



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

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 9/2021-00057-SRP
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 408/2022

Pelo presente instrumento, de um lado o MUNICIPIO 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, representado pela Sra. **ANDREIA DE SIQUEIRA MENDES AMARAL SAMPAIO**, brasileira, portadora do CPF nº 616.234.742-72 e Carteira de Identidade nº 2910760 4ª via PC/PA, residente e domiciliada na Rua Glória Maria Brasil, 191, Bairro Promissão I, CEP: 68.628-075, Paragominas-PA, 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 9/2021-00057**, Homologado e publicado nos órgãos oficiais de publicação em 10 de Março de 2022, conforme consta nos autos 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 seu Sócio, **Sr. 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 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 equipamentos de processamento de dados e suprimentos de informática (impressoras e kit de tinta), visando atender as escolas da Rede Municipal de Ensino e Secretaria Municipal de Educação e seus anexos”**.

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 9/2021-00057, conforme anexo I:

CLÁUSULA III - DA VIGÊNCIA DA ATA:

3.1 O prazo de validade da ata de registro de preços 10 de Março de 2022 a 10 de Março de 2023, 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

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS

Rua do Contorno, 1212 – Célio Miranda – CEP: 68625-245 – Tel.: (091) 3729-80378038

CNPJ: 05.193.057/0001-78 – PARAGOMINAS-PA

E-mail: pregaoeletronico@paragominas.pa.gov.br

Sino

[Assinatura]

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

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 – DO ÓRGÃO GERENCIADOR, PARTICIPANTE E DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

4.1 O Órgão Gerenciador da referida ata de registro será a SECRETARIA DE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, sendo o único órgão participante.

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.

4.3 As aquisições ou as contratações adicionais, referentes às “Adesões” não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **cinquenta por cento** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

4.4 O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços **não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item** registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem, conforme o art. 22, §4º do Decreto Federal nº 7.892/13 e suas alterações.

4.5 Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

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-Prefeita e Secretária Municipal de Educação.

5.2 Prestar 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.

5.5 Comunicar oficialmente à contratada quaisquer falhas verificadas que venham a infringir qualquer cláusula contratual, especificamente no que se refere às obrigações da contratada previstas neste contrato.

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;

Smv...



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



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. 77, 78, 79 e 80 da Lei 8.666/1993 e aplicar as sanções administrativas previstas em Lei.

CLÁUSULA VI – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA GARANTIA:

6.1 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

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

6.1.2 Se responsabilizar pela substituição de qualquer item entregue fora dos padrões estabelecidos neste contrato.;

6.1.3 Se responsabilizar pela substituição de produtos que apresente defeito em até 20 (vinte) dias de uso (defeitos de fabricação) substituindo por outro equivalente;

6.1.4 Oferecer garantia sobre os produtos entregues conforme a cláusula 6.2;

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

6.1.6 Se responsabilizar pela entrega e garantia dos produtos conforme estabelecido neste Termo de Referência;

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

6.1.8 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;

6.1.9 Permitir a fiscalização pela contratante.

6.1.10 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.

6.2 DA GARANTIA:

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

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

6.2.3 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;

6.2.4 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

Indo...

[Handwritten signature]



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

nas substituições das danificadas deverão ter prazo de garantia igual ou superior ao das substituídas.

6.2.5 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.

6.2.6 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.

6.2.7 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 VII – DA SUBCONTRATAÇÃO:

7.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

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 pelo servidor **RONALDO LIMA DA SILVA**, matrícula nº 1119348 nomeado através da Portaria nº 03/2021, datado de 17 de maio de 2021 e Publicada 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.

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;

9.2 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;

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 a Secretária Municipal de Educação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS

Rua do Contorno, 1212 – Célio Miranda – CEP: 68625-245 – Tel.: (091) 3729-80378038

CNPJ: 05.193.057/0001-78 – PARAGOMINAS-PA

E-mail: pregaoeletronico@paragominas.pa.gov.br

Shw...

[Assinatura]



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

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

9.6 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 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 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.

10.4 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.

10.5 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.

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 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, 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.

10.9 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.

