SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO – SEMAD, SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS – SEMPOF, SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO – SEMG / SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO - SEMCULT, SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER - SEMEL / SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO, URBANISMO E INFRAESTRUTURA – SEURBI, SECRETARIA MUNICIPAL DE PESCA, AQUICULTURA E INTEGRAÇÃO RURAL – SEMPAP**, 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 XXXXXXXX – CEP: XXXXXX – XXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXX, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato, representada por seu Sócio o Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Representante Legal), portador da Carteira de Identidade nº XXXXXXXX – 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 031/2018/PMO, pactuar o presente instrumento contratual que será em tudo regido pelas cláusulas que aceitam e mutuamente se outorgam:



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CNPJ: 05.131.180/0001-64

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 de junho de 1993 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 031/2018/PMO.

1- DO OBJETO

1.1. Contratação de Pessoa Jurídica especializada na prestação de serviço técnico de recarga e Manutenção de Cartuchos e Toners de Impressora, para atender as necessidades da Prefeitura, 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 PREÇO

3.1. O valor total do presente contrato é de **R\$ X.XXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)**, referentes ao quantitativo, solicitados pela Secretaria em epígrafe.

4 - DA DISCRIMINAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

2626 – FUNDEB.

12.361.0010.2052 – Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental – Fundeb 40%.

33903900 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

2525 - Fundo Municipal de Educação.

12.122.0010.2041 – Manutenção do Programa Salário Educação - SALED.

33903900 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

2525 - Fundo Municipal de Educação.

12.361.0010.2042 – Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Educação.

33903900 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

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.

33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

13 – Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Humano.

1313 – Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Humano.

04.122.0008.2008 – Manutenção das Atividades da SEMAD;

33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

14 – Secretaria Municipal de Planejamento Orçamento e Finanças.

1414 – Secretaria Municipal de Planejamento Orçamento e Finanças.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CNPJ: 05.131.180/0001-64

04.122.0008.2.009 – Manutenção das Atividades da SEMPOF

33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

12 – Secretaria Municipal de Governo.

1212 – Secretaria Municipal de Governo

04.122.0008.2.007 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Governo.

33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

1818 – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

13.122.0005.2020 – Manutenção das Atividades da SEMCULT.

33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

1919 – Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

27.812.2.025 – Manutenção da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

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

33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

20 – Sec. Mun. de Pesca, Aquic. e Integ. Rural.

2020 – Sec. Mun. de Pesca, Aquic. e Integ. Rural.

01.122.0008.2.026 – Manutenção da Secretaria de Pesca, Aquicultura e Integração Rural.

33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

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, no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento definitivo das notas fiscais devidamente datadas e atestadas pelo setor competente nas sedes das Secretarias solicitantes, 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 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.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CNPJ: 05.131.180/0001-64

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.

5.11. 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.

5.16. A empresa contratada indenizará a PMO/SEMED/ SEMAB/ SEMAD/ SEMPOF/ SEMG/ SEMCULT/ SEMEL/ SEURBI /SEMPAR por todo e qualquer dano decorrente da execução do presente Contrato, por culpa dos materiais adquiridos ou dolo de seus empregados ou prepostos.

5.16.1. Para garantia do ressarcimento do dano, total ou parcial, tem a PMO/SEMED/ SEMAB/ SEMAD/ SEMPOF/ SEMG/ SEMCULT/ SEMEL/ SEURBI /SEMPAR o direito de retenção sobre o pagamento devido à contratada.

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 contrato poderá ser alterado por meio de apostilamento, nos termos do §8º do Art. 65 da Lei n.º. 8.666/93.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CNPJ: 05.131.180/0001-64

7 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Na execução do presente contrato, 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) Executar o serviço técnico de recarga e Manutenção de Cartuchos e Toners de Impressora de acordo com as especificações constantes no termo de referência do edital;
- g) Executar o serviço técnico de recarga e Manutenção de Cartuchos e Toners de Impressora dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas, acompanhados das respectivas notas fiscais.
- h) A contratada deverá efetuar as recargas e a Manutenção de Cartuchos e Toners de Impressora no **prazo máximo de 48 (Quarenta e oito) horas** após o recebimento da ordem de serviço, das 08h às 13h, de segunda a sexta feira, excetos nos feriados Federais, Estaduais e Municipais, nas sedes das Secretarias solicitantes, conforme o caso, nos seguintes endereços:

- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – **SEMED**.

