



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ANEXO III



MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 9/2021-00013
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº

Pelo presente instrumento de Contrato, de um lado o MUNICIPIO DE PARAGOMINAS-PA, através da, pessoa jurídica de Direito Público Interno, portadora do CNPJ (MF) nº, com sede na, CEP.:, neste ato representado pelo - de Paragominas no exercício de seu mandato, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da Cédula de Identidade RG nº e do CPF/MF nº, residente e domiciliado na, CEP:, doravante denominado **Comprador**, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Decreto Municipal nº 002/2021-GPP, de 04 de janeiro de 2021 e Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações, em face da classificação da proposta apresentada no **Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 9/2021-00013**, Homologado e publicado nos órgãos oficiais de publicação em de de 2021, conforme consta nos autos e do outro lado a empresa, portadora do CNPJ (MF), Inscrição Estadual nº e Inscrição Municipal nº, estabelecida na, CEP:, neste ato devidamente representado por seu, **Sr.**, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da Cédula de Identidade RG nº e do CPF/MF nº, residente e domiciliado na, CEP:, doravante denominada **Fornecedora**, firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA I - DO OBJETO:

1.1 Registro de Preços para eventual e provável “Aquisição de materiais de consumo: suprimentos de informática compatíveis e originais para impressoras a laser, jato de tinta e matricial, a fim de atender às necessidades e serem utilizados pelas Secretarias Municipais e Controladoria Municipal.

CLÁUSULA II – DO PREÇO:

2.1 Os preços dos materiais de consumos estão registrados nos termos da proposta vencedora dos itens do Pregão Eletrônico (SRP) nº 9/2021-00013, conforme tabela abaixo:

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Marca	Fabri- cante	Valor Unitário	Valor Total
------	-----------	-------	--------	-------	-----------------	-------------------	----------------



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES



	Total Global R\$						

CLÁUSULA III - DA VIGÊNCIA DA ATA:

3.1 O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do Art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993, c/c Art. 12 Decreto 7.892/2013;

3.2 Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a CONTRATANTE não estará obrigada a solicitar os serviços citados na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema Registro de Preços, podendo fazê-lo por meio de outra licitação, quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie ao PRESTADOR DE SERVIÇOS, sendo, entretanto, assegurada ao beneficiário do registro, a preferência de prestação de serviços em igualdade de condições.

3.3 A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços o prestador de serviços assume o compromisso de atender, durante o prazo de sua vigência, os serviços solicitados, e se obriga a cumprir na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades legalmente cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

CLÁUSULA IV – DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

4.1 O órgão gerenciador será a Prefeitura Municipal de Paragominas através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS (SEMAFI), os órgãos participantes serão as Secretarias Municipais: *Educação - SEMEC; *Urbanismo - SEMUR; *Planejamento e Desenvolvimento - SEPLAN; *Governo - SEMUG; *Administração e Finanças - SEMAFI; *Agricultura, Indústria e Comércio - SEMAGRI; *Infraestrutura - SEMINFRA; *Cultura, Turismo, Desporto e Lazer - SECULT; *Verde e Meio Ambiente - SEMMA; *Assistência Social - SEMAS; *Saúde - SEMS; *Assuntos Jurídicos - SEJUR*Trânsito e Cidadanias – SEMUTRAN e *Controladoria Municipal;

4.2 Poderá utilizar-se desta Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao contratante, desde que devidamente comprovada a vantagem.

CLÁUSULA V – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

5.1 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-Prefeito e Secretário(a) Municipal da Secretaria solicitante;

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

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

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



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES



5.5 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;

5.6 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;

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

5.8 Efetuar os pagamentos, mediante apresentação de Notas Fiscais acompanhadas do pedido de compra (ordem de compra), emitidas conforme o item 5.1. 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.

