



PREFEITURA MUNICIPAL  
**RURÓPOLIS**

*O Trabalho Continua!* >>>

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

E-mail [licitacao-pmr@hotmail.com](mailto:licitacao-pmr@hotmail.com)

**ANEXO II - MINUTA DO TERMO DE CONTRATO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 056/2021-PE/PMR/SRP**

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE COMPRA Nº.....  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 056/2021-PE/PMR/SRP

**TERMO DE CONTRATO PARA  
CONTRATAÇÃO DE PESSOA  
JURÍDICA PARA ELABORAÇÃO DE  
PROJETOS BÁSICOS E EXECUTIVOS  
NA ÁREA DE ARQUITETURA E  
ENGENHARIA, PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇOS DE ASSESSORIA E  
CONSULTORIA EM PROJETOS DE  
CAPTAÇÃO DE RECURSOS, GESTÃO  
DE CONVÊNIOS, ELABORAÇÃO DE  
PRESTAÇÃO DE CONTAS E  
CONSULTORIA EM PROJETOS  
TÉCNICOS DE ENGENHARIA E  
FISCALIZAÇÃO DE OBRAS  
PÚBLICAS, PARA ATENDER AS  
NECESSIDADES DA PREFEITURA  
MUNICIPAL DE RURÓPOLIS E  
SECRETARIA MUNICIPAL DE  
EDUCAÇÃO, CULTURA E  
DESPORTOS – SEMECD, E A EMPRESA**

.....

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS**, Estado do Pará, localizada na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, nº xxxx, Bairro xxxxxxxxxxxxxxxx, CEP: 68.198-000, Rurópolis-PA, inscrita no CNPJ sob o nº. 10.221.760/0001-82, neste ato representada pelo Sr. Xxxxxxxxxxxxxxxxxx, Prefeito Municipal, portadora do RG nº. xxxx SSP/PA e CPF nº. xxx.xxx.xxx-xx, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar o



PREFEITURA MUNICIPAL  
**RURÓPOLIS**

*O trabalho Continua! >>>*

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

E-mail [licitacao-pmr@hotmail.com](mailto:licitacao-pmr@hotmail.com)

presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº. **056/2021-PE/PMR/SRP**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

As partes acima qualificadas resolvem celebrar o presente contrato para entrega dos bens descritos na Cláusula primeira deste Termo, a serem entregues parceladamente, objeto do Processo Licitatório PREGÃO ELETRÔNICO nº. **056/2021-PE/PMR/SRP**, autorizado mediante Termo de Homologação constante nos autos do referido processo, mediante os termos e condições a seguir:

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS BÁSICOS E EXECUTIVOS NA ÁREA DE ARQUITETURA E ENGENHARIA, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM PROJETOS DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS, GESTÃO DE CONVÊNIO, ELABORAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS E CONSULTORIA EM PROJETOS TÉCNICOS DE ENGENHARIA E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS PÚBLICAS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS E SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTOS – SEMECD**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Edital do Pregão identificado no preâmbulo e na proposta vencedora, os quais integram este instrumento, independente de transcrição.

1.2. Discriminação do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNIDADE	V. UNIT. R\$	V.TOTAL R\$
1						
					Total :	0,00

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA**

2.1. O Contrato tem a vigência vinculada à vigência dos respectivos créditos orçamentários, com previsão de contratação pelo período de 12 meses podendo ser prorrogado em conformidade com o artigo 57 inciso II da lei 8.666/93.

2.2.1. A vigência do contrato poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até \_\_\_\_\_, para fins de inscrição em restos a pagar, conforme Orientação Normativa AGU nº 39, de 13/12/2011.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO**

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ ..... (.....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

**4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, para o exercício de 2021.

Exercício: 2021

Projeto atividade: XXXXXXXXXXXXXXXX - XXXXXXXXXXXXXXXX

Classificação econômica: XXXXXXXXXXXXXXXX



# PREFEITURA MUNICIPAL RURÓPOLIS

*O trabalho Continua!* >>>

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

E-mail [licitacao-pmr@hotmail.com](mailto:licitacao-pmr@hotmail.com)

### E DOTAÇÃO PRÓPRIA NOS EXERCÍCIOS SUBSEQUENTES ESPECIFICADOS ATRAVÉS DE APOSTILAMENTOS

4.1.1. Os registros contábeis serão efetuados de acordo com a execução da Lei Orçamentária vigente.

#### 5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado em conta corrente através de transferência eletrônica, em conta de titularidade da empresa contratada, que, deverá ser informada na proposta de preços a ser apresentada na sessão pública do processo licitatório, ou posteriormente antes da contratação. Caso os dados da fatura estejam incorretos, a Contratante formalizará à Contratada, e esta emitirá nova fatura, escoimada daquelas incorreções, abrindo-se, então, novo prazo para pagamento.

