



SEMAFI
Secretaria Municipal de
Administração e Finanças



**PREFEITURA DE
PARAGOMINAS**
NOSSA MISSÃO É CUIDAR DAS PESSOAS

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES/SETOR DE CONTRATOS

CONTRATO Nº 0340/2023

Contrato Administrativo para **“AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS E SUPRIMENTO DE INFORMÁTICA.”** Que entre si celebram de um lado o município de Paragominas, através da Secretaria Municipal de Educação, gestora do **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, e do outro a firma **REI DOS CARTUCHOS LTDA**, como abaixo se declara.

Pelo presente instrumento de Contrato, de um lado o **MUNICÍPIO DE PARAGOMINAS-PA**, através do **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PARAGOMINAS**, devidamente inscrito no CNPJ nº 29.628.903/0001-01, com sede na Rua Guimarães Rosa, nº. 448, Bairro: Promissão II, CEP: 68.628-220, Paragominas-PA, neste ato representado pela secretária a Sra. **JANAINA CARMINATI SILVA**, brasileira, casada, residente e domiciliada na Rua Luis Pimentel, nº. 325, Promissão III, CEP: 68.628.487, nesta cidade, portadora do CPF/MF nº 685.914.032-15 e Carteira de Identidade nº. 3760425 – PC/PA, doravante denominado **CONTRATANTE** e do outro lado a empresa **REI DOS CARTUCHOS LTDA**, inscrito no CNPJ (MF) nº 09.251.721/0001-49, Inscrição Estadual nº 15.267.860-3 e Inscrição Municipal nº 40454, estabelecida na Travessa Minas Gerais, nº 220, Bairro: Célio Miranda – Módulo I, Paragominas/PA, CEP: 68.626-330, neste ato devidamente representado por **TIAGO PIMENTEL GOMES**, brasileiro, casado, empresário, portador da Cédula de Identidade RG nº 4.697.159-PC/PA, CNH nº 04864622462-DETRAN/PA e do CPF/MF nº 934.061.932-34, residente e domiciliado à Rua Tancredo Neves, nº 291, Bairro: Uraim, Paragominas/Pa, CEP: 68.626-190, doravante denominado **CONTRATADA**, resolvem nos termos do resultado do processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico (SRP) nº. 9/2021-00057, 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. 9/2021-00057, devidamente homologado em 10 de Março 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, Decreto Federal nº 10.024/2019 que regulamenta o Pregão Eletrônico e Decreto Federal nº 7.892/2013 que regulamenta o Sistema de Registro de Preços.

**SEMAFI**Secretaria Municipal de
Administração e Finanças

PREFEITURA DE

PARAGOMINAS

NOSSA MISSÃO É CUIDAR DAS PESSOAS

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES/SETOR DE CONTRATOS

CLÁUSULA III - DO OBJETO:

3.1 O presente contrato tem por objeto “**AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS E SUPRIMENTO DE INFORMÁTICA (IMPRESSORAS E KIT DE TINTAS), VISANDO ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E AS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E ENSINO INFANTIL.**”

CLÁUSULA IV - DO VALOR:

4.1 O valor global deste Contrato Administrativo é de R\$ 354.199,92 (trezentos e cinquenta e quatro mil, cento e noventa e nove reais e noventa e dois 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 9/2021-00057, conforme tabela abaixo

CLÁUSULA V - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL:

5.1 O contrato administrativo terá sua vigência de 10 de Março de 2023 à 31 de dezembro 2023, 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 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 de Educação 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 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 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

**SEMAFI**Secretaria Municipal de
Administração e Finanças

PREFEITURA DE

PARAGOMINAS
NOSSA MISSÃO É CUIDAR DAS PESSOAS

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES/SETOR DE CONTRATOS

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, mensalmente, 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.

CLÁUSULA VII - DO REAJUSTE/REPACTUAÇÃO E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

7.1 Com vistas à manutenção do equilíbrio – financeiro do contrato, poderá ser promovida revisão do preço contratual, desde que eventuais solicitações nesse sentido estejam acompanhadas de comprovação da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato, nos termos do disposto no artigo 65, inciso II, alínea “d”, da Lei Nº 8.666/93, nas condições a seguir:

7.1.1 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);

7.1.2 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;

7.1.3 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.