5.9 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 VI – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.1 Atender aos pedidos somente por meio de emissão de ordem de compras devidamente autorizada conforme o item 5.1;

6.2 Se responsabilizar pela substituição de qualquer item entregue fora dos padrões estabelecidos neste instrumento;

6.3 Se responsabilizar pela substituição de produtos que apresente defeito em até 7 (sete) dias de uso (defeitos de fabricação) substituindo por outro equivalente;

6.4 Oferecer garantia sobre os produtos entregues;

6.5 Especificar na Nota Fiscal o prazo da Garantia dos produtos;

6.6 Se responsabilizar pela entrega e garantia dos produtos conforme estabelecido neste instrumento;

6.7 Arcar com as despesas referentes às entregas, bem como aquelas inerentes as devoluções de item não aceito pela contratante;

6.8 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;

6.9 Permitir a fiscalização pela contratante.

6.10 Fica de inteira disposição ou interesse a retirada dos suprimentos (carcaças ou vasilhames de toners) vazio por conta da empresa no prazo de 30 (trinta) dias, passando o estabelecido a contratante disponibilizará o descarte para Cooperativa de material reciclável.

CLÁUSULA VII – DA GARANTIA:

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES



- 7.1 Os itens deverão contar com a garantia mínima de 12 (doze) meses, contra defeito de fabricação;
- 7.2 Todo o material fornecido deverá ter prazo de validade impressa na embalagem, de no mínimo 12 (doze) meses contra defeito de fabricação;
- 7.3 Os contratados prestarão à Prefeitura Municipal de Paragominas garantia integral contra avarias no transporte até o local de entrega, mesmo depois de ocorrida sua aceitação/aprovação pela Prefeitura Municipal de Paragominas;
- 7.4 A garantia inclui a substituição dos itens no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da comunicação do fato, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Paragominas. Neste caso, as novas unidades empregadas nas substituições das danificadas deverão ter prazo de garantia igual ou superior ao das substituídas.
- 7.5 Os materiais deverão ser novos e de primeiro uso. Não serão aceitos materiais reciclados recondicionados, manufaturados, contrabandeados, pirateados, falsificados ou outra terminologia empregada para indicar que o produto é proveniente de reutilização de material.
- 7.6 A Prefeitura se reserva o direito de **receber somente cartuchos de toners compatível, da fabricante da impressora**, 100(cem por cento) novos, lacrados e embalados que esteja pronto para seu uso na primeira vez.
- 7.7 Fica a contratada desobrigada de qualquer garantia sobre os itens quando se constatar que o defeito decorre de mau uso dos mesmos ou negligência de prepostos da Prefeitura Municipal de Paragominas.

CLÁUSULA VIII – DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:

- 8.1 A contratante fiscalizará a execução do contratado a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as cláusulas do Contrato.
- 8.2 O acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato será realizado por servidor nomeado através de Portaria, 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.
- 8.3 Compete à fiscalização, desde a expedição da ordem de compra/ordem de execução de serviço, até o término do Contrato:
- 8.3.1 Solucionar as dúvidas de natureza executiva;
- 8.3.2 Acompanhar a execução do Contrato/promover a medição dos serviços realizados, com vistas aos pagamentos requeridos e processados pela Contratada;
- 8.3.3 Dar ciência à Prefeitura Municipal, de ocorrências que possam levar à aplicação de penalidades ou rescisão do Contrato.

CLÁUSULA IX – DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA:

- 9.1 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;

PREFEITURA DE PARAGOMINAS
LUTAR, TRABALHAR E VENCER

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES



9.2 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;

9.3 O Fornecedor deverá se responsabilizar pela entrega dos itens nas quantidades solicitadas e dentro dos prazos estabelecidos;

9.4 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 os Secretários Municipais conforme a secretaria solicitante.

9.5 Todos os custos com transportes, referentes à entrega correrá por conta da contratada.

9.6 Os itens solicitados pela **Secretaria Municipal de Saúde** deverão ser entregues diretamente na SEMS(secretaria municipal de saúde) sito na Vitória da Conquista, Nº 708 – Bairro Centro, para o funcionário credenciado a receber. A entrega será mediante solicitação através de ordem de compra a ser expedida pela CONTRATANTE e DEFERIMENTO pelo Sr. Prefeito Municipal.