5.2. A Nota Fiscal/Fatura, deverá ser emitida pela licitante vencedora/contratada, obrigatoriamente com o mesmo número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho.

5.3. Em caso de devolução da Nota Fiscal/Fatura para correção, o prazo para pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

5.4. O pagamento só será efetuado após a comprovação pela contratada de que se encontra em dia com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante apresentação das Certidões Negativas de Débito com INSS, FGTS e Trabalhista - CNDT.

5.5. O pagamento será efetuado em conta bancária da empresa fornecedora dos produtos, identificada abaixo:

**RAZÃO SOCIAL:**

**CNPJ:**

**INSTITUIÇÃO BANCÁRIA:**

**AGÊNCIA:**

**CONTA CORRENTE:**

5.6. Caso haja alteração de conta corrente, a contratada deverá informar a contratante a nova conta com antecedência mínima de 15 (quinze) dias antes da emissão da Nota Fiscal para que seja realizado o pagamento.

5.7. O pagamento somente será autorizado após efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

5.8. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE.

5.9. 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 a Contratada 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 a Contratante.

5.10. O licitante fica obrigado a emitir tantas quantas forem as notas fiscais necessárias, haja vista que a entrega dar-se-á mediante forma contínua e futura de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal de Rurópolis, Departamento ou Setor da mesma.

5.11. No valor pactuado estão inclusos todos os custos necessários para o atendimento do objeto deste Contrato, bem como todos os impostos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, garantias e quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado, contratado e constante da proposta.



# PREFEITURA MUNICIPAL RURÓPOLIS

*O trabalho Continua!* >>>

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

E-mail [licitacao-pmr@hotmail.com](mailto:licitacao-pmr@hotmail.com)

### 6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE E ALTERAÇÕES

- 6.1. O preço contratado é fixo e irrevogável, exceto nas condições estabelecidas em Lei.
- 6.2. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 6.3. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 6.3.1. 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.
- 6.4. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 6.4.1. Somente será possível a realização de aditivo contratual, nos termos do art. 65, §1º da Lei n. 8.666/93, dentro do prazo de vigência do contrato de fornecimento, que se encerra com o cumprimento das obrigações.
- 6.4.2. O preço do(s) produto(s) ofertado(s) será fixo e irrevogável, na vigência deste contrato, salvo as situações de desequilíbrio financeiro do contrato, por requerimento devidamente instruído, nos termos da Lei Federal 8666/93.
- 6.4.3. Fica assegurado o direito do contratado ter seus preços reajustados, desde que, para tanto, seja feito pedido formal à Administração demonstrando o desequilíbrio econômico-financeiro, em razão da majoração ou alteração da base de cálculo para cobrança de tributos que venham a incidir sobre os produtos negociados.
- 6.4.4. Os preços poderão ser reajustados, anualmente, de acordo com o INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) que é o índice oficial do Governo Federal, com data base na data de apresentação da proposta.
- 6.4.5. O reajustamento somente se dará após a avaliação favorável pela Administração.

### 7. CLÁUSULA SÉTIMA- ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

- 7.1. Os **SERVIÇOS** deverão ser prestados no município de Rurópolis conforme solicitação da Prefeitura Municipal de Rurópolis XXXXXXXXXXXXXXXX, localizado no endereço constante do preâmbulo desde contrato, nos dias segunda a sábado e com plantão aos domingos em eventos e prestar socorro em caso de incêndio em residências ou em órgãos públicos e programações dentro do município).
- 7.2. Todos os produtos fornecidos deverão ser de primeira qualidade, 100% novos e de primeiro uso, sendo aplicadas todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor e se exigido em legislação, estarem de acordo com as normas vigentes.
- 7.3. O prazo de entrega do objeto da licitação será de 03 (dias) dias, ininterruptos, a contar da data de recebimento do pedido. Os produtos deverão ter garantia mínima de 12 (doze) meses. Produtos que apresentem algum tipo de desconformidade deverão ser substituídos em até 03 (três) dias sem quaisquer ônus para a Prefeitura Municipal de Rurópolis.
- 7.4. A contratada responderá por todos os ônus referentes ao objeto do Contrato, desde os salários do pessoal nele empregado, como também os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, que venham a incidir sobre o objeto do presente contrato. Responderá, civil e penalmente, por quaisquer danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou a CONTRATANTE, em razão de acidente de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir, decorrentes do ato de entrega e armazenamento de material.
- 7.5. A contratada irá reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato, em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido.

