

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
SETOR DE CONTRATOS**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 759/2024

Pelo presente instrumento, de um lado o MUNICÍPIO DE PARAGOMINAS-PA, através da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS**, devidamente inscrita no CNPJ/MF nº. 05.193.057/0001-78, com sede na Rua do Contorno, nº. 1212, Bairro Centro, neste ato representado por seu Prefeito, o Sr. **JOÃO LUCIDIO LOBATO PAES**, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua Ulisses Guimaraes, nº 08, Promissão III, CEP: 68.628-480, Paragominas/PA, doravante denominado **Comprador**, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Decreto Municipal nº 002/2021-GPP, de 04 de janeiro de 2021, Decreto Federal nº 7.892/2013 (Regulamenta o Sistema de Registro de Preços) e Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações, em face da classificação da proposta apresentada no **Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 9/2023-00052**, Homologado e publicado nos órgãos oficiais de publicação em 04 de Julho de 2024, conforme consta nos autos e do outro lado a empresa **BT COMÉRCIO INTELIGENTE LTDA**, portadora do CNPJ (MF) 45.329.312/0001-81, estabelecida na Av Setecentos, S/N, Sala 04 Galpão 17-Módulos 13 e 14, Terminal Intermodal da Serra, Serra-ES, CEP: 29.161-414, neste ato devidamente representado pelo Sr. **LUCAS GRIEBELER SANDI**, brasileiro, empresário, residente e domiciliado na Rua Orlando Ribeiro Schmidt, nº 100, Casa 08, Lages, Santa Catarina, CEP: 88.512-345, doravante denominada **Fornecedora**, firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA I - DO OBJETO:

1.1 Registro de Preços para eventual e provável **“Aquisição de materiais de consumo (hidráulico/elétrico) para manutenção dos bens imóveis utilizados pelas Secretarias Municipais”**.

CLÁUSULA II – DO PREÇO:

2.1 Os preços dos materiais de consumos estão registrados nos termos da proposta vencedora dos itens do Pregão Eletrônico (SRP) Nº 9/2023-00052, conforme Anexo I:

CLÁUSULA III - DA VIGÊNCIA DA ATA:

3.1 O prazo de validade da ata de registro de preços será de 04 de Julho de 2024 a 04 de Julho de 2025, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do Art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993, c/c Art. 12, Decreto 7.892/2013;

3.2 Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a CONTRATANTE não estará obrigada a solicitar os itens 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,

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
SETOR DE CONTRATOS**

sendo, entretanto, assegurada ao beneficiário do registro, a preferência de fornecimento dos itens em igualdade de condições.

3.3 A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços o fornecedor assume o compromisso de atender, durante o prazo de sua vigência, os itens solicitados, 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 IV – DO ÓRGÃO GERENCIADOR, PARTICIPANTE E DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

4.1 O Órgão Gerenciador da referida ata de registro será a SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – SEMAFI e como demais órgãos participantes serão a Secretaria Municipal Saúde (SEMS), Secretaria Municipal de Infraestrutura (SEMINFRA), Secretaria Municipal de Agricultura (SEMAGRI), Secretaria de Cultura, Turismo, Desporto e Lazer (SECULT), Secretaria de Administração e Finanças (SEMAFI), Secretaria Municipal de Governo (SEMUG), Secretaria Municipal de Urbanismo (SEMUR), Secretaria Municipal do Verde e Meio Ambiente (SEMMA), Secretaria Municipal de Trânsito e Cidadania (SEMUTRAN), Secretaria Municipal de Educação (SEMEC), Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social (SEMDES), Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos (SEJUR), Secretaria Municipal de Planejamento (SEPLAN) e Controladoria Geral do Município (CGM);

4.2 Poderá utilizar-se desta Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao contratante, desde que devidamente comprovada a vantagem.

4.3 As aquisições ou as contratações adicionais, referentes às “Adesões” não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **cinquenta por cento** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

4.4 O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços **não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item** registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem, conforme o art. 22, §4º do Decreto Federal nº 7.892/13 e suas alterações.

4.5 Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

CLÁUSULA V – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

5.1 Emitir e encaminhar os pedidos dos itens mediante ordem de compra assinada por, no mínimo, 02 (duas) assinaturas dos a seguir indicados: Prefeito ou Vice-Prefeita e Secretário(a) Municipal da Secretaria solicitante;

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
SETOR DE CONTRATOS

- 5.2 Prestar as informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela contratada;
- 5.3 Exercer a fiscalização da Ata/Contrato, por servidores designados por meio de Portaria;
- 5.4 Rejeitar os produtos que não satisfizerem aos padrões exigidos nas especificações e recomendações da contratante;
- 5.5 Comunicar oficialmente à contratada quaisquer falhas verificadas que venham a infringir qualquer cláusula contratual, especialmente no que se refere às obrigações da contratada previstas neste Instrumento;
- 5.6 Mensurar, quantificar e precificar quaisquer danos causados ao patrimônio público, quando tenham sido causados pelos empregados da contratada durante o processo de execução d Ata/Contrato, para se for o caso fazer a retenção desses valores, por ocasião dos pagamentos, se aplicada à penalidade prevista neste Instrumento;
- 5.7 Reter, por ocasião de cada pagamento, os valores de cada penalidade, caso venham a ser aplicadas;
- 5.8 Efetuar os pagamentos, mediante apresentação de Notas Fiscais acompanhadas do pedido de compra (ordem de compra), emitidas conforme o item 28.1. Deve-se ressaltar a necessidade das notas fiscais virem acompanhadas dos respectivos DANFS (Documento Auxiliar da Nota Fiscal), os quais deverão conter o atesto de Recebimento pelo servidor que recebeu e conferiu o produto, conforme preceitua o Art. 62 a 63 da Lei nº 4.320/64.
- 5.9 Rescindir o(s) contrato(s), com as consequências contratuais previstas em Lei, em caso de não cumprimento regular das cláusulas contratuais, conforme previsto no Art. 78 e 79 da Lei 8.666/1993 e aplicar as sanções administrativas previstas em Lei;

CLÁUSULA VI – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA GARANTIA:

6.1 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 6.1.1 Atender os pedidos somente por meio de emissão de ordem de compras devidamente autorizada conforme o item 5.1;
- 6.1.2 Se responsabilizar pela substituição de qualquer item entregue fora dos padrões estabelecidos neste instrumento;
- 6.1.3 Se responsabilizar pela substituição de produtos que apresente defeito em até 7 (sete) dias de uso (defeitos de fabricação) substituindo por outro equivalente;
- 6.1.4 Oferecer garantia sobre os produtos entregues;
- 6.1.5 Especificar na Nota Fiscal o prazo da Garantia dos produtos;
- 6.1.6 Se responsabilizar pela entrega e garantia dos produtos conforme estabelecido neste Instrumento;
- 6.1.7 Arcar com as despesas referentes às entregas, bem como aquelas inerentes as devoluções de item não aceito pela contratante;
- 6.1.8 A contratada deverá apresentar as certidões que comprove a regularidade das obrigações Fiscais e Trabalhistas (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
SETOR DE CONTRATOS

e à Dívida Ativa da União; Certidão Negativa de Débito Junto ao FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do Contratado), por ocasião da entrega das notas. A administração poderá ainda solicitar outras certidões que se fizerem necessárias;

6.1.9 Assumir integral responsabilidade por danos ou prejuízos pessoais ou materiais que porventura venha causar à Prefeitura Municipal, ou a terceiros, por si, representantes, sucessores, subcontratados na realização dos serviços, isentando a Contratante de qualquer responsabilidade decorrentes dos mesmos

6.1.10 Permitir a fiscalização pela contratante.

6.2 DA GARANTIA:

6.2.1 Os Fornecedores que tiverem seus preços registrados prestarão à Prefeitura Municipal de Paragominas garantia integral contra quaisquer defeitos 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;

6.2.2 A garantia inclui a substituição dos itens defeituosos no prazo máximo de 7 (sete) dia, a contar da comunicação do fato, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Paragominas. Neste caso, as novas UNID.(s) empregadas na(s) substituição(ões) das defeituosas ou danificadas deverá(o) ter prazo de garantia igual ou superior ao da(s) substituída(s).

6.2.3 Fica(m) desobrigado(s) de qualquer garantia sobre o(s) material(is) quando se constatar que o defeito decorre de mau uso do(s) mesmo(s) ou negligência de prepostos da Prefeitura Municipal de Paragominas.

CLÁUSULA VII – DA SUBCONTRATAÇÃO:

7.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

CLÁUSULA VIII – DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:

8.1 A contratante fiscalizará a execução do contratado a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as cláusulas Ata/Contrato.

8.2 O acompanhamento e fiscalização da execução da Ata/Contrato da **SEMAFI** será realizado pela servidora **ANTONIA MARIA CLÉIA BRITO GONÇALVES**, matrícula nº 1014988, nomeada através da Portaria nº 15/2024, datada de 03 de Abril de 2024;

8.3 O acompanhamento e fiscalização da execução da Ata/Contrato da **SECULT** será pela servidora **ISAQUE SARMENTO DE LIRA**, matrícula nº 932099, nomeado através da portaria nº 012/2023-SECULT de 24 de Abril de 2023;

8.4 O acompanhamento e fiscalização da execução da Ata/Contrato da **SEMUR** será pela servidora **THAIS DE SOUZA OLIVEIRA**, matrícula nº 11183357, nomeado através da portaria nº 002/2024-SEMUR de 26 de Março de 2024;

8.5 O acompanhamento e fiscalização da execução da Ata/Contrato da **SEMAGRI** será pelo servidor **VILMAR CARVALHO COUTINHO FILHO**, matrícula nº 932300, nomeado através da portaria nº 001/2024-SEMAGRI de 08 de Janeiro de 2024;

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
SETOR DE CONTRATOS**

8.6 O acompanhamento e fiscalização da execução da Ata/Contrato da **SEMINFRA** será pela servidora **ANA MARA SANTOS ALVES**, matrícula nº1025273, nomeado através da portaria nº004/2024-SEMINFRA de 25 de Março de 2024;

8.7 O acompanhamento e fiscalização da execução da Ata/Contrato da **SEMUTRAN** será realizado pela servidora **KEILA HOLANDA DE OLIVEIRA LIMA**, matrícula nº1123836, nomeada através da portaria nº10/2024-SEMUTRAN de 19 de Março de 2024;

8.8 O acompanhamento e fiscalização da execução da Ata/Contrato da **SEMS** será realizado pela servidora **MARIA DIANDRA CORREIA DOS SANTOS**, matrícula nº1124202, nomeada através da portaria nº031/2022/SEMS/G.SEC de 08 de agosto de 2022;

8.9 O acompanhamento e fiscalização da execução da Ata/Contrato da **SEMEC** será realizado pelos servidores **ALAN MODESTO DE CASTRO**, matrícula nº1119328 e **GEISIONE DOS SANTOS NASCIMENTO**, matrícula nº1056152, nomeados através da Portaria 03/2024-SEMEC de 26 de Março de 2024;

8.10 O acompanhamento e fiscalização da execução da Ata/Contrato da **SEMDES** será realizado por servidor designado através de Portaria;

8.11 O acompanhamento e fiscalização da execução da Ata/Contrato da **SEMMA** será realizado por servidor designado através de Portaria;

8.12 O acompanhamento e fiscalização da execução da Ata/Contrato da **SEJUR** será realizado pela servidora **PRISCILA DUARTE DE OLIVEIRA GARUZZI**, matrícula nº1120834, nomeada através da portaria nº02/2022/SEJUR de 01 de Setembro de 2022;

8.13 O acompanhamento e fiscalização da execução da Ata/Contrato da **SEPLAN** será realizado pelo servidor **FRANCISCO LIMA MUNIZ FILHO**, matrícula nº1124131, nomeado através da portaria nº02/2024/SEJUR de 02 de Maio de 2022, devendo, portanto o setor competente promover anotações em registro próprio, contendo as ocorrências relacionadas à execução Ata/Contratos, sempre buscando a regularização das falhas detectadas, exigindo assim o fiel cumprimento do objeto contratual.

8.14 Compete à fiscalização, desde a expedição da ordem de compra, até o término da Ata/Contrato:

8.14.1 Solucionar as dúvidas de natureza executiva;

8.14.2 Acompanhar a execução Ata/Contrato, com vistas aos pagamentos requeridos e processados pela Contratada;

8.14.3 Dar ciência à Prefeitura Municipal, de ocorrências que possam levar à aplicação de penalidades ou cancelamento/rescisão da Ata/Contrato.

CLÁUSULA IX – DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA:

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

9.2 O prazo para entrega será de no máximo 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir do recebimento da ordem de compra;

9.3 O fornecedor deverá se responsabilizar pela entrega dos itens nas quantidades solicitadas dentro dos prazos estabelecidos;

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
SETOR DE CONTRATOS**

9.4 O fornecedor deverá entregar os itens somente e de acordo com os pedidos de compras realizados (ordem de Compra) contendo as assinaturas do Prefeito/Vice Prefeita em conjunto com os Secretários Municipais conforme a secretaria solicitante;

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

9.6 Os itens solicitados pela Secretaria Municipal de Saúde deverão ser entregues diretamente da SEMS (Secretaria Municipal de Saúde) sito na rua Vitória da Conquista, nº 708 – Bairro – Centro, para o funcionário credenciado a receber. A entrega será mediante solicitação através de ordem de compra a ser expedida pela CONTRATANTE e DEFERIMENTO pelo Sr. Prefeito Municipal.

9.7 Os itens solicitados pela Secretaria Municipal de Educação (Escolas Zona Rural e Indígena) 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 de 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.

9.8 Os itens solicitados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social deverão ser entregues diretamente na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social (SEMDES), localizada na Cleodoval Gonçalves, nº 100, Bloco I, Bairro Cidade Nova. A entrega será mediante solicitação através de ordem de compra a ser expedida pela CONTRATANTE e DEFERIMENTO pelo Sr. Prefeito Municipal.

9.9 Os itens solicitados pela Secretaria Municipal de Infraestrutura deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Infraestrutura (SEMINFRA), na Avenida Monte Líbano, s/n, Setor Industrial, em frente a Cerâmica Dalsam. A entrega será mediante solicitação através de ordem de compra a ser expedida pela CONTRATANTE e DEFERIMENTO pelo Sr. Prefeito Municipal.

9.10 Os itens solicitados pela Secretaria de Cultura, Turismo, Desporto e Lazer deverão ser entregues na Secretaria de Cultura, Turismo, Desporto e Lazer (SECULT) na avenida Presidente Vargas, s/nº (Espaço Cultural) – Centro. A entrega será mediante solicitação através de ordem de compra a ser expedida pela CONTRATANTE e DEFERIMENTO pelo Sr. Prefeito Municipal.

9.11 Os itens solicitados pela Secretaria Municipal de Agricultura deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Agricultura (SEMAGRI), na Rua Gonçalves Ledo nº 30 – Centro. A entrega será mediante solicitação através de ordem de compra a ser expedida pela CONTRATANTE e DEFERIMENTO pelo Sr. Prefeito Municipal.

9.12 Os itens solicitados pela Secretaria Municipal de Urbanismo deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Urbanismo (SEMUR), na Rua Jorge Longo, s/n - Bairro da Promissão – (Parque Ambiental Adhemar Monteiro). A entrega será mediante solicitação através de ordem de compra a ser expedida pela CONTRATANTE e DEFERIMENTO pelo Sr. Prefeito Municipal.

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
SETOR DE CONTRATOS

9.13 Os itens solicitados pela Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente deverão ser entregues na Municipal do Verde e do Meio Ambiente (SEMMA), na Rodovia Clodomiro Bicalho, s/n, Pólo Moveleiro – Setor Amarelo, Distrito Industrial. A entrega será mediante solicitação através de ordem de compra a ser expedida pela CONTRATANTE e DEFERIMENTO pelo Sr. Prefeito Municipal.

9.14 Os itens solicitados pela Secretaria Municipal de Trânsito e Cidadania deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Trânsito e Cidadania (SEMUTRAN), na Rua Eduardo Magalhães, Nº. 10, Residencial Olga Moreira – Bairro Promissão III. A entrega será mediante solicitação através de ordem de compra a ser expedida pela CONTRATANTE e DEFERIMENTO pelo Sr. Prefeito Municipal.

9.15 Os itens solicitados pelas demais Secretarias deverão ser entregues diretamente na Coordenadoria de Suprimentos e Almojarifado, sito na Rua do Contorno, nº 1212, Centro. A entrega será mediante solicitação através de ordem de compra a ser expedida pela CONTRATANTE e DEFERIMENTO pelo Sr. Prefeito Municipal.

CLÁUSULA X – DO PAGAMENTO:

10.1 O pagamento será realizado mediante disponibilidade dos recursos em depósito em conta-corrente no nome da Contratada, na agência e estabelecimento bancário indicados por ela, com nota fiscal devidamente atestada pelo responsável designado.

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

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

10.4 Ficará reservada a contratante de suspender o pagamento, até a regularização da situação se, durante a execução Ata/Contrato forem identificadas não conformidades relacionadas às obrigações da contratada.

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

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

10.7 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
SETOR DE CONTRATOS

10.8 A contratada deverá apresentar as certidões que comprove a regularidade das obrigações Fiscais e Trabalhistas (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Certidão Negativa de Débito Junto ao FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do Contratado), por ocasião da entrega das notas. A administração poderá ainda solicitar outras certidões que se fizerem necessárias;

10.9 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 XI – DO REAJUSTE/REPACTUAÇÃO E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

11.1 Com vistas à manutenção do equilíbrio – financeiro do contrato, poderá ser promovida revisão do preço contratual, desde que eventuais solicitações nesse sentido estejam acompanhadas de comprovação da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato, nos termos do disposto no artigo 65, inciso II, alínea “d”, da Lei N° 8.666/93, nas condições a seguir:

11.1.1 Os Contratos somente serão reajustados para fins de atualização monetária a pedido do Contratado, após 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias da contratação. O índice inflacionário utilizado deve ser oficial ou que reflitam a variação dos custos, e deve ser diretamente relacionado ao objeto do Contrato (Lei 8.666/93 c/c Lei 10.192/2001);

11.1.2 O reequilíbrio de preços, quando solicitada pelo contratado, deverá acompanhar Planilha de Custos de Formação de Preços, bem como documentos comprobatórios do aumento dos custos do contrato e será analisada pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças e pelo Prefeito Municipal para posterior decisão de deferimento ou não.

11.1.3 O reajuste deverá ser precedido de cálculo e demonstração analítica do aumento, de acordo com o índice oficial.

11.1.4 As solicitações descritas acima deverão ser encaminhadas ao Setor de Contratos/Licitação, devidamente protocolado no endereço: Rua do Contorno, 1212, Célio Miranda, CEP: 68.625-245.

CLÁUSULA XII – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

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

12.1.1 Manter comportamento inadequado durante o Pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
SETOR DE CONTRATOS

12.1.2 Deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos e multa de 20% sobre o valor do último lance ofertado;

12.1.3 Executar a Ata/Contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

12.1.4 Executar o a Ata/Contrato com atraso injustificado, até o limite de 10 (dez) dias, após os quais será considerada inexecução contratual: multa diária de 1% sobre o valor dos produtos/serviços não entregues/executados;

12.1.5 Rescisão contratual por inadimplemento da contratada: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos e multa de 20% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido da Ata/Contrato;

12.1.6 Causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado a Ata/Contrato.

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

12.3 As multas pecuniárias referidas nesta cláusula deverão ser colocadas à disposição da Prefeitura Municipal, através da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, no prazo de 48 horas, contados da ciência da contratada;

12.4 As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a de multa diária, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

12.5 As Sanções estabelecidas, neste instrumento, não excluem outras previstas em Lei, nem a responsabilidade da licitante/contratada por perdas e danos que der causa pela prática de irregularidades.

12.6 As sanções estabelecidas, neste instrumento, não impedem a anulação/revogação da licitação ou cancelamento/rescisão da Ata/Contrato, a critério exclusivo da Administração.

CLÁUSULA XIII – DA CONTRATAÇÃO COM OS FORNECEDORES:

13.1 A contratação com o fornecedor registrado observará a classificação segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva da licitação que deu origem a presente ata e será formalizada mediante:

13.1.1 Instrumento contratual;

13.1.2 Emissão de nota de empenho de despesa;

13.1.3 Autorização de compra; ou outro instrumento similar, conforme disposto no artigo 62 da Lei nº 8.666/93, e obedecidos os requisitos pertinentes do Decreto nº 7.892/13.

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

13.2.1 Efetuar a nota de empenho ou instrumento equivalente;

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
SETOR DE CONTRATOS

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

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

13.4 Previamente à formalização de cada contratação, o órgão gerenciador realizará consulta que entender necessário para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público Municipal e verificar a manutenção das condições de habilitação;

13.5 A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões contratuais que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

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

13.7 A contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

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

CLÁUSULA XIV - DOS ACRÉSCIMOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO:

14.1 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA XV - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

15.1 O fornecedor terá seu preço cancelado da Ata de Registro de Preços quando:

15.1.1 Descumprir as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços;

15.1.2 Não assinar o contrato administrativo no prazo estabelecido pelo ordenador de despesa;

15.1.3 Não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior aqueles praticados no mercado;

15.1.4 Sofrer sanções administrativas previstas nos incisos III e IV do caput do artigo 87, da Lei 8.666/93, ou no artigo 7º da Lei nº 10.520/02, e não mantiver as condições de habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços, salvo o porte da empresa;

15.2 Ocorrendo quaisquer das hipóteses previstas nas alíneas “15.1.1”, “15.1.2” e “15.1.3” do artigo acima, a Prefeitura Municipal de Paragominas instaurará processo administrativo específico visando o cancelamento do registro de preços, assegurando o contraditório e a ampla defesa;

15.3 O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor, à vista de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou de força maior, que prejudique o cumprimento da Ata de Registro de Preços, comprovados e justificados;

15.4 A Ata de Registro de Preços será cancelada automaticamente quando:

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
SETOR DE CONTRATOS

- 15.4.1 Por decurso do prazo de vigência;
- 15.5 Não restarem fornecedores registrados.

CLÁUSULA XVI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

- 16.1 Integram esta Ata, o Edital do Pregão Eletrônico para Sistema de Registro de Preços nº 9/2023-00052 e a proposta da empresa classificada em 1º lugar.
- 16.2 Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas desta Ata/Contrato serão decididos pela Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 10.520, de 2002, na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, na Lei Complementar nº 123, de 2006, e na Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas, que fazem parte integrante deste instrumento, independente de suas transcrições.
- 16.3 A publicação resumida desta Ata de Registro de Preço na imprensa oficial, condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Contratante.
- 16.4 As questões decorrentes da utilização da presente Ata, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da cidade de Paragominas/Pa, com exclusão de qualquer outro.

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, 04 de Julho de 2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
JOÃO LUCIDIO LOBATO PAES
 PREFEITO MUNICIPAL
 COMPRADOR

BT COMÉRCIO INTELIGENTE LTDA
LUCAS GRIEBELER SANDI
 FORNECEDORA

Testemunhas:

1) _____ 2) _____

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
SETOR DE CONTRATOS

ANEXO I

PREGÃO ELETRÔNICO 9/2023-00052-SRP
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 759/2024

Objeto: Registro de Preços para eventual e provável “**Aquisição de materiais de consumo (hidráulico/elétrico) para manutenção dos bens imóveis utilizados pelas Secretarias Municipais**”.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
099653	FURADEIRA 127V GBS 13 RE 127W	UNIDADE	11,00	178,160	1.959,76
				VALOR GLOBAL R\$	1.959,76

Paragominas/PA, 04 de Julho de 2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
JOÃO LUCIDIO LOBATO PAES
 PREFEITO MUNICIPAL
 COMPRADOR

BT COMÉRCIO INTELIGENTE LTDA
LUCAS GRIEBELER SANDI
 FORNECEDORA

Testemunhas:

1) _____ 2) _____



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 1F38-5816-3994-7AEA

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ JOAO LUCIDIO LOBATO PAES (CPF 047.XXX.XXX-91) em 05/07/2024 15:08:10 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://paragominas.1doc.com.br/verificacao/1F38-5816-3994-7AEA>