9.7 Os itens solicitados pela **Secretaria Municipal de Assistência Social** deverão ser entregues diretamente na Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMAS), localizada na Cleodoval Gonçalves, nº 100, Bloco I, Bairro Cidade Nova, para o funcionário credenciado a receber. A entrega será mediante solicitação através de ordem de compra a ser expedida pela CONTRATANTE e DEFERIMENTO pelo Sr. Prefeito Municipal.

9.8 Os itens solicitados pela **Secretaria Municipal de Educação** deverão ser entregues diretamente no Departamento de Almoxarifado Central da Secretaria Municipal de Educação, sito na Rua Projetada S/N ao lado da Delegacia da Mulher, Jardim Atlântico, para o funcionário credenciado a receber. A entrega será mediante solicitação através de ordem de compra a ser expedida pela CONTRATANTE e DEFERIMENTO pelo Sr. Prefeito Municipal.

9.9 Os itens solicitados pelas **demais Secretarias** deverão ser entregues diretamente na **Coordenadoria de Suprimentos e Almoxarifado**, sito na Rua do Contorno, nº 1212, Centro. A entrega será mediante solicitação através de ordem de compra a ser expedida pela CONTRATANTE e DEFERIMENTO pelo Sr. Prefeito Municipal.

CLÁUSULA X – DO PAGAMENTO:

10.1 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.

10.2 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.

10.3 As notas fiscais deverão ser emitidas de acordo com a solicitação que deverá ser realizada através de ORDEM DE COMPRA expedida pela Secretaria solicitante com autorização do Prefeito Municipal.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES



10.4 Ficarà 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.

10.5 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.

10.6 Quando do pagamento, se for o caso, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10.7 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.

10.8 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.

10.9 A contratada 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.

CLÁUSULA XI – DO REAJUSTE/REPACTUAÇÃO:

11.1 Os Contratos somente serão reajustados 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);

11.2 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;

11.3 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.

11.4 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 XII – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES



12.1 Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante ou de contratante, as licitantes, conforme a infração 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 – DA CONTRATAÇÃO COM OS FORNECEDORES

13.1 A contratação com o fornecedor registrado observará a classificação segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva da licitação que deu origem a presente ata e será formalizada mediante:

13.1.1 Instrumento contratual;

13.1.2 Emissão de nota de empenho de despesa;

13.1.3 Autorização de compra; ou outro instrumento similar, conforme disposto no artigo 62 da Lei nº 8.666/93, e obedecidos os requisitos pertinentes do Decreto nº 7.892/13.

13.2 O órgão convocará o fornecedor com preço registrado em Ata para, a cada contratação, no prazo de 03 (três) dias úteis para:

13.2.1 Efetuar a nota de empenho ou instrumento equivalente;

13.1.1 Assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e Ata de Registro de Preços;



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES



13.3 Este prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada dos fornecedores aceita pela Administração;

13.4 Previamente à formalização de cada contratação, o órgão gerenciador realizará consulta que entender necessário para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público Municipal e verificar a manutenção das condições de habilitação;

13.5 A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões contratuais que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

13.6 É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato;

13.7 A contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.8 A emissão das ordens de fornecimento, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial, será igualmente autorizada pelo órgão requisitante.