### 8. CLAÚSULA OITAVA - FISCALIZAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL  
**RURÓPOLIS**

*O Trabalho Continua!* >>>

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

E-mail [licitacao-pmr@hotmail.com](mailto:licitacao-pmr@hotmail.com)

8.1 A fiscalização da execução do objeto será efetuada por servidor da XXXXXXXXXXXXXXXX, designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida na portaria de fiscal de contrato anexo a este contrato.

**9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1 As obrigações da CONTRATADA são as discriminadas na Minuta Contratual, parte integrante do Edital, independentemente de sua transcrição, bem como:

9.2 Emitir Relatórios Mensais Simplificados, de andamento dos serviços executados no período, mês decorrente, junto com a nota fiscal de prestação de serviços, para que o fiscal de contrato possa atestar a referida nota fiscal;

9.3 Emitir relatórios bimestrais informando o andamento dos convênios ao **Núcleo Gestor de Contratos e Convênios da Prefeitura Municipal de Rurópolis**, para acompanhamento geral da gestão.

9.4 Analisar em conjunto com a CONTRATANTE todos os serviços adequando-os as possíveis necessidades e alterações decorrentes dos projetos;

9.5 Aceitar e concordar que os serviços, objetos dos documentos contratuais, deverão ser concluídos em todos seus detalhes, ainda que cada item necessariamente envolvido não seja especificamente mencionado ou detalhado neste Termo de Referência;

9.6 Não se prevalecer de qualquer erro involuntário ou omissão existente para eximir-se de suas responsabilidades;

9.7 Elaborar, acompanhar e registrar projeto legal junto ao CREA/CAU-PA;

9.8 A CONTRATADA deverá providenciar a aprovação do projeto, caso seja necessário, responsabilizando-se por todo o acompanhamento do respectivo processo;

9.9 A comprovação da apresentação do projeto junto às Administrações e Concessionárias não caracteriza a conclusão dos trabalhos a cargo da CONTRATADA, mas sim das entregas das licenças pertinentes as edificações;

9.10 Assumir a responsabilidade por quaisquer erros, omissões ou irregularidades nos projetos, incumbindo-se de proceder à imediata retificação;

9.11 Apresentar as Anotações/Registros de Responsabilidade Técnica (ARTs/RRTs) de todos os profissionais envolvidos no projeto;

9.12 Apresentar, sempre que exigida pela CONTRATANTE, prova de quitação de todos os tributos, impostos, taxas e quaisquer encargos incidentes direta ou indiretamente sobre a prestação de serviços contratados;

9.13 Coordenar a conceituação e caracterização de forma clara, de todos os elementos do projeto, com as definições necessárias a todos os interessados, resultando em Projetos Básico e Executivo sem problemas de integridade, tendo os projetos com todas as suas interfaces bem definidas, de modo a subsidiar a avaliação de custos, métodos construtivos, prazo de execução realista e minimização de problemas de execução da obra;



PREFEITURA MUNICIPAL  
**RURÓPOLIS**

*O trabalho Continua!* >>>

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

E-mail [licitacao-pmr@hotmail.com](mailto:licitacao-pmr@hotmail.com)

