



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**  
**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2020-000XX**  
**PARA SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS–SRP**  
**COM COTA RESERVADA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**ANEXO III**  
**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 9/2020-000xx**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2020**

Aos XXX dias do mês de XXX de XXX, o Município de PARAGOMINAS, com sede na Rua do Contorno, nº 1212, centro, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 463/2010, Decreto nº 7.892/2013, Decreto Federal 8250/2014, Lei nº 8.666 de 21/06/93 e das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no **Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 9/2020-000XX**, Resolve registrar os preços para: “Aquisição de materiais de consumo de limpeza e produtos de higienização, copa e cozinha, proteção e segurança, uniformes, tecidos e aviamentos e outros, e ainda, equipamentos e material permanente tipo aparelhos de medição e pulverizadores, para atender as Escolas da Rede Pública Municipal de Ensino” tendo sido os referidos preços oferecidos pela empresa XXX cuja proposta foi classificada em primeiro lugar no certame supracitado conforme anexo.

**CLÁUSULA I - DA VIGÊNCIA DA ATA**

1.1 A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de **XX DE XXX DE 2020 A XX DE XXX DE 20XX**.

1.2 Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a CONTRATANTE não estará obrigada a adquirir os produtos 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 FORNECEDOR, sendo, entretanto, assegurada ao beneficiário do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

1.3 A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços o fornecedor assume o compromisso de atender, durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados, 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 II – DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES**

2.1 O órgão gerenciador será a SECRETARIA DE EDUCAÇÃO;

2.2 O órgão participante será: Secretaria Municipal de Educação (SEMEC);

2.3 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 à vantagem.



### **CLÁUSULA III - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

- 3.1 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;
- 3.2 Prestar as informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela contratada;
- 3.3 Exercer a fiscalização do contrato, por servidores designados por meio de Portaria;
- 3.4 Rejeitar os produtos que não satisfizerem aos padrões exigidos nas especificações e recomendações da contratante;
- 3.5 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;
- 3.6 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;
- 3.7 Reter, por ocasião de cada pagamento, os valores de cada penalidade, caso venham a ser aplicadas;
- 3.8 Efetuar os pagamentos, mediante apresentação de Notas Fiscais acompanhadas do pedido de compra (ordem de compra), emitidas conforme o item 3.1. 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.
- 3.9 Rescindir o(s) contrato(s), com as consequências contratuais previstas em Lei, em caso de não cumprimento regular das cláusulas contratuais, conforme previsto no Art. 78 e 79 da Lei 8.666/1993 e aplicar as sanções administrativas previstas em Lei;

### **CLÁUSULA IV – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- 4.1 Atender aos pedidos somente por meio de emissão de ordem de compras devidamente autorizada conforme o item 3.1;
- 4.2 Se responsabilizar pela substituição de qualquer item entregue fora dos padrões estabelecidos neste instrumento;
- 4.3 Se responsabilizar pela substituição de produtos que apresente defeito em até 7 (sete) dias de uso (defeitos de fabricação) substituindo por outro equivalente;
- 4.4 Oferecer garantia sobre os produtos entregues;
- 4.5 Especificar na Nota Fiscal o prazo da Garantia dos produtos;
- 4.6 Se responsabilizar pela entrega e garantia dos produtos conforme estabelecido neste instrumento;
- 4.7 Arcar com as despesas referentes às entregas, bem como aquelas inerentes as devoluções de item não aceito pela contratante;
- 4.8 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;



4.9 Permitir a fiscalização pela contratante.

## **CLÁUSULA V – DA ENTREGA E DA GARANTIA:**

### **5.1 DA ENTREGA**

5.1.1 A contratada é responsável direta e exclusivamente pelo fornecimento dos itens de boa qualidade, conforme a quantidades solicitadas descritas na ordem de compra e especificações do edital e ainda, conforme a proposta apresentada;