CLÁUSULA XIV - DOS ACRÉSCIMOS DA ATA DE REGISTRO DE PEÇO:

14.1 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA XV - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 O fornecedor terá seu preço cancelado da Ata de Registro de Preços quando:

15.1.1 Descumprir as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços;

15.1.2 Não assinar o contrato administrativo no prazo estabelecido pelo ordenador de despesa;

15.1.3 Não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior aqueles praticados no mercado;

15.1.4 Sofrer sanções administrativas previstas nos incisos III e IV do caput do artigo 87, da Lei 8.666/93, ou no artigo 7º da Lei nº 10.520/02, e não mantiver as condições de habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços, salvo o porte da empresa;

15.2 Ocorrendo quaisquer das hipóteses previstas nas alíneas “15.1.1”, “15.1.2” e “15.1.3” do artigo acima, a Prefeitura Municipal de Paragominas instaurará processo administrativo específico visando o cancelamento do registro de preços, assegurando o contraditório e a ampla defesa;

15.3 O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor, à vista de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou de força maior, que prejudique o cumprimento da Ata de Registro de Preços, comprovados e justificados;

15.4 A Ata de Registro de Preços será cancelada automaticamente quando:

15.4.1 Por decurso do prazo de vigência;

15.4.2 Não restarem fornecedores registrados.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES



CLÁUSULA XVI – DA SUBCONTRATAÇÃO:

16.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

CLÁUSULA XVII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

17.1 Integram esta Ata o Edital do Pregão para Sistema de Registro de Preços nº 9/2021-00013 e a proposta da empresa classificada em 1º lugar.

17.2 Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira, com observância das disposições constantes das Leis nºs 8.666/93 e 10.520/2002 e demais normas aplicáveis.

17.3 A publicação resumida desta Ata de Registro de Preço na imprensa oficial, condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Contratante.

17.4 As questões decorrentes da utilização da presente Ata, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da cidade de Paragominas/Pa, com exclusão de qualquer outro.

E, por estarem assim, justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que também o subscrevem.

Paragominas/Pa,de.....de 2021

COMPRADOR

FORNECEDORA

Testemunhas:

1) _____

Nome:

CPF nº:

2) _____

Nome:

CPF nº:

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO



CONTRATO Nº XXX/2021

Contrato Administrativo para “**Aquisição de material de consumo**”. Que entre si celebram de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS**, e do outro a firma **XXXXXX**, como abaixo se declara.

Pelo presente instrumento de Contrato, de um lado o MUNICIPIO DE PARAGOMINAS-PA, através da, pessoa jurídica de Direito Público Interno, portadora do CNPJ (MF) nº, com sede na, CEP:, neste ato representado pelo - de Paragominas no exercício de seu mandato, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da Cédula de Identidade RG nº e do CPF/MF nº, residente e domiciliado na, CEP:, doravante denominado **CONTRATANTE** e do outro lado a empresa, portadora do CNPJ (MF), Inscrição Estadual nº e Inscrição Municipal nº, estabelecida na, CEP:, neste ato devidamente representado por seu, Sr., nacionalidade, estado civil, profissão, portador da Cédula de Identidade RG nº e do CPF/MF nº, residente e domiciliado na, CEP:, 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. 9/2021-00013, devidamente homologado em XX de XXX 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 a “Aquisição de materiais de consumo: suprimentos de informática compatíveis e originais para impressoras a laser, jato de tinta e matricial, a fim de atender às necessidades e serem utilizados pelas Secretarias Municipais e Controladoria Municipal.

CLÁUSULA IV - DO VALOR:



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES



4.1 O valor global deste Contrato Administrativo é de XXXXXXXX, 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 9/2021-00013, conforme tabela abaixo:

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Marca	Fabri- cante	Valor Unitário	Valor Total
	Total Global R\$						

CLÁUSULA V - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL:

5.1 O contrato administrativo terá sua vigência de de de 2021 à..... de de, 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 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

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES



Trabalhistas), por ocasião da entrega das Notas Fiscais. A administração poderá ainda solicitar outras certidões que se fizerem necessárias.

6.9 A contratada 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.

CLÁUSULA VII - DO REAJUSTE/REPACTUAÇÃO:

7.1 Os Contratos somente serão reajustados 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-Prefeito e Secretário(a) Municipal da Secretaria solicitante;

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 a 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

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES



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;

9.2 Se responsabilizar pela substituição de qualquer item entregue fora dos padrões estabelecidos neste instrumento;

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 instrumento;

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.