- 9.14 Os projetos serão compatibilizados pelo autor do projeto arquitetônico, tendo a CONTRATANTE o papel de mediador;
- 9.15 Analisar os comentários ou recomendações aos projetos, apresentados pela CONTRATANTE, e em caso de não atendimento apresentar fundamentação técnica;
- 9.16 Todas as peças do projeto deverão ser entregues assinadas pelos seus respectivos autores, acompanhados de suas ARTs/RRTs, devidamente preenchida e quitada;
- 9.17 Os projetos serão considerados concluídos após a aprovação integral por parte da CONTRATANTE.
- 9.18 A CONTRATADA será responsável pela total observância das Leis, Decretos, Portarias e Normas, em todas as esferas, aplicáveis ao objeto contratado e ainda:
- a) Código de Obras do Município de Rurópolis;
  - b) Código de Posturas do Município de Rurópolis;
  - c) Normas técnicas brasileiras elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e regulamentadas pelo INMETRO;
  - d) Normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho em Emprego – MTE;
  - e) Instruções do CREA/CONFEA/CAU;
  - f) Decreto 7.983 de 8 de abril de 2013 – Estabelece regras e critério para elaboração de orçamento de referência de obras e serviços de engenharia, contratados e executados com recursos da União, e dá outras providências;
  - g) Instrução do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI;
  - h) Portaria Interministerial nº 424, de 30 de dezembro de 2016 e Decreto nº 6.170, de 25 de julho de 2007, que dispõe sobre as normas relativas às transferências de recursos da União mediante convênios e contratos de repasse
  - i) Decreto Estadual nº 870, de 4 de outubro de 2013, dispõe sobre a supervisão, fiscalização e acompanhamento da execução dos contratos, convênios e termo de cooperação firmados pelos Órgãos e Entidades do Poder executivo do Estado do Pará;
  - j) Decreto Estadual nº 733, de 13 de maio de 2013, estabelece normas relativas às transferências voluntárias de recursos do Estado para os Municípios, e dá outras providências;
  - k) Decreto Estadual nº 2.637, de 03 de dezembro de 2010, dispõe sobre as normas gerais relativas às transferências voluntárias de recursos do Estado mediante convênios, e dá outras providências.
  - l) LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993, regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;



E-mail [licitacao-pmr@hotmail.com](mailto:licitacao-pmr@hotmail.com)

- m) LEI Nº 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002, que Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;
- n) DECRETO Nº 10.024, DE 20 DE SETEMBRO DE 2019, que regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal.
- o) LEI Nº 9.610, DE 19 DE FEVEREIRO DE 1998, altera, atualiza e consolida a legislação sobre direitos autorais e dá outras providências; e

## 10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 As obrigações da CONTRATANTE são as discriminadas na Minuta Contratual, parte integrante do Edital, independentemente de sua transcrição;

10.2 Além de cumprir com as demais obrigações constantes na Minuta Contratual, a Prefeitura Municipal de Rurópolis/PA ou aqueles por ela indicados, deverão fornecer tempestivamente e na qualidade adequada à contratada:

10.3 Todos os dados disponíveis, necessários ao desenvolvimento dos trabalhos, bem como requisitar oficialmente aos órgãos de outras esferas, quando necessário;

10.4 Os mapas básicos da cidade e foto aérea (por drone), em modelo digital ou outro;

10.5 Os levantamentos planialtimétricos, cadastral e semi-cadastral, topográfico, sondagens, quando necessários aos estudos referentes a elaboração de Estudos Preliminares, Programa de necessidades, Estudo de viabilidade técnica, pré-projetos, Projetos Básicos e/ou executivo de arquitetura e engenharia de convênios Federais e Estaduais.

10.6 Indicar os servidores e oficial as entidades e representantes da sociedade que acompanharão ou participarão do processo;

10.7 Permitir livre acesso aos contratados nas instalações municipais, mediante prévio agendamento;

10.8 Fornecer as impressões e Plotagens nos formatos sugeridos pela consultoria, nas quantidades necessárias, até a aprovação do projeto e após este fornecer 03 vias completas destinadas: ao **Núcleo Gestor de Contratos e Convênios da Prefeitura Municipal de Rurópolis**;

10.9 Ser responsável pela aprovação nos órgãos, autarquias e concessionárias do Estado do Pará: Corpo de Bombeiros, Secretaria de Meio Ambiente e Sustentabilidade –SEMAS, SPU, ITERPA/PA, Equatorial (viabilidade energética), assim como do recolhimento de taxas e/ou solicitação de isenção;

10.10 Fazer o recolhimento das taxas de ART/ RRT de Projetos, orçamentos e outros necessários a aprovação do projeto e convênios.

## 11. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS



# PREFEITURA MUNICIPAL RURÓPOLIS

*O trabalho Continua!* >>>

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

E-mail [licitacao-pmr@hotmail.com](mailto:licitacao-pmr@hotmail.com)

11.1 A empresa deverá contar em seu quadro de pessoal de profissionais capacitados e com larga experiência para realizar o trabalho, bem como dispor de todos os equipamentos necessários;

11.2 Os custos referentes a deslocamentos, hospedagem, alimentação e outros necessários à participação dos profissionais nas reuniões bem como no levantamento de campo, quando necessário e solicitado pelo contratante, serão de inteira e exclusiva responsabilidade do CONTRATANTE.

11.3 EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA:

### 11.4 Equipe técnica volante:

01 Coordenador, 02 engenheiros.

### 11.5 Equipe técnica do escritório

05 engenheiros, 3 arquitetos, 10 técnicos (sistemas, arquitetura e engenharia)..