Ewa



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



CLÁUSULA XI – DO REAJUSTE/REPACTUAÇÃO E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

11.1 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 N° 8.666/93, nas condições a seguir:

11.1.1 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);

11.1.2 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;

11.1.3 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.

11.1.4 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:

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS

Rua do Contorno, 1212 – Célio Miranda – CEP: 68625-245 – Tel.: (091) 3729-80378038

CNPJ: 05.193.057/0001-78 – PARAGOMINAS-PA

E-mail: pregaoeletronico@paragominas.pa.gov.br

Guilherme

[Assinatura]

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

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 – 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;

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.



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



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 manter 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;

15.5 Não restarem fornecedores registrados.

CLÁUSULA XVI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

16.1 Integram esta Ata o Edital do Pregão Eletrônico para Sistema de Registro de Preços nº 9/2021-00057 e a proposta da empresa classificada em 1º lugar.

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

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

16.4 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.

Giv...

[Handwritten signature]

SEMAFI
Secretaria Municipal de
Administração e Finanças



Prefeitura de
PARAGOMINAS
LUTAR, TRABALHAR E VENCER

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



16.5 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, 10 de Março de 2022

Ivanderison Bandeira da Silva
Superintendente Administrativo - SEMEC
Prefeitura Mun. de Paragominas

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PARAGOMINAS
ANDREIA DE SIQUEIRA MENDES AMARAL SAMPAIO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
COMPRADOR

SWG
REI DOS CARTUCHOS LTDA
TIAGO PIMENTEL GOMES
FORNECEDORA

Testemunhas:

- 1) *[Signature]*
Nome: *Markel Luiz T. dos Santos*
CPF nº: *03619600297*
- 2) *[Signature]*
Nome: *Jucilene Soares Nunes*
CPF nº: *017.829.942-18*



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



ANEXO I

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 9/2021-00057-SRP
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 408/2022

OBJETO: “AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS E SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA (IMPRESSORAS E KIT DE TINTA), VISANDO ATENDER AS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO E SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E SEUS ANEXOS”.

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 VISTATM (32-BITS, 64-BITS), WINDOWS®? XP SP3 (32-BITS), WINDOWS®? XP PROFESSIONAL X64 EDITION. WINDOWS SERVER®? 2016, WINDOWS SERVER®? 2012 R27, WINDOWS SERVER®? 20127, WINDOWS SERVER®? 2008 R27, WINDOWS SERVER®? 20087, WINDOWS SERVER®? 2003 R2, WINDOWS SERVER®? 2003, MAC OS®? X 10.6.8 - 10.13.X8 MARCA DE REFERÊNCIA: EPSON, MODELO LWF5710	UNIDADE	100,00	6.133,330	613.333,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS

Rua do Contorno, 1212 – Célio Miranda – CEP: 68625-245 – Tel.: (091) 3729-80378038

CNPJ: 05.193.057/0001-78 – PARAGOMINAS-PA

E-mail: pregaoeletronico@paragominas.pa.gov.br

Cirva

SEMAFI
Secretaria Municipal de
Administração e Finanças



Prefeitura de
PARAGOMINAS
LUTAR, TRABALHAR E VENCER

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



494343	KIT DE TINTA CORANTE.	KIT	665,00	600,000	399.000,00
	5 LITROS DE TINTA PRETA				
	1 LITROS DE TINTA CIANO				
	1 LITROS DE TINTA MAGENTA				
	1 LITRO DE TINTA AMARELA				
	A				
	TINTA DEVE SER SIMILAR OU COMPATÍVEL)				

VALOR GLOBAL R\$ 1.012.333,00

Paragominas/Pa, 10 de Março de 2022

Ivanderson Bandeira da Silva
Superintendente Administrativo - SEMEC
Prefeitura Mun. de Paragominas

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PARAGOMINAS
ANDREIA DE SIQUEIRA MENDES AMARAL SAMPAIO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
COMPRADOR

TIAGO PIMENTEL GOMES
REI DOS CARTUCHOS LTDA
TIAGO PIMENTEL GOMES
FORNECEDORA

Testemunhas:

1) *[Assinatura]*
Nome: *Luiz T. dos Santos*
CPF nº: *83054600297*

2) *[Assinatura]*
Nome: *Guilherme Alves Nunes*
CPF nº: *017.829.942.11*