

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
SETOR DE CONTRATOS**



CONTRATO Nº 868/2022

Contrato Administrativo para “**Aquisição de material de consumo**”, que entre si celebram o município de Paragominas e a empresa **P G LIMA COM EIRELI**, como abaixo se declara.

Pelo presente instrumento de Contrato, de um lado o MUNICIPIO DE PARAGOMINAS-PA, através da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, Portadora do CNPJ (MF) nº 05.193.057/0001-78, com sede na Rua do Contorno, nº. 1212 - Bairro: Centro, Paragominas/PA, CEP: 68.628-970, neste ato representado pelo Exmº. Sr. **JOÃO LUCIDIO LOBATO PAES** - Prefeito Municipal de Paragominas no exercício de seu mandato, brasileiro, casado, agente político, portador da Cédula de Identidade RG nº. 939066 SEGUP/PA, e do CPF/MF nº. 047.728.222-91 residente e domiciliado na Rua Ulisses Guimarães nº 02, Bairro: Promissão III, cidade de Paragominas/PA, CEP: 68.628-480, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa **P G LIMA COM EIRELI**, portadora do CNPJ (MF) nº 23.493.764/0001-61, Inscrição Estadual n. 15.503.319-0, com sede Alameda das Mangueiras, CEP 68.745-000, Castanhal, Pará, neste ato devidamente representado pela Sra. **POLYANA GRIPP LIMA**, portadora da Carteira de Identidade nº 4203112 PC-PA, inscrito no CPF nº 766.809.592-68, brasileira, solteira, Cirurgiã-dentista, residente e domiciliado na Rua João Balbi, 1245, Edif. Turmalina, Nazaré, Belém, Pará, CEP 66060-425, doravante denominado **CONTRATADA**, resolvem nos termos do resultado do processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico (SRP) nº. 9/2021-00004, ajustar a celebração do presente Contrato Administrativo, sobre as condições declaradas e reciprocamente aceita abaixo transcrita:

CLÁUSULA I - DA ORIGEM:

1.1 Este Contrato Administrativo é originário do Pregão Eletrônico (SRP) nº. 9/2021-00004, devidamente homologado em 25 de junho de 2021, pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Paragominas.

CLÁUSULA II - DA FUNDAMENTAÇÃO JURIDICA:

2.1 As cláusulas e condições deste Contrato Administrativo moldam se às disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores às quais Contratantes e Contratadas estão sujeitos.

CLÁUSULA III - DO OBJETO:

3.1 O presente contrato tem por objeto o Registro de Preços para eventual e provável “Aquisição de MATERIAIS DE CONSUMO (Material de Limpeza e Produtos de Higienização), com a finalidade de suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Planejamento, Agricultura e Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos”.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
SETOR DE CONTRATOS

CLÁUSULA IV - DO VALOR:

- 4.1 O valor global deste Contrato Administrativo é de **R\$ 721,80 (setecentos e vinte e um reais e oitenta centavos)**, conforme orçamento, que passa a fazer parte integrante deste independente da transcrição e/ou traslado.
- 4.2 Os preços dos materiais de consumos estão registrados nos termos da proposta vencedora dos itens do Pregão Eletrônico (SRP) nº 9/2021-00004, conforme anexo I.

CLÁUSULA V - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL:

- 5.1 O contrato administrativo terá sua vigência de 05 de maio de 2022 à 31 de dezembro de 2022, podendo ser prorrogado, conforme previstos nos parágrafos 1º e ou 2º do Art. 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA VI - PAGAMENTO:

- 6.1 O pagamento será realizado mediante disponibilidade dos recursos em depósito em conta corrente no nome do contratado, na agência e estabelecimento bancário indicados por ele.
- 6.2 A nota fiscal deverá referir-se a produtos de uma única Nota de Empenho; no caso de o fornecimento abranger produtos de mais de uma Nota de Empenho, deverão ser emitidas tantas notas fiscais quantas forem necessárias.
- 6.3 As notas fiscais deverão ser emitidas de acordo com a solicitação que deverá ser realizada através de ORDEM DE COMPRA expedida pela Secretaria Municipal solicitante com autorização do Prefeito Municipal.
- 6.4 Ficará reservada a contratante de suspender o pagamento, até a regularização da situação se, durante a execução do contrato forem identificadas não conformidades relacionadas às obrigações da contratada.
- 6.5 Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal de cobrança.
- 6.6 Quando do pagamento, se for o caso, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 6.7 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.
- 6.8 A contratada deverá apresentar, as certidões que comprove a regularidade das obrigações Fiscais e Trabalhistas (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Certidão Negativa De Débito Junto ao FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas), por ocasião da entrega das Notas Fiscais. A administração poderá ainda solicitar outras certidões que se fizerem necessárias.
- 6.9 O contratado deverá possuir conta bancária corrente junto a qualquer instituição de crédito dentro do país. Não se permitirá, portanto, outra forma de pagamento que não seja a de crédito em conta, o que vem cumprir as normativas do Decreto da Presidência da República 6.170 de 25 de julho de 2007.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
SETOR DE CONTRATOS

CLÁUSULA VII - DO REAJUSTE/REPACTUAÇÃO:

7.1 O contrato somente será reajustado para fins de atualização monetária a pedido do Contratado, após 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias da contratação. O índice inflacionário utilizado deve ser oficial ou que reflitam a variação dos custos, e deve ser diretamente relacionado ao objeto do contrato (Lei 8.666/93 c/c Lei 10.192/2001);

7.2 A repactuação de preços, quando solicitada pelo Contratado, deverá acompanhar Planilha de Custo e formação de Preços, bem como documentos comprobatórios do aumento dos custos do contrato e será analisada pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças para posterior decisão de deferimento ou não;

7.3 A repactuação deverá ser precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou da redução dos custos, de acordo com a vigente planilha de composição de custos e formação de preços, devendo ser observada a adequação dos preços de mercado.

7.4 As solicitações descritas acima deverão ser encaminhadas ao Setor de Licitação, devidamente protocolado no endereço: Rua do Contorno, 1212, Célio Miranda, CEP: 68.625-245.

CLÁUSULA VIII – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

8.1 Emitir e encaminhar os pedidos dos itens mediante ordem de compra assinada por, no mínimo, 02 (duas) assinaturas dos a seguir indicados: Prefeito ou Vice-Prefeita e Secretário Municipal;

8.2 Prestar as informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela contratada;

8.3 Exercer a fiscalização do contrato, por servidores designados por meio de Portaria;

8.4 Rejeitar os produtos que não satisfizerem aos padrões exigidos nas especificações e recomendações da contratante;

8.5 Comunicar oficialmente à contratada quaisquer falhas verificadas que venham a infringir qualquer cláusula contratual, especialmente no que se refere às obrigações da contratada previstas neste instrumento;

8.6 Mensurar, quantificar e precificar quaisquer danos causados ao patrimônio público, quando tenham sido causados pelos empregados da contratada durante o processo de execução do contrato, para se for o caso fazer a retenção desses valores, por ocasião dos pagamentos, se aplicada à penalidade prevista neste instrumento;

8.7 Reter, por ocasião de cada pagamento, os valores de cada penalidade, caso venham a ser aplicadas;

8.8 Efetuar os pagamentos, mediante apresentação de Notas Fiscais acompanhadas do pedido de compra (ordem de compra), emitidas conforme o item 8.1. Deve-se ressaltar a necessidade das notas fiscais virem acompanhadas dos respectivos DANFS (Documento Auxiliar da Nota Fiscal), os quais deverão conter o atesto de Recebimento pelo servidor que recebeu e conferiu o produto, conforme preceitua o Art. 62 a 63 da Lei nº 4.320/64.

8.9 Rescindir o(s) contrato(s), com as consequências contratuais previstas em Lei, em caso de não cumprimento regular das cláusulas contratuais, conforme previsto no Art. 78 e 79 da Lei 8.666/1993 e aplicar as sanções administrativas previstas em Lei.

CLÁUSULA IX – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1 Atender aos pedidos somente por meio de emissão de ordem de compras devidamente autorizada conforme o item 8.1;

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
SETOR DE CONTRATOS

- 9.2 Se responsabilizar pela substituição de qualquer item entregue fora dos padrões estabelecidos neste contrato;
- 9.3 Se responsabilizar pela substituição de produtos que apresente defeito em até 7 (sete) dias de uso (defeitos de fabricação) substituindo por outro equivalente;
- 9.4 Oferecer garantia sobre os produtos entregues;
- 9.5 Especificar na Nota Fiscal o prazo da Garantia dos produtos;
- 9.6 Se responsabilizar pela entrega e garantia dos produtos conforme estabelecido neste contrato;
- 9.7 Arcar com as despesas referentes às entregas, bem como aquelas inerentes as devoluções de item não aceito pela contratante;
- 9.8 Assumir integral responsabilidade por danos ou prejuízos pessoais ou materiais que porventura venha causar à Prefeitura Municipal, ou a terceiros, por si, representantes, sucessores, subcontratados na realização dos serviços, isentando a Contratante de qualquer responsabilidade decorrentes dos mesmos;
- 9.9 Permitir a fiscalização pela contratante.

CLÁUSULA X - DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA:

- 10.1 A contratada é responsável direta e exclusivamente pelo fornecimento dos itens de boa qualidade, conforme a quantidades solicitadas descritas na ordem de compra e especificações do edital e ainda, conforme a proposta apresentada;
- 10.2 O prazo para a entrega será de no máximo 72 (setenta e duas) horas, no caso de fornecedores localizados no estado do Pará e de no máximo 8 (oito) dias úteis, no caso de fornecedores de outras localidades, contados a partir do recebimento da ordem de compra;
- 10.3 O Fornecedor deverá se responsabilizar pela entrega dos itens nas quantidades solicitadas e dentro dos prazos estabelecidos;
- 10.4 O fornecedor deverá entregar os itens somente e de acordo com os pedidos de compras realizados (ordem de Compra) contendo as assinaturas do Prefeito/Vice-Prefeita em conjunto com o Secretário Municipal. Todos os custos com transportes, referentes à entrega correrá por conta da contratada.

CLÁUSULA XI - FISCALIZAÇÃO:

- 11.1 A contratante fiscalizará a execução do contratado a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as cláusulas do Contrato.
- 11.2 O acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato será pela servidora **Ludimilla Jéssica Furtado Mendes**, matrícula nº 1123852 nomeado através da Portaria nº 16/2021, datada de 23 de fevereiro de 2021 e publicado em 25 de fevereiro de 2021, devendo, portanto, o setor competente promover anotações em registro próprio, contendo as ocorrências relacionadas à execução dos Contratos, sempre buscando a regularização das falhas detectadas, exigindo assim o fiel cumprimento do objeto contratual.
- 11.3 Compete à fiscalização, desde a expedição da ordem de compra/ordem de execução de serviço, até o término do Contrato:
- 11.3.1 Solucionar as dúvidas de natureza executiva;
- 11.3.2 Acompanhar a execução do Contrato/promover a medição dos serviços realizados, com vistas aos pagamentos requeridos e processados pela Contratada;
- 11.3.3 Dar ciência à Prefeitura Municipal, de ocorrências que possam levar à aplicação de penalidades ou rescisão do Contrato.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
SETOR DE CONTRATOS

CLÁUSULA XII - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

12.1 Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante ou de contratante, as licitantes, conforme as infrações estarão sujeitas às seguintes penalidades:

12.1.1 Manter comportamento inadequado durante o Pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;

12.1.2 Deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos e multa de 20% sobre o valor do último lance ofertado;

12.1.3 Executar o Contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

12.1.4 Executar o Contrato com atraso injustificado, até o limite de 10 (dez) dias, após os quais será considerada inexecução contratual: multa diária de 1% sobre o valor dos produtos/serviços não entregues/executados;

12.1.5 Rescisão contratual por inadimplemento da contratada: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos e multa de 20% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do Contrato;

12.1.6 Causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do Contrato.

12.2 As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso;

12.3 As multas pecuniárias referidas nesta cláusula deverão ser colocadas à disposição da Prefeitura Municipal, através da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, no prazo de 48 horas, contados da ciência da contratada;