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Edital do Pregão Eletrônico nº. **056/2021-PE/PMR/SRP**.

## 13. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

13.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

13.2. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

13.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

13.4. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.5. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

13.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.5.3. Indenizações e multas.

## 14. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES

14.1. É vedado à CONTRATADA:

14.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

14.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei;

14.1.3. A subcontratação total do objeto deste contrato, assim com a parcial acima do limite permitido pela Administração.

## 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS.

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

## 16. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO



PREFEITURA MUNICIPAL  
**RURÓPOLIS**

*O trabalho Continua!* >>>

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

E-mail [licitacao-pmr@hotmail.com](mailto:licitacao-pmr@hotmail.com)

16.1. É eleito o Foro da cidade de Rurópolis/PA para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, § 2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Rurópolis (PA), XX de XXXXXXX de 2021.

\_\_\_\_\_  
Responsável legal da CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1 – Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

2 – Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_



PREFEITURA MUNICIPAL  
**RURÓPOLIS**

*O trabalho Continua!* >>>

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

E-mail [licitacao-pmr@hotmail.com](mailto:licitacao-pmr@hotmail.com)

ANEXO V  
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º .....  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 056/2021-PE/PMR/SRP

**Pregão Eletrônico nº 056/2021-PE/PMR/SRP**

**Órgão Gerenciador:** XXXXXXXXXXXXXXXX

**Local de entrega:** Conforme ITEM 1 do Anexo I – Termo de Referência do Pregão Eletrônico em destaque.

No dia \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021, o Município de Rurópolis, por intermédio da PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS, localizada Rua 10 de maio - 263 - centro, CEP: 68.165-000 – Rurópolis/PA, A, inscrita no CNPJ: 10.222.297/0001-93, neste ato representada pelo Sr. XXXXXXXXXXXXXXXX, Prefeito Municipal, portadora do RG nº. xxxxxx SSP/PA e CPF nº. xxx.xxx.xxx-xx, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e do Decreto Municipal nº 089, de 27 de maio de 2020, e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no Pregão Eletrônico nº **056/2021-PE/PMR**, RESOLVE registrar o preço ofertado pelo Fornecedor Beneficiário \_\_\_\_\_, localizado \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, representado pelo \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº .....portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... em conformidade com as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO**

A presente Ata tem por objeto o **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS BÁSICOS E EXECUTIVOS NA ÁREA DE ARQUITETURA E ENGENHARIA, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM PROJETOS DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS, GESTÃO DE CONVÊNIOS, ELABORAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS E CONSULTORIA EM PROJETOS TÉCNICOS DE ENGENHARIA E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS PÚBLICAS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS E SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTOS – SEMECD**, em conformidade com seu termo de referência e demais anexos, conforme tabela de itens vencidos, no ITEM 1 desta Ata de Registro de Preços, assim como a proposta vencedora e todas as especificações técnicas constantes do edital, independentemente de transcrição.

**2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos-telefone e e-mail, representante)
---



PREFEITURA MUNICIPAL  
**RURÓPOLIS**

*O trabalho Continua! >>>*

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

E-mail [licitacao-pmr@hotmail.com](mailto:licitacao-pmr@hotmail.com)

ITEM do TR	Especificação (Conforme referência)	termo completa de	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1							

## 2.2. VALIDADE DA ATA

2.3. O prazo de validade improrrogável da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contado da data da sua assinatura, excluído o dia do começo e incluído o do vencimento.

## 3. REVISÃO E CANCELAMENTO

3.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

3.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

3.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

3.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

3.4.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

3.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

3.5.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

3.5.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

3.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

3.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

3.7.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;

3.7.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;



PREFEITURA MUNICIPAL  
**RURÓPOLIS**

*O trabalho Continua! >>>*

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

E-mail [licitacao-pmr@hotmail.com](mailto:licitacao-pmr@hotmail.com)

3.7.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

3.7.4. Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

3.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 3.7.1, 3.7.2 e 3.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

3.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

3.9.1. Por razão de interesse público; ou

3.9.2. A pedido do fornecedor.

#### **4. CONDIÇÕES GERAIS**

4.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

4.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata, foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelo(a) representante legal da XXXXXXXXXXXXXXX, de Rurópolis/PA e do Fornecedor Beneficiário do Registro de Preços.

\_\_\_\_\_  
**Responsável legal da CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**Responsável legal da CONTRATADA**