5.1.2 O prazo para a entrega será de no máximo 72(setenta e duas) horas, no caso de fornecedores localizados no estado do Pará e de no máximo 8(oito) dias úteis, no caso de fornecedores de outras localidades, contados a partir do recebimento da ordem de compra;

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

5.1.4 O fornecedor deverá entregar os itens somente e de acordo com os pedidos de compras realizados (ordem de Compra) contendo as assinaturas do Prefeito/Vice-Prefeita em conjunto com o Secretário Municipal de Educação;

5.1.5 Todos os custos com transportes, referentes à entrega correrá por conta da contratada;

5.1.6 Os itens solicitados pela **Secretaria Municipal de Educação** deverão ser entregues diretamente no **Almoxarifado Central/SEMEC** sito na Rua Projetada s/n – Bairro Jardim Bela Vista – (ao lado da Delegacia da Mulher, próximo ao 19º Batalhão da Polícia Militar) ou conforme solicitação apresentada pelo **Almoxarifado Central**. A entrega será mediante solicitação através de ordem de compra a ser expedida pela CONTRATANTE e DEFERIMENTO pelo Sr. Prefeito Municipal.

### **5.2 DA GARANTIA**

5.2.1 Os itens CONSIDERADOS MATERIAIS PERMANENTES deverão contar com a garantia igual ou superior a 01 (um) ano, contados a partir da emissão da nota fiscal de venda e os demais itens conforme a garantia do fabricante;

5.2.2 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;

5.2.3 A garantia inclui a substituição dos itens no prazo máximo de 7 (sete) 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.

5.2.4 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 VI – DO PAGAMENTO:**

6.1 O pagamento será realizado mediante disponibilidade dos recursos em depósito em conta corrente no nome do contratado, na agência e estabelecimento bancário indicados por ele.



- 6.2 A nota fiscal deverá referir-se a produtos de uma única Nota de Empenho; no caso de o fornecimento abranger produtos de mais de uma Nota de Empenho, deverão ser emitidas tantas notas fiscais quantas forem necessárias.
- 6.3 As notas fiscais deverão ser emitidas de acordo com a solicitação que deverá ser realizada através de ORDEM DE COMPRA expedida pela Secretaria solicitante com autorização do Prefeito Municipal.
- 6.4 Ficará reservada a contratante de suspender o pagamento, até a regularização da situação se, durante a execução do contrato forem identificadas não conformidades relacionadas às obrigações da contratada.
- 6.5 Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal de cobrança.
- 6.6 Quando do pagamento, se for o caso, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 6.7 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.
- 6.8 A contratada deverá apresentar, as certidões que comprove a regularidade das obrigações Fiscais e Trabalhistas (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Certidão Negativa De Débito Junto ao FGTS, Certidão Negativa de Débitos 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 REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

- 7.1 A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei nº 8.666/1993.
- 7.2 Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados.
- 7.3 Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Contratante convocará o fornecedor, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.
- 7.4 Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.
- 7.5 Na hipótese do parágrafo anterior, o Contratante convocará os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.
- 7.6 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Contratante poderá:



- 7.6.1 Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorreu antes do pedido do fornecimento;
- 7.6.2 Convocar os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.
- 7.7 A cada pedido de revisão de preço deverá o fornecedor comprovar e justificar as alterações havidas na planilha apresentada anteriormente, demonstrando analiticamente a variação dos componentes dos custos devidamente justificada;
- 7.8 É vedado ao contratado interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeito às sanções previstas no Edital Convocatório, salvo a hipótese de liberação do fornecedor prevista nesta Ata;
- 7.9 Não havendo êxito nas negociações, o Contratante procederá à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 7.10 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, setorial 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).
- 7.11 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.
- 7.12 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.
- 7.13 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 VIII - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 8.1 O Fornecedor terá o seu Registro de Preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa:
- 8.1.1 Não cumprir as condições da Ata de Registro de Preço;
- 8.1.2 Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, ou não assinar o contrato, no prazo estabelecido pela administração, sem justificativa aceitável;
- 8.1.3 Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002;
- 8.2 O cancelamento do registro de preço poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de casos fortuitos ou de força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
- 8.2.1 Por razões de interesse público;
- 8.2.2 A pedido do fornecedor quando o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do material;



## **CLÁUSULA IX – DA CONTRATAÇÃO COM OS FORNECEDORES**

9.1 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:

9.1.1 Instrumento contratual;

9.1.2 Emissão de nota de empenho de despesa;

9.1.3 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.