12.4 As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a de multa diária, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

CLÁUSULA XIII- DOS RECURSOS FINANCEIROS:

13.1 As despesas decorrentes das possíveis aquisições correrão a conta dos recursos consignados no orçamento vigente, na classificação abaixo:

13.2 EXERCÍCIO 2022

13.3 Atividade: 1701.041220002.2.149 Operacionalização da Secretaria de Assuntos Jurídicos

13.4 Classificação econômica: 3.3.90.30.00 Material de consumo

13.5 Subelemento: 3.3.90.30.22, no valor de R\$ 101,60

13.6 Atividade: 0501.041210002.2.010 Operacionalização da Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento

13.7 Classificação econômica: 3.3.90.30.00 Material de consumo

13.8 Subelemento: 3.3.90.30.22, no valor de R\$ 101,20

13.9 **Fonte de Recurso: Próprio**

13.10 Atividade 1001.201220002.2.108 Operacionalização da Sec.de Agricultura

13.11 Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo

13.12 Subelemento 3.3.90.30.22, no valor de R\$ 519,00

13.13 **Fonte de Recurso: Próprio**



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
SETOR DE CONTRATOS

CLÁUSULA XIV - DA RESCISÃO:

14.1 Este Contrato poderá ser rescindido conforme orienta os art. nº 78 e 79 da Lei Federal nº 8.666/93 e nos seguintes casos:

14.1.1 Unilateralmente, pela Contratante, nos casos enumerados no inciso I, do art.79, da Lei nº 8.666/93;

14.1.2 Amigavelmente, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência à Administração;

14.1.3 Judicialmente, nos termos da Legislação Processual.

CLÁUSULA XV - REGISTRO E PUBLICAÇÃO:

15.1 Este Contrato Administrativo será encaminhado para registro no Tribunal de Contas dos Municípios e publicado nos órgãos oficiais de publicidade.

CLÁUSULA XVI - DO FORO:

16.1 Para a solução de quaisquer dúvidas, litígios ou condições decorrentes deste Contrato Administrativo, fica eleito, pelos Contratantes, o foro da Comarca de Paragominas, com a renúncia de qualquer outro, especial, privilegiado ou de eleição, que tenham ou venham a ter.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente Contrato, na presença de 02 (duas) testemunhas, para que sejam produzidos os efeitos legais e pretendidos.

Paragominas/PA, 05 de maio de 2022.

JOÃO LUCIDIO LOBATO PAES
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
CONTRATANTE

P G LIMA COM EIRELI
POLYANA GRIPP LIMA
CONTRATADA

Testemunhas:

1) Roberto Maciel da Silva
Nome: Roberto Maciel da Silva
CPF nº: 050.551.842-35

2) [Assinatura]
Nome: Vanessa A.P. Oliveira
CPF nº: 070.770.942-34



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
SETOR DE CONTRATOS

ANEXO I
PREGÃO ELETRÔNICO Nº9/2021-00004 SRP
ATA Nº 892/2021
CONTRATO Nº 868/2022

FORMALIZAÇÃO: "AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO (MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, AGRICULTURA E A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURIDICOS".

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
011792	ALCOOL 92.8% 1000ML - MARCA.: ITAJÁ	UNIDADE	5,00	7,000	35,00
458230	SACO P/LIXO 50 LTS - MARCA.: LIMPA MAIS	PACOTE	380,00	1,730	657,40
	PACOTE C/ 10 UND.				
830000	DETERGENTE 500 ML - MARCA.: LIMPA MAIS	UNIDADE	20,00	1,470	29,40
VALOR GLOBAL R\$					721,80

Paragominas/PA, 05 de maio de 2022.

JOÃO LUCIDIO LOBATO PAES
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
CONTRATANTE

P G LIMA COM EIRELI
POLYANA GRIPP LIMA
CONTRATADA

Testemunhas:

1) *Bruno Moura de Souza*
Nome: *Bruno Moura de Souza*
CPF nº: *050 551-562-33*

2) *AP. Oliveira*
Nome: *AP. Oliveira*
CPF nº: *070-770-972-34*