7.1.4 As solicitações descritas acima deverão ser encaminhadas ao Departamento de Licitação/Setor de Contratos, 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 Secretária Municipal de Educação.



SEMAFI
Secretaria Municipal de
Administração e Finanças



**PREFEITURA DE
PARAGOMINAS**
NOSSA MISSÃO É CUIDAR DAS PESSOAS

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

- 8.2 Prestar 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, especificamente no que se refere às obrigações da contratada.
- 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 contrato, com as consequências contratuais previstas em Lei, em caso de não cumprimento regular das cláusulas contratuais, conforme previsto no Art. 77, 78, 79 e 80 da Lei 8.666/1993 e aplicar as sanções administrativas previstas em Lei.

CLÁUSULA IX – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA GARANTIA:

9.1 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 9.1.1 Atender aos pedidos somente por meio de emissão de ordem de compras devidamente autorizada conforme o item 8.1;
- 9.1.2 Se responsabilizar pela substituição de qualquer item entregue fora dos padrões estabelecidos neste instrumento;
- 9.1.3 Se responsabilizar pela substituição de produtos que apresente defeito em até 20 (vinte) dias de uso (defeitos de fabricação) substituindo por outro equivalente;
- 9.1.4 Oferecer garantia sobre os produtos entregues;
- 9.1.5 Especificar na Nota Fiscal o prazo da Garantia dos produtos;
- 9.1.6 Se responsabilizar pela entrega e garantia dos produtos conforme estabelecido neste instrumento;
- 9.1.7 Arcar com as despesas referentes às entregas, bem como aquelas inerentes as devoluções de item não aceito pela contratante;
- 9.1.8 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;

**SEMAFI**Secretaria Municipal de
Administração e Finanças**PREFEITURA DE
PARAGOMINAS**
NOSSA MISSÃO É CUIDAR DAS PESSOAS

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

9.1.9 Permitir a fiscalização pela contratante.

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

9.2 DA GARANTIA:

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

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

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

9.2.4 A garantia inclui a substituição dos itens no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da comunicação do fato, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Paragominas/ Secretaria Municipal de Educação. Neste caso, as novas unidades empregadas nas substituições das danificadas deverão ter prazo de garantia igual ou superior ao das substituídas.

9.2.5 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.

9.2.6 A Prefeitura/Secretaria de Educação se reserva o direito de **receber somente impressora conforme especificação constantes na solicitação de despesas anexas, e o kit de tinta corante, similar ou compatível com o da fabricante da impressora**, 100% (cem por cento) novos, lacrados e embalados que esteja pronto para seu uso na primeira vez.

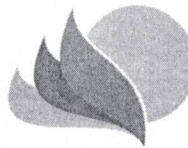
9.2.7 Fica a contratada desobrigada de qualquer garantia sobre os itens quando se constatar que o defeito decorre de mau uso dos mesmos ou negligência de prepostos da Prefeitura Municipal de Paragominas/Secretaria Municipal de Educação.

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 contrato e ainda, conforme a proposta apresentada;

10.2 O prazo para a entrega será de no máximo 20(vinte) dias, no caso de fornecedores localizados no estado do Pará e de no máximo 25(vinte e cinco) 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;

**SEMAFI**Secretaria Municipal de
Administração e Finanças**PREFEITURA DE
PARAGOMINAS**
NOSSA MISSÃO É CUIDAR DAS PESSOAS

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

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 a Secretária Municipal de Educação.

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

10.6 As Impressoras deverão ser entregues e instaladas com bulk ink com tinta diretamente nas Escolas Municipais e Secretaria/Anexos, com o acompanhamento do técnico do departamento de tecnologia da Secretaria Municipal de Educação e no Departamento de Almoxarifado Central da Secretaria Municipal de Educação. Conforme lista das Escolas em anexo.

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 servidores Ronaldo Lima da Silva, matrícula nº 1119348 nomeado através da Portaria nº 03/2021, datada de 17 de Maio de 2021 e Publicado em 20 de Maio 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 não entregues;

**SEMAFI**Secretaria Municipal de
Administração e Finanças

PREFEITURA DE

PARAGOMINAS

NOSSA MISSÃO É CUIDAR DAS PESSOAS

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES/SETOR DE CONTRATOS

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.