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

9.2.1 Efetuar a nota de empenho ou instrumento equivalente;

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

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

9.2.4 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;

9.2.5 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;

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

9.2.7 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;

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

## **CLÁUSULA X - DOS ACRÉSCIMOS DA ATA DE REGISTRO DE PEÇO**

10.1 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 XI - DOS PREÇOS**

11.1 Os preços ofertados pela empresa classificada em primeiro lugar, signatária da presente Ata de Registro de Preços, constam do Encarte, que se constitui em anexo à presente Ata de Registro de Preços.

11.2 Os preços, expressos em Real (R\$), serão fixos e irrevogáveis exceto pelas condições estabelecidas na CLÁUSULA VII - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS pelo período de 12 (doze) meses, contado a partir da assinatura da presente Ata de Registro de Preços.

## **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 004/2020, datada de XX de Março de 2020 e Publicado em XX de Março de 2020**, 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 término do 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:

13.1.1 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;

13.1.2 Executar o Contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

13.1.3 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;

13.1.4 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;

13.1.5 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.

13.2 As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso;

13.3 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;

13.4 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 XIV- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1 Integram esta Ata o Edital do Pregão Presencial para Sistema de Registro de Preços nº 9/2020-000XX-SRPe a proposta da empresa classificada em 1º lugar.

14.2 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, com observância das disposições constantes das Leis nºs 8.666/93 e 10.520/2002 e demais normas aplicáveis.



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

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

14.5 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, XX de XXX de 20XX.

PREFEITURA MUN. DE PARAGOMINAS

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATANTE

FORNECEDORES

XXXXXXXX

\_\_\_\_\_

XXXXXXXX

\_\_\_\_\_

TESTEMUNHAS:1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**  
**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2020-000XX**  
**PARA SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS–SRP**  
**COM COTA RESERVADA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

Este documento é parte integrante da Ata de Registro de Preços, celebrada entre o Município de PARAGOMINAS e as Empresas cujos preços estão a seguir registrados, em face à realização da licitação na modalidade **PREGÃO Nº 9/2020-000XX-SRP**.

Empresa: **XXXXXXXXXX**; C.N.P.J. nº **XXXXXXXXXX**, estabelecida à **XXXXXXXXXX**, representada neste ato pelo Sr(a). **XXXXXXXXXX**, C.P.F. nº **XXXXXXXXXX**, R.G. nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**.

ITEM DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
XXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXX	UNIDADE	0,00	0,00	0,00

VALOR TOTAL R\$ 0,00

\_\_\_\_\_  
**XXXXXXXXXX**  
 CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
 FORNECEDOR

TESTEMUNHAS: 1 \_\_\_\_\_

2 \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**  
**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2020-000XX**  
 COM COTA RESERVADA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO  
 PORTE, CONFORME DISCIPLINA NO ART. 39 DA LEI MUNICIPAL Nº 769/2011.

**ANEXO III**  
**MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO Nº XXX/2020**

Contrato Administrativo para “Aquisição de materiais de consumo de limpeza e produtos de higienização, copa e cozinha, proteção e segurança, uniformes, tecidos e aviamentos e outros, e ainda, equipamentos e material permanente tipo aparelhos de medição e pulverizadores”, 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 XXX, por meio do XXX devidamente inscrito no CNPJ nº 05.193.057/0001-78, com sede na Rua XXXXXXXXXXXX, nº. XX, Bairro: XXXXXXXXXXXX, CEP: XXXXXXXXXXXX, 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, 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, denominada para este ato CONTRATADA têm justos e acordados o que melhor se declara, nas cláusulas e condições:

**CLÁUSULA I - DA ORIGEM:**

1.1 Este Contrato é originário do Pregão Eletrônico nº. 9/2020-000XX - SRP de XX de XXXX de 2020, devidamente homologado em XX de XXX de 2020, pelo Exmº. Sr. Prefeito Municipal de Paragominas.

