



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2020-00003

ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº XXX/2019

Contrato Administrativo para “AQUISIÇÃO MATERIAL DE CONSUMO”, que entre si celebram de um lado a PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS, e do outro a empresa XXX, como abaixo se declara:

Pelo Presente Contrato Administrativo, a PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS, devidamente inscrita no CNPJ nº 05.193.057/0001-78, com sede na Rua do Contorno, nº 1212, Centro, neste ato representada pelo seu Prefeito, o Sr. XXX, brasileiro, casado, portador do CPF nº XXX e Carteira de Identidade nº XXX residente e domiciliado na Rua XXX, Nº XXX, Centro, CEP XX.XXX-XX, XXXXXXXXXXXX/XX, e por meio do XXX devidamente inscrito no CNPJ nº 05.193.057/0001-78, com sede na Rua Guimarães Rosa, nº. 448, Bairro: Promissão II, CEP: 68.628-220, Paragominas/PA, representado(a) pelo(a) Sr(a). XXX, CPF nº. xxx e RG nº. XXX, residente e domiciliado a XXX, nº XXX, Bairro: XXX, denominados por este ato CONTRATANTES, e do outro, a empresa XXX, inscrita no CNPJ nº XXX, situada na Rua XXX, Nº XXX, CEP: XXX, XXX, representada pelo Sr(a). XXX, brasileira, portador(a) do CPF nº XXX e Carteira de Identidade nº XXX, residente e domiciliado na Rua dos XXX, Nº XXX, Bairro XXX CEP XXX, XXX, denominada para este ato CONTRATADA têm justos e acordados o que melhor se declara, nas cláusulas e condições:

CLÁUSULA I - DA FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

1.1 Este Contrato tem por fundamento, Pregão Eletrônico nº. 9/2020-00003 de 09 de Janeiro de 2020, devidamente homologado em XX de XXX de 201X, pelo Exmº. Sr. Prefeito Municipal de Paragominas.

CLÁUSULA II – LEGISLAÇÃO

2.1 As Cláusulas e condições deste Contrato moldam se às disposições da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores a qual contratante e contratado estão sujeitos.

CLÁUSULA III - DO OBJETO

3.1 “AQUISIÇÃO DE GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO E MATERIAIS DE LIMPEZA PARA COMPOR AS CESTAS BÁSICAS DESTINADAS AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS”.



CLÁUSULA IV – DO VALOR

4.1 A aquisição acima, objeto deste instrumento, perfaz o valor global estimado de **R\$ X (X)**.

CLÁUSULA V – DO REAJUSTE/REPACTUAÇÃO

5.1 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);

5.2 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 pelo Prefeito Municipal para posterior decisão de deferimento ou não;

5.3 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.

5.4 As solicitações descritas acima deverão ser encaminhadas ao Setor de Licitação, devidamente protocolado no endereço: Rua do Contorno, 1212, Célio Miranda, CEP: 68625-970.

CLÁUSULA VI – DA ENTREGA E PAGAMENTO

6.1 DA ENTREGA

6.1.1 Entregar as cestas, devidamente embaladas, em até 10 (dez) dias contados da solicitação, nas Secretarias, Escolas do perímetro urbano e Coordenadoria de Suprimentos e Almoxarifado da Prefeitura Municipal de Paragominas, de acordo com o relatório de saídas das cestas que serão encaminhadas pela Coordenadoria de Suprimentos e Almoxarifado.

6.2 DO PAGAMENTO

6.2.1 A Prefeitura Municipal de Paragominas deverá efetuar os pagamentos das cestas básicas, mediante a apresentação de Notas Fiscais, que deverão vir acompanhadas do pedido de compra assinado por no mínimo 02 (duas) assinaturas dos a seguir indicados: Prefeito ou Vice-Prefeita, Coordenador de Suprimentos e Almoxarifado, Secretaria de Administração e Finanças, estando com o devido atesto dos Secretários de cada uma das Secretarias envolvidas. Deve-se ressaltar a necessidade de as 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 material relacionado em tais documentos, conforme preceitua o Art. 62 a 63 da Lei 4.320/64;

6.2.2 A empresa Contratada deverá apresentar juntamente com as notas fiscais/faturas, o Certificado de Regularidade do FGTS, a Certidão específica quanto a inexistência de Débito de Contribuições Junto ao INSS, a Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e da Dívida da União e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.