12.5 As Sanções estabelecidas, neste instrumento, não excluem outras previstas em Lei, nem a responsabilidade da licitante/contratada por perdas e danos que der causa pela prática de irregularidades.

12.6 As sanções estabelecidas, neste instrumento, não impedem a anulação/revogação da licitação ou rescisão do contrato, a critério exclusivo da Administração.

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:

Exercício 2023

Atividade: 0904.123610006.2.107 Desenvolvimento do Ensino Fundamental FUNDEB ,
 Classificação econômica: 4.4.90.52.00 Equipamentos e material permanente,
 Subelemento: 4.4.90.52.35, no valor de R\$ 98.133,28,
 Recurso: FUNDEB

Atividade: 0904.123610006.2.110 Desenvolvimento do Ensino Infantil FUNDEB ,
 Classificação econômica: 4.4.90.52.00 Equipamentos e material permanente,
 Subelemento: 4.4.90.52.35, no valor de R\$ 49.066,64,
 Recurso: FUNDEB

Atividade: 0904.123610006.2.107 Desenvolvimento do Ensino Fundamental FUNDEB ,
 Classificação econômica: 3.3.90.30.00 Material de consumo,
 Subelemento: 3.3.90.30.17, no valor de R\$ 120.000,00,
 Recurso: FUNDEB

Atividade: 0904.123610006.2.110 Desenvolvimento do Ensino Infantil FUNDEB ,
 Classificação econômica: 3.3.90.30.00 Material de consumo,



SEMAFI
Secretaria Municipal de
Administração e Finanças



**PREFEITURA DE
PARAGOMINAS**
NOSSA MISSÃO É CUIDAR DAS PESSOAS

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

Subelemento: 3.3.90.30.17, no valor de R\$ 39.000,00,
Recurso: FUNDEB

Atividade: 0902.123610006.2.097 Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação ,
Classificação econômica: 3.3.90.30.00 Material de consumo,
Subelemento: 3.3.90.30.17, no valor de R\$ 48.000,00
Recurso: FME

CLÁUSULA XIV - DA RESCISÃO:

14.1 Este Contrato poderá ser rescindido conforme orienta os art. nº 77, 78, 79 e 80 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 - DA SUBCONTRATAÇÃO:

15.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

CLÁUSULA XVI - DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

16.1 A CONTRATADA obriga-se a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, no fornecimento de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA XVII – ALTERAÇÃO CONTRATUAL:

17.1 O presente Contrato somente sofrerá alterações ante circunstâncias de fatos supervenientes, consoante disposições do Art. 65, da Lei n.º 8.666, de 1993 e suas alterações posteriores, por meio de Termo Aditivo.

CLÁUSULA XVIII - REGISTRO E PUBLICAÇÃO:

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

CLÁUSULA XIX - DO FORO E DOS CASOS OMISSOS:

19.1 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.

19.2 Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste contrato serão decididos pela Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 10.520, de 2002, na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, na Lei Complementar nº 123, de 2006,



SEMAFI
Secretaria Municipal de
Administração e Finanças



**PREFEITURA DE
PARAGOMINAS**
NOSSA MISSÃO É CUIDAR DAS PESSOAS

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

e na Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas, que fazem parte integrante deste Contrato, independente de suas transcrições.

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, 10 de Março de 2023

**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
JANAINA CARMINATI SILVA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATANTE**

**REI DOS CARTUCHOS LTDA
TIAGO PIMENTEL GOMES
CONTRATADA**

1) _____

Nome:

CPF nº:

2) _____

Nome:

CPF nº:



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES/SETOR DE CONTRATOS



ANEXO I:

PREGÃO ELETRÔNICO: 9/2021-00057
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº: 408/2022
CONTRATO Nº 0340/2023

OBJETO "AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS E SUPRIMENTO DE INFORMÁTICA (IMPRESSORAS E KIT DE TINTAS), VISANDO ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E AS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E ENSINO INFANTIL."