9.10 Fica de inteira disposição ou interesse a retirada dos suprimentos (carças ou vasilhames de toners) vazio por conta da empresa no prazo de 30 (trinta) dias, passando o estabelecido a contratante disponibilizará o descarte para Cooperativa de material reciclável.

CLÁUSULA X - DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA E GARANTIA

10.1 DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA:

10.1.1 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;

10.1.2 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;

10.1.3 O Fornecedor deverá se responsabilizar pela entrega dos itens nas quantidades solicitadas e dentro dos prazos estabelecidos;

10.1.4 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 os Secretários Municipais conforme a secretaria solicitante.

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

10.1.5 Todos os custos com transportes, referentes à entrega correrá por conta da contratada.

10.1.6 Os itens solicitados pela **Secretaria Municipal de Saúde** deverão ser entregues diretamente na SEMS (secretaria municipal de saúde) sito na Vitória da Conquista, Nº 708 – Bairro Centro, para o funcionário credenciado a receber. A entrega será mediante solicitação através de ordem de compra a ser expedida pela CONTRATANTE e DEFERIMENTO pelo Sr. Prefeito Municipal.

10.1.7 Os itens solicitados pela **Secretaria Municipal de Assistência Social** deverão ser entregues diretamente na Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMAS), localizada na Cleodoval Gonçalves, nº 100, Bloco I, Bairro Cidade Nova, para o funcionário credenciado a receber. A entrega será mediante solicitação através de ordem de compra a ser expedida pela CONTRATANTE e DEFERIMENTO pelo Sr. Prefeito Municipal.

10.1.8 Os itens solicitados pela **Secretaria Municipal de Educação** deverão ser entregues diretamente no Departamento de Almoxarifado Central da Secretaria Municipal de Educação, sito na Rua Projetada S/N ao lado da Delegacia da Mulher, Jardim Atlântico, para o funcionário credenciado a receber. A entrega será mediante solicitação através de ordem de compra a ser expedida pela CONTRATANTE e DEFERIMENTO pelo Sr. Prefeito Municipal.

10.1.9 Os itens solicitados pelas **demais Secretarias** deverão ser entregues diretamente na **Coordenadoria de Suprimentos e Almoxarifado**, sito na Rua do Contorno, nº 1212, Centro. A entrega será mediante solicitação através de ordem de compra a ser expedida pela CONTRATANTE e DEFERIMENTO pelo Sr. Prefeito Municipal.

10.2 **GARANTIA:**

10.2.1 Os itens deverão contar com a garantia mínima de 12 (doze) meses, contra defeito de fabricação;

10.2.2 Todo o material fornecido deverá ter prazo de validade impressa na embalagem, de no mínimo 12 (doze) meses contra defeito de fabricação;

10.2.3 Os contratados prestarão à Prefeitura Municipal de Paragominas garantia integral contra avarias no transporte até o local de entrega, mesmo depois de ocorrida sua aceitação/aprovação pela Prefeitura Municipal de Paragominas;

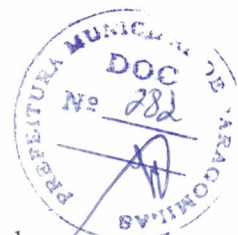
10.2.4 A garantia inclui a substituição dos itens no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da comunicação do fato, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Paragominas. Neste caso, as novas unidades empregadas nas substituições das danificadas deverão ter prazo de garantia igual ou superior ao das substituídas.

10.2.5 Os materiais deverão ser novos e de primeiro uso. Não serão aceitos materiais reciclados recondicionados, manufaturados, contrabandeados, pirateados, falsificados ou outra terminologia empregada para indicar que o produto é proveniente de reutilização de material.

10.2.6 A Prefeitura se reserva o direito de **receber somente cartuchos de toners compatível, da fabricante da impressora**, 100 (cem por cento) novos, lacrados e embalados que esteja pronto para seu uso na primeira vez.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES



10.2.7 Fica a contratada desobrigada de qualquer garantia sobre os itens quando se constatar que o defeito decorre de mau uso dos mesmos ou negligência de prepostos da Prefeitura Municipal de Paragominas.