**CLÁUSULA II – DA FUNDAMENTAÇÃO JURIDICA:**

2.1 As cláusulas e condições deste Contrato moldam se às disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores às quais Contratantes e Contratadas estão sujeitos.

**CLÁUSULA III - DO OBJETO:**

O presente contrato tem por objeto: “Aquisição de materiais de consumo de limpeza e produtos de higienização, copa e cozinha, proteção e segurança, uniformes, tecidos e



aviamentos e outros, e ainda, equipamentos e material permanente tipo aparelhos de medição e pulverizadores, para atender as Escolas da Rede Pública Municipal de Ensino.”

#### **CLÁUSULA IV - DO VALOR:**

4.1 O valor global deste CONTRATO será de XXXXXXXX Conforme orçamento, que passa a fazer parte integrante deste independente da transcrição e/ou traslado

#### **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: 68.625-245.

#### **CLÁUSULA VI – PAGAMENTO**

6.1 O pagamento será realizado mediante disponibilidade dos recursos em depósito em conta corrente no nome do contratado, na agência e estabelecimento bancário indicados por ele.

6.2 A nota fiscal deverá referir-se a produtos de uma única Nota de Empenho; no caso de o fornecimento abranger produtos de mais de uma Nota de Empenho, deverão ser emitidas tantas notas fiscais quantas forem necessárias.

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

6.4 Ficará reservada a contratante de suspender o pagamento, até a regularização da situação se, durante a execução do contrato forem identificadas não conformidades relacionadas às obrigações da contratada.

6.5 Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal de cobrança.

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

6.7 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o



pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.

6.8 A contratada deverá apresentar, as certidões que comprove a regularidade das obrigações Fiscais e Trabalhistas (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Certidão Negativa De Débito Junto ao FGTS, Certidão Negativa de Débitos 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 – DA VIGÊNCIA**

7.1 A vigência do referido contrato será de XX de XXX de 20X 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 As despesas decorrentes da contratação correrão a conta dos recursos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Paragominas, conforme indicação a seguir:

8.2 EXERCÍCIO: 2020

8.2.1 Projeto/Atividade:

✓ 0904.123611201 2.100 – Desenvolvimento do Ensino Fundamental – FUNDEB

✓ 0904.123611201 2.104 – Desenvolvimento do Ensino Infantil – FUNDEB

8.2.2 Classificação Econômica: 3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

8.2.3 Subelementos:

✓ 3.3.90.30.21 - Material de Copa e Cozinha

✓ 3.3.90.30.22 - Mat. de Limp. e Produto de Higienização

✓ 3.3.90.30.23 - Uniformes, tecido e aviamentos

✓ 3.3.90.30.28 - Mat. de Proteção e Segurança

✓ 3.3.90.30.99 - Outros Mat. de consumo

8.2.4 Classificação Econômica: 4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente

8.2.5 Subelementos:

✓ 4.4.90.52.08 - Apar. Equie. utens. Med-odont. lab. e hosp.

✓ 4.4.90.52.99 - Outros materiais permanentes

8.2.6 Fonte de Recurso: FUNDEB (PRECATÓRIO)

## **CLÁUSULA IX - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.1 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;

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



- 9.3 Exercer a fiscalização do contrato, por servidores designados por meio de Portaria;
- 9.4 Rejeitar os produtos que não satisfizerem aos padrões exigidos nas especificações e recomendações da contratante;
- 9.5 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;
- 9.6 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;
- 9.7 Reter, por ocasião de cada pagamento, os valores de cada penalidade, caso venham a ser aplicadas;
- 9.8 Efetuar os pagamentos, mediante apresentação de Notas Fiscais acompanhadas do pedido de compra (ordem de compra), emitidas conforme o item 9.1. 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.
- 9.9 Rescindir o(s) contrato(s), com as consequências contratuais previstas em Lei, em caso de não cumprimento regular das cláusulas contratuais, conforme previsto no Art. 78 e 79 da Lei 8.666/1993 e aplicar as sanções administrativas previstas em Lei;

#### **CLÁUSULA X - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- 10.1 Atender aos pedidos somente por meio de emissão de ordem de compras devidamente autorizada conforme o item 9.1 deste contrato;
- 10.2 Se responsabilizar pela substituição de qualquer item entregue fora dos padrões estabelecidos neste instrumento;
- 10.3 Se responsabilizar pela substituição de produtos que apresente defeito em até 7 (sete) dias de uso (defeitos de fabricação) substituindo por outro equivalente;
- 10.4 Oferecer garantia sobre os produtos entregues;
- 10.5 Especificar na Nota Fiscal o prazo da Garantia dos produtos;
- 10.6 Se responsabilizar pela entrega e garantia dos produtos conforme estabelecido neste instrumento;
- 10.7 Arcar com as despesas referentes às entregas, bem como aquelas inerentes as devoluções de item não aceito pela contratante;
- 10.8 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;
- 10.9 Permitir a fiscalização pela contratante.

#### **CLÁUSULA XI - DA ENTREGA E GARANTIA:**

##### **11.1 DA ENTREGA**



11.1.1 A contratada é responsável direta e exclusivamente pelo fornecimento dos itens de boa qualidade, conforme a quantidades solicitadas descritas na ordem de compra e especificações do edital e ainda, conforme a proposta apresentada;

11.1.2 O prazo para a entrega será de no máximo 72(setenta e duas) horas, no caso de fornecedores localizados no estado do Pará e de no máximo 8(oito) dias úteis, no caso de fornecedores de outras localidades, contados a partir do recebimento da ordem de compra;

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

11.1.4 O fornecedor deverá entregar os itens somente e de acordo com os pedidos de compras realizados (ordem de Compra) contendo as assinaturas do Prefeito/Vice-Prefeita em conjunto com o Secretário Municipal de Educação;

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

11.2 Os itens solicitados pela **Secretaria Municipal de Educação** deverão ser entregues diretamente no **Almoxarifado Central/SEMEC** sito na Rua Projetada s/n – Bairro Jardim Bela Vista – (ao lado da Delegacia da Mulher, próximo ao 19º Batalhão da Policia Militar) ou conforme solicitação apresentada pelo **Almoxarifado Central**. A entrega será mediante solicitação através de ordem de compra a ser expedida pela CONTRATANTE e DEFERIMENTO pelo Sr. Prefeito Municipal.

### 11.3 DA GARANTIA

11.3.1 Os itens CONSIDERADOS MATERIAIS PERMANENTES deverão contar com a garantia igual ou superior a 01 (um) ano, contados a partir da emissão da nota fiscal de venda e os demais itens conforme a garantia do fabricante;

11.3.2 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;

11.3.3 A garantia inclui a substituição dos itens no prazo máximo de 7 (sete) 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.

11.3.4 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 XII– 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 004/2020, datada de XX de Março de 2020 e Publicado em XX de Março de 2020**, 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 término do 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:

13.1.1 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;

13.1.2 Executar o Contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

13.1.3 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;

13.1.4 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;

13.1.5 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.

13.2 As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso;

13.3 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;

13.4 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 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:**

15.1 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.

**CLÁUSULA XVI - REGISTRO E PUBLICAÇÃO:**

16.1 Este CONTRATO será publicado e encaminhado para registro no Tribunal de Contas dos Municípios.

16.2 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  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
PREFEITO MUNICIPAL  
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS: 1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_