

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARAGOMINAS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 0835/2021

Pelo presente instrumento, de um lado o MUNICIPIO DE PARAGOMINAS-PA, através da PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS, pessoa jurídica de Direito Público Interno, portadora do CNPJ (MF) nº 05.193.057/0001-78, com sede na Rua do Contorno, nº 1212, centro, neste ato pelo Sr. **JOÃO LUCIDIO LOBATO PAES**- Prefeito de Paragominas no exercício de seu mandato, residente e domiciliado Rua Ulisses Guimarães, nº. 02, Promissão III, nesta cidade, portador do CPF/MF nº 047.728.222-91 e Carteira de Identidade nº. 939066 – SEGUP/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, Portaria 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 24 de Junho de 2021, conforme consta nos autos e do outro lado a empresa **DISTRISUPRI DISTRIBUIDORA E COMÉRCIO LTDA-EPP**, portadora do CNPJ (MF) nº 10.210.196/0001-00, Inscrição Estadual nº 647.536.301.113 e Inscrição Municipal nº 457460, estabelecida na Rua Jorge Tibiriçá, nº 2474 parque Industrial na cidade de São José do Rio Preto-SP, CEP: 15.025-560 neste ato devidamente representado por pelo Sr. **ANDRÉ CORREA DA ROCHA** nacionalidade brasileiro, casado, empresário, portador da Cédula de Identidade RG nº 29.896.216-0 SSP/SP. e do CPF/MF nº 220.578.458-77, residente e domiciliado na Rua José Moreira Filho, 198, Lt 6 Qd 34, Residencial Marcia, CEP: 15061-821 São José do Rio Preto-SP, 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/ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
00007	CARTUCHO DE TONER TN-2340 - Marca.: DSI/CHINAMATE	UNIDADE	198,00	28,000	5.544,00
	Toner compatível, com rendimento padrão de aproximadamente 2600 páginas, (utilizado nos seguintes modelos: MFC-L2740DW, MFC-L2720DW, MFC-L2700DW, DCP-L2540DW, DCP-L2520DW, HL-L2360DW, HL-L2320D)				
00048	CARTUCHO DE TONER TN-1060 - Marca.: DSI/CHINAMATE	UNIDADE	50,00	26,000	1.300,00
	Toner compatível, com rendimento padrão de aproximadamente 1.000 páginas, (utilizado nos seguintes modelos: Brother CDP-1602, DCP-1512, DCP-1617NW, CDP-1610, HL-1112, HL-1202, HL-1212W)				
00049	CARTUCHO DE CILINDRO DR-1060 - Marca.: DSI/CHINAMA	UNIDADE	5,00	34,000	170,00
	TE				

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARAGOMINAS

	Cilindro de imagem compatível, com rendimento padrão de aproximadamente 10.00 páginas, (utilizado nos seguintes modelos: Brother CDP-1602, DCP-1512, DCP-1617NW, CDP-1610, HL-1112, HL-1202, HL-1212W)				
00050	CARTUCHO DE TONER TN-3422 - Marca.: DSI/CHINAMATE	UNIDADE	20.00	34,000	680,00
	Toner compatível, com rendimento padrão de aproximadamente 3.000 páginas, (utilizado nos seguintes modelos: Brother HL-L5102DW, HL-L5202DW, HL-L6202DW, CDP-L5502DN, CDP-L5602DN, CDP-L5652DN, MFC-L5702DW)				
00051	CARTUCHO DE CILINDRO DR-3440 - Marca.: DSI/CHINAMA	UNIDADE	15.00	34,000	510,00
	TE Cilindro de imagem compatível, com rendimento padrão de aproximadamente 30.000 páginas, (utilizado nos seguintes modelos: Brother HL-L5102DW, HL-L5202DW, HL-L6202DW, CDP-L5502DN, CDP-L5602DN, CDP-L5652DN, MFC-L5702DW)				
00013	CARTUCHO DE CILINDRO DR-2340 - Marca.: DSI/CHINAMA	UNIDADE	69.00	53,000	3.657,00
	TE Cilindro de imagem compatível, com rendimento padrão de aproximadamente 12.000 páginas, (utilizado nos seguintes modelos: Brother MFC-L2740DW, MFC-L2720DW, MFC-L2700DW, DCP-L2540DW, DCP-L2520DW, HL-L2360DW, HL-L2320D)				
00053	CARTUCHO DE TONER TN-3472 - Marca.: DSI/CHINAMATE	UNIDADE	12.00	34,000	408,00
	Toner compatível, com rendimento padrão de aproximadamente 12.000 páginas, (utilizado nos seguintes modelos: Brother HL-L5102DW, HL-L6402DW, HL-L5202DW, DCP-L5502DN, CDP-L5602DN, CDP-L5652DN, MFC-L5702DW)				
00054	CARTUCHO DE TONER TN-3442 - Marca.: DSI/CHINAMATE	UNIDADE	10.00	33,100	331,00
	Toner compatível, com rendimento padrão de aproximadamente 8.000 páginas, (utilizado nos seguintes modelos: Brother HL-L5102DW, HL-L6202DW, HL-L6402DW, HL-L5202DW, DCP-L5502DN, DCP-L5602DN, DCP-L5652DN, MFC-L5702DW, MFC-L6902DW)				
00014	CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL ES-4172 - Marca.: DSI /CHINAMATE	UNIDADE	50.00	87,200	4.360,00
	Cartucho de Toner Compatível com ES-5112, ES-4172, ES-5162, ES-4172LP, ES 5162LP. Toner com qualidade de impressão compatível com o original, garantia de 01 ano para defeito de fabricação. Rende em média 12.000 páginas considerando 5% de cobertura no papel A4. NÃO remanufaturado, (Similar para impressora OKI ES-4172LP / referências: 45807129 e 45807115)				
00015	CARTUCHO DE CILINDRO ES5112 - Marca.: DSI/CHINAMAT	UNIDADE	24.00	160,000	3.840,00
	E Cilindro de imagem compatível, com rendimento padrão de aproximadamente 30.00 páginas, (utilizado nos seguintes modelos: impressora OKI ES4172LP MFP, B411 B431 B441 Mb491 / Numeração 44574320 / 44574317)				
				VALOR TOTAL R\$	20.800,00

CLÁUSULA III - DA VIGÊNCIA DA ATA:

3.1 A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de **28 de Junho de 2021 a 28 de Junho de 2022**.

3.2 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;

3.3 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.

3.4 A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços o prestador de serviços assume

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARAGOMINAS

o compromisso de atender, durante o prazo de sua vigência, os serviços solicitados, e se obrigaa 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;

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;

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARAGOMINAS

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 (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 VII – DA GARANTIA:

- 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

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARAGOMINAS

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 realizada pela servidora LUDMILA JÉSSICA FURTADO MENDES sob matrícula nº 1123852 nomeado através de Portaria Nº 16/2021 de 23 de Fevereiro de 2021 e publicada em 25 de Fevereiro de 2021, devendo, portanto o setor competente promover anotações em registro próprio, contendo as ocorrências relacionadas à execução dos Contratos das seguintes secretarias: SEMAFI, SEMUR, SEPLAN, SEMAGRI, SEMUG, SECULT, SEJUR, SEMMA e SEMINFRA e para fiscalização da execução do Contrato da SEMEC será realizado pelos servidores RONALDO LIMA DA SILVA sob matrícula nº 1119348 e FLAVIO PANDOLFI sob matrícula nº 1025276 nomeado através de Portaria Nº 03/2021 de 17 de Maio de 2021 e publicada em 20 de Maio de 2021, e para fiscalização da execução do Contrato da SEMS será realizado pelo servidor LEONARDO CARVALHO AMORIM sob matrícula nº 1097912 nomeado através de Portaria Nº 12/2021 de 03 de Fevereiro de 2021 e publicada em 04 de Fevereiro de 2021, e para fiscalização da execução do Contrato da SEMUTRAN será realizado pela servidora KEILA HOLANDA DE OLIVEIRA LIMA sob matrícula nº 1123836 nomeada através de Portaria Nº 03/2021 de 07 de Junho de 2021 e publicada em 08 de Junho de 2021, e para fiscalização da execução do Contrato da SEMAS será realizado pelo servidor JOAO PAULO OLIVEIRA GONCALVES sob matrícula nº 1123851 nomeado através de Portaria Nº 01/2021 de 27 de Janeiro de 2021 e publicada em 04 de Fevereiro de 2021, 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 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;

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARAGOMINAS

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.

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.

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARAGOMINAS

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/REACTUAÇÃO:

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 reactuação 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 reactuação 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:

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

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARAGOMINAS

- 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;
- 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;

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARAGOMINAS

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 PREÇO:

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.

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

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARAGOMINAS

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.

17.5 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, 28 de Junho de 2021


PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
JOÃO LUCÍDIO LOBATO PAES
PREFEITO MUNICIPAL
COMPRADOR

DISTRISUPRI DISTRIBUIDORA E COMÉRCIO LTDA-EPP
ANDRÉ CORREA DA ROCHA
FORNECEDORA

Testemunhas:

1) João Victor Serrano Leite Nome:
CPF nº: 028.448.322-29

2) Antônio de S. N. de Lira Nome:
CPF nº: 925.837.002-01