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 realizado pelo servidor XXX, matrícula nº XXX nomeado através da Portaria nº/2021, datada de XX de de 2021 e Publicado em XX de 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.

CLÁUSULA XII - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

12.1 Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante ou de contratante, as licitantes, conforme a infração 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:



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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 das Secretarias e Fundos Municipais do Município de Paragominas, na classificação abaixo:

a) Unidade Orçamentária: 0201 - Secretaria Municipal de Governo:

Atividade Programática: 04 122 0401 2.023 – Operacionalização das Atividades da Secretaria de Governo;

Atividade Programática: 04 122 0401 2.044 – Manutenção da Junta de Serviço Militar;

Atividade Programática: 04 122 0401 2.007 – Apoio a Segurança Pública;

b) Unidade Orçamentária: 0301 – Controladoria Municipal:

Atividade Programática: 0301.041240403 2.009 – Operacionalização das Ações do Sistema de Controladoria.

c) Unidade Orçamentária: 0501- Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento:

Atividade Programática: 04 121 0401 2.010 – Operacionalização da Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento;

Atividade Programática: 04 121 0401 2.011 – Manutenção da Tv. Paragominas;

d) Unidade Orçamentária: 0601 - Secretaria Municipal de Administração e Finanças:

Atividade Programática: 04 122 0402 2.013 - Manutenção da Sala do Empreendedor;

Atividade Programática: 04 122 0403 2.014 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Administração e Finanças;

e) Unidade Orçamentária: 1001 - Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio:

Atividade Programática: 20 122 0403 2.109 – Operacionalização da Secretaria de Agricultura Indústria e Comércio;

f) Unidade Orçamentária: 1101 - Secretaria Municipal de Infraestrutura:

Atividade Programática: 04 122 0403 2.127 – Operacionalização da Secretaria de Infraestrutura;

Atividade Programática: 26 782 0038 2.129 – Manutenção do Setor de Transporte;

g) Unidade Orçamentária: 1401 - Secretaria Municipal de Urbanismo:

Atividade Programática: 15 4562 1502 2.134 – Manutenção do Setor de Limpeza Pública;

Atividade Programática: 18 542 0049 2.137 – Operacionalização do Aterro Sanitário;

Atividade Programática: 18 542 0403 2.138 – Operacionalização das Ações da Secretaria de Urbanismo;

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES



h) Unidade Orçamentária: 1501 - Secretaria Municipal de Cultura, Desporto, Turismo e Lazer:

Atividade Programática: 13 392 0403 2.141 – Operacionalização da Secretaria de Cultura, Desporto, turismo e Lazer;

i) Unidade Orçamentária: 1701 – Secretaria Municipal de Assuntos Jurídico:

Atividade Programática: 04 122 0009 2.158 – Operacionalização da Secretaria de Assuntos Jurídicos;

j) Unidade Orçamentária: 1901 – Secretaria Municipal de Transito e Cidadania:

Atividade Programática: 15 127 1501 2.166 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Transito e Cidadania;

k) Unidade Orçamentária: 0701 – Fundo Municipal de Assistência Social:

Atividade Programática: 08 122 0040 2.015 – Operacionalização das Ações da Secretaria de Assistência Social;

Atividade Programática: 08 122 0801 2.016 – Operacionalização da Necropole/Cemitério;

Atividade Programática: 08 122 0801 2.018 – PTTS – Abastecimento de Água;

Atividade Programática: 08 122 0801 2.019 – PTTS – Residencial Santa Rosa – Nagibão;

Atividade Programática: 08 122 0801 2.020 – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo/Idoso 60 anos;

Atividade Programática: 08 242 0801 2.022 – Manutenção do Conselho da Pessoa com Deficiência-CMD;

Atividade Programática: 08 243 0801 2.023 – Manutenção do Conselho Tutelar;