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
494342	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA COM KIT BUK-INK (EXTERNO) - CONEXÕES: USB DE ALTA VELOCIDADE (COMPATÍVEL COM A ESPECIFICAÇÃO USB 2.0), LAN WIRELESS IEEE (802.11 B/G/N), INTERFACE ETHERNET (1000 BASE-T/100BASE-TX/10 BASE-T) - VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: NO MÍNIMO, 24 ISO PPM (EM PRETO/EM CORES), SIMPLEX /15 ISO PPM (EM PRETO/EM CORES), DUPLEX E 34PPM NO MODO RASCUNHO (EM PRETO/EM CORES) - RESOLUÇÃO MÁXIMA ATÉ 4800 DPI X 1200 DPI DE RESOLUÇÃO OTIMIZADA - CAPACIDADE DE ENTRADA DE PAPEL: PADRÃO: NO MÍNIMO 330 FOLHAS (SUPORTE PARA BANDEJA OPCIONAL COM O DOBRO DA CAPACIDADE). - CAPACIDADE DE BANDEJA DE SAÍDA: NO MÍNIMO 150 FOLHAS - TIPO DO PAPEL PARA IMPRESSÃO, PAPEL SULTE/COMUM (CARTA, A4), FOTOS (CARTA, A4, 20,3CM X 25,4CM, 12,7CM X 17,8CM, 10,2CM X 15,2CM) COM TAMANHO MÁXIMO DE OFÍCIO (21,6CM X 35,6CM). - CICLO MENSAL DE TRABALHO MÁXIMO DE ATÉ 45.000 PÁGINAS - TIPO DE SCANNER: COLORIDO COM BASE PLANA/ADF AUTOMÁTICO FRENTE E VERSO - TAMANHO DA DIGITALIZAÇÃO DE NO MÍNIMO 21,6 CM X 35,6 CM - RESOLUÇÃO MÁXIMA DE DIGITALIZAÇÃO DE 9600 DPI X 9600 DPI - CAPACIDADE DO ALIMENTADOR ADF: NO MÍNIMO 50 FOLHAS - TAMANHO MÁXIMO DO ALIMENTADOR ADF: NO MÍNIMO 21,6 CM X 35,6 CM - PALETA DE TINTA: CIANO, MAGENTA, AMARELA, PRETA. - CONFIGURAÇÃO DO KIT BULK INK: ADAPTAÇÃO DE KIT COM 2500ML SENDO: 1L PRETO, 500ML CIANO, 500ML MAGENTA E 500ML AMARELA.COM DISPENSER DE TINTA ADAPTADO EXTERNO - COMPATIBILIDADE: WINDOWS®? 10 (32-BITS, 64-BITS), WINDOWS®? 8.1, WINDOWS®? 8 (32-BITS, 64-BITS), WINDOWS®? 7 (32-BITS, 64-BITS), WINDOWS VISTAM (32-BITS, 64-BITS), WINDOWS®? XP SP3 (32-BITS), WINDOWS®? XP PROFESSIONAL X64 EDITION. WINDOWS SERVER®? 2016, WINDOWS SERVER®? 2012 R2, WINDOWS SERVER®? 2012, WINDOWS SERVER®? 2008 R2, WINDOWS SERVER®? 2008, WINDOWS SERVER®? 2003 R2, WINDOWS SERVER®? 2003, MAC OS®? X 10.6.8 - 10.13.X8 MARCA DE REFERÊNCIA: EPSON, MODELO LWF5710	UNIDADE	24,00	6.133,330	147.199,92
494343	KIT DE TINTA CORANTE. 5 LITROS DE TINTA PRETA 1 LITROS DE TINTA CIANO	KIT	345,00	600,000	207.000,00



SEMAFI
Secretaria Municipal de
Administração e Finanças



**PREFEITURA DE
PARAGOMINAS**
NOSSA MISSÃO É CUIDAR DAS PESSOAS

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

1
LITROS DE TINTA MAGENTA
1 LITRO DE TINTA AMARELA
(A
TINTA DEVE SER SIMILAR OU COMPATÍVEL)

VALOR GLOBAL R\$ 354.199,92

Paragominas/PA, 10 de Março de 2023

**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
JANAINA CARMINATI SILVA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATANTE**

**REI DOS CARTUCHOS LTDA
TIAGO PIMENTEL GOMES
CONTRATADA**

1) _____

Nome:

CPF nº:

2) _____

Nome:

CPF nº: