



## DO CONTRATO Nº 131/2024

**CONTRATO ADMINISTRATIVO FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE BENEVIDES POR MEIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO, E A EMPRESA A J A DE MOURA CONSULTORIA LTDA, COMO ABAIXO MELHOR SE DECLARA.**

Pelo presente instrumento, **O MUNICÍPIO DE BENEVIDES – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, inscrita no CNPJ nº. 23.827.214/0001-31, com sede na Avenida Joaquim Pereira de Queiroz, S/N, Centro, Benevides-Pará, CEP 68.795-000, neste ato representada por sua Secretária Municipal Sr.<sup>a</sup> **FRANCILENE SODRE DA SILVA**, denominada CONTRATANTE, e de outro lado a empresa **A J A DE MOURA CONSULTORIA LTDA**, CNPJ nº **07.137.759/0001- 29.577.227/0001-86**, com sede na RUA N1 - CEP: 68515000 - UF: PA - Município: Parauapebas - Telefone: (94) 98154-0986, neste ato representada pelo Sr. **AMAURY LIMA DE MOURA**, brasileiro, CPF **048.485.503-43**, RG 1410771 SSP/PA, denominada **CONTRATADA**, firmam o presente contrato, mediante as Cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO:

Contratação de pessoa jurídica para fornecimento de itens de enxoval e material de armarinho para atender a Prefeitura e Fundos Municipais de Benevides/PA.

- 1.1. Objeto do presente contrato, definido na tabela abaixo, deverá ser executado de acordo com o estabelecido no **Pregão Eletrônico Nº 044/2023**. A Contratada declara ser conhecedora da disponibilidade das condições e demais fatores necessários para execução deste Contrato.
- 1.2. Itens do contrato:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
19	Balão colorido ( tam 7 cm 6,5 pct com 50 und.)	PCT	40	R\$ 12,40	R\$ 496,00
24	Bola de natal º 15 c/ 20 und	PCT	10	R\$ 24,90	R\$ 249,00
26	Bolas de natal pequena pact 6und	PCT	5	R\$ 14,80	R\$ 74,00
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 819,00</b>

### CLÁUSULA SEGUNDA – DOS DOCUMENTOS QUE INTEGRAM O CONTRATO:

São partes integrantes e complementares deste Contrato, independentemente de transcrição, a proposta vencedora, seus anexos e respectivas normas e instruções, especificações, despachos e pareceres que o encorpam.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL:

- 3.1. Este Contrato encontra-se subordinado à Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas



alterações, e, em casos omissos, aos preceitos de direito público, teoria geral de contratos e disposições de direito privado;

**3.2.** Fazem parte integrante deste instrumento, para todos os efeitos legais, o instrumento convocatório que o precedeu, seus anexos, e a proposta da contratada, constantes do processo licitatório, na modalidade **Pregão Eletrônico nº 044/2023**.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR:**

**4.1.** O valor total do presente contrato é **de R\$ 819,00 (OITOCENTOS E DEZENOVE REAIS)** conforme proposta a ser pago de forma proporcional, conforme autorizações expedidas pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, de conformidade com as notas fiscais/faturas e/ou, recibos da proposta adjudicada.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO:**

**5.1** A Contratada deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa, no prazo de até 30 (trinta) dias contados do adimplemento da obrigação.

**5.2** A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os produtos fornecidos não estiverem em perfeitas condições de consumo ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

**5.3** A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos da Lei.

**5.4** Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA:**

**6.1.** A vigência do Contrato será de 12 meses, contados da data do documento contratual, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DOS RECURSOS FINANCEIROS:**

**7.1.** O valor acordado será empenhado nos termos do § 3º, do art. 60 c/c o art.61, da Lei federal 4320/64 e será pago a Contratada, através da seguinte dotação orçamentária para fins de contratação:

#### **Exercício Financeiro: 2024**

<b>Órgão:</b>	08 – Fundo Municipal de Educação
<b>Unidade Orçamentária:</b>	08.08 – Secretaria Municipal de Educação
<b>Funcional Programática:</b>	12 361 0721 2.094 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Educação
<b>Natureza da Despesa:</b>	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
<b>Subelemento de Despesa:</b>	3.3.90.30.99 – Outros Materiais de Consumo
<b>Fonte do Recurso:</b>	15001001 Receita de imposto e transferência - Educação

#### **CLÁUSULA OITAVA - DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES PARA O FORNECIMENTO:**



**8.1** O prazo de fornecimento deverá ser de até 05 (cinco) dias, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho/Ordem de fornecimento/Requisição, emitida pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, para a empresa contratada.

**8.2** Os locais de entrega dos produtos será designado pelo setor de compras e suprimentos da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO no horário das 08:00 às 14:00, sendo que todas as despesas referentes à frete, transporte, entrega, carga e descarga até o local de armazenamento, serão de responsabilidade exclusiva da empresa contratada.

**8.3** A Contratada fará o controle do seu fornecimento por meio de requisições as quais deverão ser rubricadas pela pessoa encarregada pelo recebimento no local designado, devendo o contratado apresentarem-nas acompanhadas de nota fiscal, quando do pagamento

**8.4** Os produtos fornecidos devem ser de boa qualidade e procedência comprovada.

**8.5** Os produtos, serão entregues na presença do fiscal do contrato, que rejeitará, no todo ou em parte, o objeto que estiver em desacordo com este instrumento ou apresentar vícios, defeitos ou incorreções, devendo efetuar as correções necessárias ou substituição do bem, em um prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação pela Contratante.

**8.6** No ato da entrega, os produtos deverão estar acompanhados da via original da proposta, nota fiscal e recibo em três (03) vias para conferência, bem como de todos os guias, manuais e documentos que acompanhem o objeto, embalados de forma segura e adequada ao manuseio e utilização evitando desperdícios e avarias;

**8.7** O Servidor responsável pela Unidade Requisitante anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

**8.8** Encontrando irregularidades, o servidor responsável, no mesmo período de tempo estabelecido no item acima fixará prazo para a licitante contratada promover as correções necessárias, sob pena de ser o produto/item rejeitado e devolvido a contratada, no estado em que se encontre;

**8.9** A Administração Contratante, somente receberá os produtos rejeitados, em caráter definitivo, mediante termo circunstanciado, após as correções promovidas pelo Contratado e após verificação realizada pela Administração, por intermédio do Servidor responsável;

**8.10** Ainda que os produtos sejam recebidos em caráter definitivo, subsistirá, na forma da lei, a responsabilidade da contratada pela validade, qualidade e segurança do mesmo;

**8.11** A Contratada deverá oferecer garantia mínima do fabricante.

## **CLÁUSULA NONA – PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO DO FISCAL DO CONTRATO:**

**9.1.** Para execução e fiscalização do contrato administrativo, inclusive assinar requisição de fornecimento e atestar o recebimento do objeto deste contrato nas Notas Fiscais apresentadas, foram designados os servidores por meio da portaria 1153/2023-GP, os servidores:

- NATALINA RESSURREIÇÃO DA SILVA, matrícula nº 0306161, como fiscal titular para material de armarinho e;
- Como fiscal referente aos itens de enxoval o servidor MATEUS GOMES BRANDÃO FILHO, matrícula nº 0305423 Para as seguintes funções:

**9.2.** Para as seguintes funções:

**9.3.** Receber Notas Fiscais/Faturas, como também, realizar a devida conferência, para verificar se encontra em conformidade com a entrega dos produtos;

**9.4.** Anotar em registro próprio, de todas as ocorrências relacionadas à entrega dos produtos;

**9.5.** Acompanhar, supervisionar e denunciar quaisquer irregularidades constatadas no fornecimento dos itens;



- 9.6. Atestar para fins de pagamento, os documentos da despesa, especificamente quanto a entrega dos produtos;
- 9.7. Zelar para que os valores a serem pagos nos contratos não ultrapassem os créditos correspondentes.
- 9.8. Recusar fornecimento irregular, não aceitando produto/item diverso daquele que se encontra especificado no contrato;
- 9.9. Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão de fato superveniente ou de outro qualquer.

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

- 10.1 Cumprir fielmente as exigências da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, naquilo que não contrariar o aqui previsto;
- 10.2 Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;
- 10.3 Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
- 10.4 Responder pelos danos causados diretamente à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante o fornecimento dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;
- 10.5 Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a execução do contrato;
- 10.6 Efetuar a entrega dos produtos objeto da Autorização de Fornecimento, de acordo com as necessidades da Unidade Requisitante, após o recebimento de requisições expedidas pelo Setor competente;
- 10.7 Comunicar ao Setor competente por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
- 10.8 Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na ocasião da contratação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

- 11.1 Impedir que terceiros forneçam o objeto do Termo de Referência;
- 11.2 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;
- 11.3 Rejeitar todo e qualquer produto que não atendam aos requisitos constantes nas especificações do Termo de Referência apresentarem condições de serem consumidos;
- 11.4 Solicitar a troca dos produtos devolvidos mediante comunicação a ser feita pelo requisitante;
- 11.5 Solicitar, por intermédio de Autorização de Fornecimento por servidor designado para este fim, o fornecimento dos produtos;
- 11.6 Comunicar à Contratada, qualquer irregularidade no fornecimento dos produtos e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso.
- 11.7 Realizar os pagamentos devidos nas datas aprazadas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**



**12.1.** Pelo descumprimento total ou parcial das condições previstas na proposta ou no contrato, a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, poderá:

**12.2.** Aplicar à adjudicatária ou contratada as sanções previstas no art. 87, da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal cabíveis;

**12.3.** Fica estabelecido o percentual de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, para os casos de atraso, sem a devida justificativa e após aceitação pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, inexecução ou desistência da contrata;

**12.4.** O recolhimento desta multa será feito diretamente em conta a ser disponibilizada pelo Município de Benevides, garantido o direito ao contraditório, em até 5 (cinco) dias úteis de seu recebimento protocolado, sem prejuízo das demais sanções legais.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO:**

**13.1.** De acordo com o art. 79 da Lei nº. 8.666/93, a rescisão do Contrato poderá ser:

- I - Por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da citada Lei;
- II - Amigável, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo respectivo, desde que haja conveniência para a Administração;
- III - judicial, nos termos da legislação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DOS CONTRATOS:**

**14.1.** Durante a vigência do Contrato, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II, do art. 65, da Lei nº 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

**14.2.** Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II, do art. 65, da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o Contrato e iniciar outro processo licitatório;

**14.3.** O pedido que vise à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos firmados no âmbito da Administração Municipal será apurado em processo apartado, devendo ser observado o que determina a alínea "d" do inciso II, do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - 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 Benevides/PA, com a renúncia de qualquer outro, especial, privilegiado ou de eleição, que tenham ou venham a ter.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - REGISTRO E PUBLICAÇÃO:**

**16.1.** Este CONTRATO será publicado no mural da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, na imprensa oficial e no Portal dos Jurisdicionados do Tribunal de Contas do Município.

**16.2.** Estando às partes de pleno acordo com as cláusulas e condições ora pactuadas, firmam o presente Contrato em três vias de igual teor na presença de duas testemunhas, para que produza os necessários efeitos jurídicos legais, para publicação no prazo legal como condição de eficácia.



Benevides/PA, 15 de maio de 2024.

**FRANCILENE SODRE DA SILVA**  
Secretária Municipal de Educação  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
CNPJ: 23.827.214/0001-31  
**CONTRATANTE**

**A J A DE MOURA CONSULTORIA LTDA**  
CNPJ nº 07.137.759/0001- 29.577.227/0001-86  
**AMAURY LIMA DE MOURA**  
CPF nº 048.485.503-43  
Representante Legal  
**CONTRATADA**

6

Testemunhas:

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

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