6.2.3 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 – DA VIGÊNCIA

7.1 A vigência do referido contrato será de XX de XXX de 201X a XXX de XXX de 20XX, podendo ser prorrogado, nos casos previstos nos § 1º e/ou 2º do Art. 57 da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA VIII - DOS RECURSOS FINANCEIROS

8.1 O valor acordado será pago pela Contratante à Contratada, através da seguinte DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

8.2 Exercício 2019;

8.2.1 PROJETO ATIVIDADE:

8.2.1.1 Operacionalização da Secretaria de Governo

8.2.1.2 Operac. das Ações da Secretaria de Meio Ambiente

8.2.1.3 Operacionalização da Secretaria de Assuntos Jurídicos

8.2.1.4 Manutenção da Sec. de Administração e Finanças

8.2.1.5 Operacionalização da Secretaria de Infraestrutura

8.2.1.6 Operacionalização das Ações da Sec. de Urbanismo

8.2.1.7 Operacionalização da Secretaria de Planejamento

8.2.1.8 Operac. da Sec. de Cultura, Desporto, Turismo e Lazer

8.2.1.9 Operac. das Ações da Secretaria de Assistência Social

8.2.1.10 Manutenção do Conselho Tutelar

8.2.1.11 Desenvolvimento do Ensino de Jovens e Adultos – EJA

8.2.1.12 Manut. das Ativ. da Secretaria de Educação

8.2.1.13 Desenvolvimento do Ensino Fundamental – Fundeb

8.2.1.14 Desenvolvimento do Ensino Infantil – Fundeb

8.2.1.15 Manutenção das Ações de Vigilância em Saúde

8.2.1.16 Manutenção do Estratégia Saúde da Família – PSF

8.2.1.17 Manut. da Estratégia de Agentes Comunitários de Saúde

8.2.1.18 Manut. do Hospital Municipal de Paragominas – HMP

8.2.1.19 Manutenção das Atividades da Sec. Municipal de Saúde

8.2.1.20 Manutenção do Centro de Atenção Psicossocial

8.2.1.21 Serviço de Atendimento Móvel de Urgência- Samu

8.2.1.22 Operac. da Sec. de Agricultura Indústria e Comércio

8.2.1.23 Unidade de Pronto Atendimento 24 Horas

8.2.1.24 Manut. das Ativ. da Secret. Mun. de Trânsito e Cidadania

8.2.2 CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:

8.2.2.1 **3.3.90.30.00** – Material de Consumo



8.2.3 SUBELEMENTO:

8.2.3.1 **3.3.90.30.07** – Gêneros e Alimentação

8.2.3.2 **3.3.90.30.22** – Mat. de limp. e produto de higienização

4.2.4 **RECURSOS:** PRÓPRIO, FMAS, FUNDEB, FME, VIG. EM SAÚDE – C/C: 33987-3 BB S/A, PAB, FMS, CAPS C/C 34.852-X – BB S/A, SAMU – C/C 34.844-9 – BB S/A.

CLÁUSULA IX - DA GARANTIA

9.1 A Contratada prestará à Prefeitura Municipal de Paragominas garantia integral contra qualquer defeito que o(s) material(ais) venha(m) a apresentar, incluindo avarias no transporte até o local de entrega, mesmo depois de ocorrida sua aceitação/aprovação pela Prefeitura Municipal de Paragominas;

9.2 Os itens permanentes deverão ter o prazo de garantia de acordo com o fabricante;

9.3 A garantia inclui ainda, a substituição do(s) item(ns) defeituoso(s) no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis, a contar da comunicação do fato, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Paragominas. Neste caso, a(s) nova(s) UNID.(s) empregada(s) na(s) substituição(ões) da(s) defeituosa(s) ou danificada(s) deverá(ão) ter o prazo de garantia igual ou superior ao da(s) substituída(s);

9.4 Fica desobrigada de qualquer garantia sobre o(s) item(ns) quando se constatar que o defeito decorre de mau uso do(s) mesmo(s) ou negligência de prepostos da Prefeitura Municipal de Paragominas.

CLÁUSULA X – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

10.1 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1.1 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 Edital.

10.1.2 Reter, por ocasião de cada pagamento, os valores de cada penalidade, caso venham a ser aplicadas de acordo com o previsto neste Edital.

10.1.3 Efetuar os pagamentos da cestas básicas solicitadas, mediante apresentação de Notas Fiscais acompanhadas do pedido de compra assinada por no mínimo 02 (duas) assinaturas dos a seguir indicados: Prefeito ou Vice-Prefeita, Coordenador de Suprimentos e Almoxarifado, Secretária de Administração e Finanças, estando com o devido atesto dos Secretários de cada uma das Secretarias envolvidas. 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.

10.1.4 A Coordenadoria de Suprimentos e Almoxarifado emitirá relatórios mensais, informando à empresa vencedora do certame, o quantitativo de cestas que deverão ser faturadas/entregues.



10.1.5 Emitir e encaminhar os pedidos dos itens mediante ordem de compra assinada por, no mínimo 02 (duas) assinaturas dos a seguir indicados: Prefeito, Vice-Prefeito e demais Secretários Municipais.

10.1.6 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos colaboradores da contratada.

10.2 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.2.1 Responsabilizar-se pela entrega das cestas, devidamente embaladas, em até 10 (dez) dias contados da solicitação, nas Secretarias Municipais, Escolas do perímetro urbano, Coordenadoria de Suprimentos e Almoxarifado da Prefeitura Municipal de Paragominas, de acordo com o relatório de saídas das cestas que serão encaminhadas pela Coordenadoria de Suprimentos e Almoxarifado.

10.2.2 Assumir integral responsabilidade por danos e 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.

10.2.3 Permitir a fiscalização pela contratante.

10.2.4 Se responsabilizar pela substituição de qualquer item entregue fora dos padrões estabelecidos no Edital;

10.2.5 Arcar com as despesas referentes às entregas das cestas básicas, bem como aquelas inerentes as devoluções de item não aceito pela contratante.

10.2.6 Todos os custos com transportes, referentes à entrega correrá por conta da Contratada.

CLÁUSULA XI - RESPONSABILIDADE

11.1 A CONTRATADA é responsável direta e exclusivamente, pelo fornecimento dos produtos de boa qualidade, respondendo diretamente pelos danos que, por si seus prepostos empregados ou subcontratados, por dolo ou culpa, causar à Prefeitura Municipal de Paragominas, ao patrimônio público ou a terceiros, não sendo elidida essa responsabilidade pela fiscalização e o acompanhamento dos serviços pela Prefeitura Municipal.

CLÁUSULA XII – DA FISCALIZAÇÃO

12.1 A contratante fiscalizará a execução do contratado a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as cláusulas do contrato.

12.2 O acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato será realizado pelo servidor XXX, matrícula nº XXX nomeado através da PORTARIA Nº XX/2019, datada de XX de XX de 2019 e Publicado em XX de XX de 2019, 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.

12.3 Compete à fiscalização, desde a expedição da ordem de compra/ordem de execução de serviço até o termino deste Contrato:



- 12.3.1 Solucionar as dúvidas de natureza executiva;
- 12.3.2 Acompanhar a execução do Contrato/Promover a medição dos serviços realizados, com vistas aos pagamentos requeridos e processados pela Contratada;
- 12.3.3 Dar ciência à Prefeitura Municipal, de ocorrências que possam levar à aplicação de penalidades ou rescisão do Contrato.

CLÁUSULA XIII - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 13.1 Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante ou de contratante, as licitantes, conforme a infração estarão sujeitas às seguintes penalidades:
- 13.2 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;
 - 13.2.1 Executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;
 - 13.2.2 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;
 - 13.2.3 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;
 - 13.2.4 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.
- 13.3 As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso;
- 13.4 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;
- 13.5 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 XIV - DA RESCISÃO

- 14.1 Este contrato poderá ser rescindido, 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- DO FORO



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

CLÁUSULA XVI - REGISTRO E PUBLICAÇÃO

15.1 Este contrato será publicado e encaminhado para registro no Tribunal de Contas dos Municípios.

15.2 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, XX de XXXXXX de 20XX

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS: 1. _____ 2. _____