End.: Travessa Bom Jesus, S/N, Centro, Óbidos– CEP: 68250-000.

- SECRETARIA MUNIC. DE DESENVOLVIMENTO RURAL E ABASTECIMENTO – **SEMAB**:

End.: Rua Almirante Barroso, s/n, Centro, Óbidos - CEP: 68250-000.

- PREFEITURA MUNICIPAL DE OBIDOS – **PMO**/SECRETARIA MUNIC. DE ADMINIST. E DESENVOLVIMENTO HUMANO – **SEMAD**/SECRETARIA MUNIC. DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS – **SEMPOF**/SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO – **SEMG**:

End.: Rua Deputado Raimundo Chaves, 338, Centro, Óbidos– CEP: 68250-000

- SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO – **SEMCULT**/SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER – **SEMEL**:

End.: Rua Almirante Barroso, s/n, Centro, Óbidos - CEP: 68250-000.

- SECRETARIA MUNIC. DE SANEAM., URBANISMO E INFRAESTRUTURA – **SEURBI**/SECRETARIA MUNIC. DE PESCA, AQUICULTURA E INTEGRAÇÃO RURAL – **SEMPAR**:

End.: Avenida Prefeito Nelson Souza, S/N, Bairro de Fátima, Óbidos – CEP: 68250-000.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CNPJ: 05.131.180/0001-64

- i) 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 serviço, fornecimento ou de materiais empregados.
- j) 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 **24 (vinte e quatro) horas**, contado do recebimento da notificação da Autoridade Competente, sob pena de aplicação das penalidades estabelecidas no Contrato.
- l) Por ocasião da entrega, a contratada deverá avisar os responsáveis das secretarias: SEMED/ SEMAB/ SEMAD/ SEMPOF/ SEMG/ SEMCULT/ SEMEL/ SEURBI /SEMPAR data, hora e nome do funcionário responsável pela entrega do objeto deste contrato.
- m) Caso haja interrupção ou atraso na execução do serviço, a contratada deverá entregar justificativa escrita em até 24 horas contados do prazo de entrega.
- n) A contratada deverá aceitar, mediante solicitação da SEMED/ SEMAB/ SEMAD/ SEMPOF/ SEMG/ SEMCULT/ SEMEL/ SEURBI /SEMPAR, que se procedam às mudanças nos dias e horários de entrega, sempre que houver necessidade.
- o) A contratada deverá manter estoque mínimo de insumo na quantidade necessária para assegurar a continuidade do fornecimento.

8 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

- a) notificar, por escrito, à contratada quaisquer irregularidades encontradas na execução do fornecimento;
- b) efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas;
- c) participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade no momento da entrega.
- d) fornecer todos os dados e especificações necessárias ao completo e correto fornecimento do objeto licitado;
- e) Proceder a fiscalização e agir, no âmbito de suas competências, de forma a garantir a boa e regular execução dos serviços.

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:



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CNPJ: 05.131.180/0001-64

10.1. A emissão de requisições e fiscalização na entrega será expressamente acompanhada e fiscalizada pelos Secretários da SEMED/ SEMAB/ SEMAD/ SEMPOF/ SEMG/ SEMCULT/ SEMEL/ SEURBI /SEMPAR e pelos Fiscais responsáveis pelo recebimento e atesto dos bens, assim como a qualidade e Vigência do Contrato, 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.

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 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.

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

a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED.

Fiscais responsáveis pelo recebimento e atesto dos bens, assim como a qualidade e Vigência do Contrato: Vicente de Paulo do Amaral Figueira, Decreto nº 0140/018 – Chefe de Divisão de Controle de Material e/ou Tatiane Printes Ribeiro, Decreto nº 842 – 20/07/2012 (Almoxarife) e/ou Ananilva Pereira Soares – Secretária de Educação- Decreto nº: 007/2017.

b) SECRETARIA MUNIC. DE DESENVOLVIMENTO RURAL E ABASTECIMENTO – SEMAB:

Fiscal responsável pelo recebimento e atesto dos bens, assim como a qualidade e Vigência do Contrato: Maelson Bentes Vieira – Zelador - 065/2002

c) PREFEITURA MUNICIPAL DE OBIDOS – PMO/SECRETARIA MUNIC. DE ADMINIST. E DESENVOLVIMENTO HUMANO – SEMAD/SECRETARIA MUNIC. DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS – SEMPOF/SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO – SEMG:

Fiscal responsável pelo recebimento e atesto dos bens, assim como a qualidade e Vigência do Contrato: Waldirene de Sousa Barros - Divisão de Compras e Patrimônio - 0380/2018

d) SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO – SEMCULT/SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER – SEMEL:

Fiscal responsável pelo recebimento e atesto dos bens, assim como a qualidade e Vigência do Contrato: Jeter Luiz Gois Barbosa (Secretário Adjunto)



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CNPJ: 05.131.180/0001-64

e) SECRETARIA MUNIC. DE SANEAM., URBANISMO E INFRAESTRUTURA –
SEURBI/SECRETARIA MUNIC. DE PESCA, AQUICULTURA E INTEGRAÇÃO RURAL
– **SEMPAR:**

Fiscal responsável pelo recebimento e atesto dos bens, assim como a qualidade e Vigência do Contrato: Queila Pinheiro dos Santos - Chefe de divisão de Infraestrutura - 478/2017.

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

10.6. 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.

10.7. 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.

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

11 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATUAL

11.1 - Compete a **PMO/ SEMED/ SEMAB/ SEMAD/ SEMPOF/ SEMG/ SEMCULT/ SEMEL/ SEURBI /SEMPAR**, através de servidores a serem escolhidos, pelas referidas Secretarias, procederem com o acompanhamento, controle e fiscalização da entrega do objeto, para o que fará designação específica, na forma da Lei 8.666/93.

11.2 - A prestação de serviço técnico de recarga e Manutenção de Cartuchos e Toners de Impressora deverão ser executados conforme os pedidos constantes na Ordem de Fornecimento, expedida pelas: **PMO/ SEMED/ SEMAB/ SEMAD/ SEMPOF/ SEMG/ SEMCULT/ SEMEL/ SEURBI /SEMPAR**, deverão ainda ser encaminhados dentro do prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, acompanhados das respectivas notas fiscais.

11.3. O objeto deste contrato deverá ser entregue nas sedes das Secretarias solicitantes, para os fiscais responsáveis e nos horários, conforme especificado nos **itens 7.1, alínea h e 10.4** deste contrato, atendendo os requisitos técnicos bem como a legislação pertinente.

11.4. Toda recarga deverá ser executada de forma completa, compatível com a impressora e de boa qualidade.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CNPJ: 05.131.180/0001-64

11.5. O contratante se reserva ao direito de devolver, no todo ou em parte, o objeto da licitação que não atenderem ao que ficou estabelecido no edital e no contrato e/ou que não estejam adequados para uso.

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, será a ela aplicada, 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 031/2018/PMO.

16 - DA VIGÊNCIA



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CNPJ: 05.131.180/0001-64

16.1. A vigência do presente contrato e o início da prestação de serviço técnico de recarga e Manutenção de Cartuchos e Toners de Impressora será 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.

Óbidos/PA, XX de XXXXX de 2018.

XX

XXXXXXXXXXXX
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME: _____ CPF: _____

NOME: _____ CPF: _____