Atividade Programática: 08 243 0801 2.024 – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos Criança 6 a 15 anos;

Atividade Programática: 08 243 0801 2.025 – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo/Adolescente 15 a 17 anos;

Atividade Programática: 08 243 0801 2.026 – Operacionalização das Atividades dos Centros de Referências Especial de Assistência Social;

Atividade Programática: 08 243 0801 2.027 – Manutenção do Conselho do Direito da Criança e do Adolescente;

Atividade Programática: 08 122 0801 2.029 – Descentralização do CAD ÚNICO;

Atividade Programática: 08 244 0801 2.030 – Manutenção de Abrigo de Idosos;

Atividade Programática: 08 243 0801 2.033 – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo/Adulto 29 a 59 anos;

Atividade Programática: 08 244 0801 2.036 – Programa de Benefício da Prestação Continuada e Benefícios Eventuais;

Atividade Programática: 08 244 0801 2.037 – Manutenção do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS-PAIF;

Atividade Programática: 08 244 0801 2.038 – Manutenção de Abrigos de Crianças e Adolescentes;

Atividade Programática: 08 244 0801 2.039 – Manutenção do ACESSUAS-PRONATEC;

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES



Atividade Programática: 08 244 0801 2.041 – Implementação e Manutenção da Vigilância Socioassistencial;

Atividade Programática: 08 244 0801 2.042 – Operacionalização das Atividades das Políticas Assistência e Proteção Social;

Atividade Programática: 08 244 0801 20 43 – Manutenção do Serviço de Atendimento ao Cidadão;

Atividade Programática: 08 244 0801 2.044 – Manutenção do Conselho de Assistência Social;

Atividade Programática: 08 244 0801 2.050 – Manutenção da Equipe Volante;

Atividade Programática: 08 244 0801 2.054 – Operacionalização das Atividades da Defesa Civil;

l) Unidade Orçamentária: 0802 – Fundo Municipal de Saúde:

Atividade Programática: 10 122 1001 2.056 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Saúde;

Atividade Programática: 10 122 1001 2.058 – Manutenção do Conselho Municipal de Saúde;

Atividade Programática: 10 302 1001 2.067 – Manutenção das Ações de Vigilância em Saúde;

Atividade Programática: 10 305 1001 2.071 – Prevenção e Controle de DST e AIDS;

m) Unidade Orçamentária: 0803 – Atenção Básica:

Atividade Programática: 10 301 1001 2.078 – Manutenção das Ações de Atenção Primária em Saúde (Atenção Básica);

Atividade Programática: 10 302 1001 2.083 – Manutenção do Centro de Atenção Psicossocial;

n) Unidade Orçamentária: 0804 – Coordenação de Urgência e Emergência:

Atividade Programática 10 302 1001 2.086 – Unidade de Pronto Atendimento 24 Hs;

Atividade Programática 10 302 1001 2.088 – Manutenção do Hospital Municipal – HMP;

o) Unidade Orçamentária: 0902 – Fundo Municipal de Educação:

Atividade Programática: 12 361 1201 2.092 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação;

p) Unidade Orçamentária: 0904 – Fundo de Desenvolvimento de Educação Básica – FUNDEB:

Atividade Programática: 12 361 1201 2.101 – Desenvolvimento do Ensino Fundamental – FUNDEB;

Atividade Programática: 12 361 1201 2.104 – Desenvolvimento do Ensino Infantil – FUNDEB;

Atividade Programática: 12 361 1201 2.106 – Desenvolvimento do Ensino de Jovens e Adultos – FUNDEB;

q) Unidade Orçamentária: 1802 - Secretaria Municipal do Verde e Meio Ambiente:

Atividade Programática: 18 341 0403 2.159 – Operacionalização das Ações da Secretaria de Meio Ambiente;

Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo



CLÁUSULA XIV - DA RESCISÃO:

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES



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, de de 2021

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

1) _____

Nome:

CPF nº:

2) _____

Nome:

CPF nº: