

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS, DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
 EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇO
 Nº 9/2018-000XX – SRP, COM COTA RESERVADA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE
 PEQUENO PORTE, CONFORME DISCIPLINA NO ART. 39 DA LEI MUNICIPAL Nº. 769/2011.

**ANEXO III - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/201X
 PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 9/2018-000XX**

Aos X dias do mês de X de 201X, 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 nº 8.250/2014, Lei nº 8.666, de 21/06/93 e das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 9/2018-000XX, de 09 de novembro de 201X, devidamente homologado em X de X de 201X, RESOLVE registrar os preços para “AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO E PERMANENTES”, tendo sido os referidos preços oferecidos pelas empresas X, cuja proposta foi classificada em primeiro lugar no certame supracitado conforme anexo.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1 “AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO E PERMANENTES, TAIS COMO: HOSPITALAR, MOBILIÁRIO EM GERAL, MEDIÇÃO E ORIENTAÇÃO, UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS E EQUIPAMENTO DE PROCESSAMENTO DE DADOS PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SEUS PROGRAMAS, HOSPITAL MUNICIPAL E UPA”.

CLÁUSULA II - DA VIGÊNCIA DA ATA:

- 2.1 A presente Ata de Registro de Preços terá validade de XX/XX/201X a XX/XX/201X.
- 2.2 Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a CONTRATANTE não estará obrigada a adquirir os produtos/materiais/equipamentos 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.
- 2.3 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 TERCEIRA - DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

- 3.1 O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Saúde de Paragominas – SEMS;
- 3.2 É participante o seguinte órgão: Secretaria Municipal de Saúde de Paragominas – SEMS e Secretaria Municipal de Educação;
- 3.3 Não 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.
- 3.4 Não serão permitidas adesões a presente ata de registro de preços, segundo decisão discricionária desta administração.

CLÁUSULA IV - DAS CONDIÇÕES PARA AS AQUISIÇÕES:

- 4.1 As aquisições serão solicitadas mediante Ordem de Compra;
- 4.2 O Fornecedor ficará obrigado a atender as solicitações efetuadas durante a vigência desta ATA, mesmo que os serviços/produtos deles decorrentes estiverem prevista para data posterior à do seu vencimento.

CLÁUSULA V – DO PAGAMENTO E DA ENTREGA:

5.1 DO PAGAMENTO:

- 5.1.1 Efetuar os pagamentos dos materiais/equipamentos solicitados, mediante a apresentação de Notas Fiscais, que deverão vir acompanhadas do pedido de compra (ordem de compra) que deverá

conter as assinaturas indicadas: Prefeito/Vice-Prefeito e Secretário Municipal de Educação para os itens destinados a Secretaria Municipal de Educação ou Prefeito/Vice-Prefeito, Superintendente da Central de Abastecimento Farmacêutico e Secretário Municipal de Saúde para os itens destinados a Secretaria Municipal de Saúde. De se ressaltar a necessidade de as Notas Fiscais virem acompanhadas dos respectivos DANFS (Documento Auxiliar da Nota Fiscal) os quais deverão conter o ATESTO de recebimento pelo servidor que recebeu e conferiu o material/equipamento relacionado em tais documentos, conforme preceitua o Art. 62 a 63 da Lei 4.320/64.

5.1.2 A Contratada deverá possuir conta bancária corrente junto a qualquer Instituição de Crédito dentro do país. Não se permitirá, portanto, outra forma de pagamento que não seja a de crédito em conta, o que vem cumprir as normativas do Decreto da Presidência da República 6.170 de 25 de julho de 2007.

5.2 DA ENTREGA:

5.2.1 Secretaria Municipal de Educação:

- a) Entregar materiais/equipamentos de boa qualidade, sem defeitos, sem violação da embalagem, com manual em língua portuguesa, com todos os itens e acessórios de fabricação;
- b) Entregar os itens no Departamento de Almoxarifado Central da Secretaria Municipal de Educação, sito a Rua Projetada s/nº ao lado da Delegacia da Mulher, de acordo com os pedidos de compras realizados (ordem de compra), assinados pelo Secretário Municipal de Educação, responsável pelo Departamento de Bens Patrimoniais em conjunto com Prefeito ou Vice;
- c) Efetuar as entregas no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, no caso de fornecedores localizados no Estado do Pará e 8 (oito) dias úteis, no caso de empresas de outros Estados, contado a partir do recebimento da ordem de compra;
- d) Se responsabilizar pela entrega dos itens dentro dos prazos estabelecidos.
- e) Entregar os itens acompanhados de documento fiscal e termo de garantia dos mesmos.

5.2.2 Secretaria Municipal de Saúde, Hospital Municipal e UPA:

- a) Entregar materiais/equipamentos de boa qualidade, sem defeitos, sem violação da embalagem, com manual em língua portuguesa, com todos os itens e acessórios de fabricação;
- b) Entregar os itens mediante o recebimento de ordem de compra, que deverá conter as assinaturas indicadas: Prefeito ou Vice Prefeito, Secretário Municipal de Saúde em conjunto com a Superintendente da Central de Abastecimento Farmacêutico;
- c) Entregar os itens na Central de Abastecimento Farmacêutico da Prefeitura deste Município, localizada na Rua do Contorno, Nº 1212 centro, CEP. 68.625-970;
- d) Entregar os itens em até 10 (dez) dias úteis, a partir do recebimento do pedido de compra, para empresas localizadas na região e em até 20 (vinte) dias úteis para empresas localizadas fora da região, contados a partir do recebimento do pedido de compras.

CLÁUSULA VI - DA GARANTIA:

6.1 Os Fornecedores que tiverem seus preços registrados prestarão à Prefeitura Municipal de Paragominas garantia integral contra qualquer defeito de fabricação que os materiais/equipamentos venham 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 A garantia inclui a substituição dos materiais/equipamentos defeituosos no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, a contar da comunicação do fato, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Paragominas. Neste caso, as novas UNIDS empregadas nas substituições das defeituosas ou danificadas deverão ter prazo de garantia igual ou superior ao das substituídas.

6.3 Entregar os itens acompanhados de documento fiscal e termo de garantia dos mesmos:

6.4 Os itens considerados equipamentos, deverão contar com a garantia igual ou superior a **01 (um) ano**, contados a partir da emissão da nota fiscal de venda e contar ainda com assistência técnica no estado do Pará.

6.5 Ficam os Fornecedores que tiveram seus preços registrados desobrigados de qualquer garantia sobre os materiais/equipamentos quando se constatar que o defeito decorre de mau uso dos mesmos ou negligência de prepostos da Prefeitura Municipal de Paragominas.

CLÁUSULA VII - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 7.1 Emitir e encaminhar os pedidos dos itens mediante ordem de compra assinada por, no mínimo, 02 (duas) assinaturas dos a seguir indicados: Prefeito/Vice-Prefeito e Secretário Municipal de Educação para os itens destinados a Secretaria Municipal de Educação ou Prefeito/Vice-Prefeito e Secretário Municipal de Saúde para os itens destinados a Secretaria Municipal de Saúde.
- 7.2 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos colaboradores da contratada;
- 7.3 Efetuar o pagamento de acordo com os pedidos emitidos através de ordem de compra, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
- 7.4 Comunicar oficialmente à contratada quaisquer falhas verificadas que venham a infringir qualquer cláusula contratual, especialmente no que se refere às obrigações da contratada;
- 7.5 Mensurar, quantificar e precificar quaisquer danos causados ao patrimônio público, quando tenham sido causados pelos empregados da contratada durante o processo de entrega, para se for o caso fazer a retenção desses valores, por ocasião dos pagamentos, se aplicada às penalidades previstas em edital/contrato;
- 7.6 Reter, por ocasião de cada pagamento, os valores de cada penalidade, caso venham a ser aplicadas;
- 7.7 Exercer a fiscalização do contrato, por servidores designados por meio de Portaria;
- 7.8 A contratante deverá efetuar os pagamentos do material solicitado, mediante a apresentação de Notas Fiscais, que deverão vir acompanhadas do pedido de compra. De se ressaltar a necessidade de as Notas Fiscais virem acompanhadas dos respectivos DANFS (Documento Auxiliar da Nota Fiscal) os quais deverão conter o ATESTO de Recebimento pelo servidor que recebeu e conferiu o material relacionado em tais documentos, conforme preceitua o Art. 62 a 63 da Lei 4.320/64.
- 7.9 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 VIII - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1 Secretaria Municipal de Educação:

- a) Entregar os itens no Departamento de Almoxarifado Central da Secretaria Municipal de Educação, sito a Rua Projetada s/nº ao lado da Delegacia da Mulher, de acordo com os pedidos de compras realizados (ordem de compra), assinados pelo Secretário Municipal de Educação, responsável pelo Departamento de Bens Patrimoniais em conjunto com Prefeito ou Vice;
- b) Se responsabilizar pela entrega dos itens dentro dos prazos estabelecidos;
- c) Atender aos pedidos somente por meio de emissão de ordem de compras emitidas pela contratante;
- d) Se responsabilizar pela substituição do item entregue fora dos padrões estabelecidos no edital;
- e) Se responsabilizar pela substituição dos itens que apresente defeito de funcionamento em até 7 (sete) dias após a entrega substituindo por outro equivalente;
- f) Os itens permanentes deverão ter garantia de no mínimo 1 (um) ano, contados a partir da emissão das notas fiscais;
- g) Arcar com as despesas referentes a entrega, bem como aquelas inerentes as devoluções de item não aceito pela contratante.
- h) Manter a garantia dos equipamentos pelo mesmo prazo concedido pelo Fabricante;
- i) Especificar na Nota Fiscal o prazo da Garantia dos equipamentos;
- j) Todos os custos com transportes, referentes à entrega correrá por conta da contratada.

8.2 Secretaria Municipal de Saúde, Hospital Municipal e UPA:

- a) Entregar materiais/equipamentos de boa qualidade, sem defeitos, sem violação da embalagem, com manual em língua portuguesa, com todos os itens e acessórios de fabricação;
- b) Entregar os itens mediante o recebimento de ordem de compra, que deverá conter as assinaturas indicadas: Prefeito ou Vice Prefeito, Secretário Municipal de Saúde em conjunto com a Superintendente da Central de Abastecimento Farmacêutico;
- c) Entregar os itens na Central de Abastecimento Farmacêutico da Prefeitura deste Município, localizada na Rua do Contorno, Nº 1212 centro, CEP. 68.625-970;

- d) Entregar os itens em até 10 (dez) dias úteis, a partir do recebimento do pedido de compra, para empresas localizadas na região e em até 20 (vinte) dias úteis para empresas localizadas fora da região, contados a partir do recebimento do pedido de compras;
- e) **Garantia:** Os itens considerados equipamentos, deverão contar com a garantia igual ou superior a 01 (um) ano, contados a partir da emissão da nota fiscal de venda e contar ainda com assistência técnica no estado do Pará;
- f) Arcar com todas as despesas de transporte da origem ao destino dos bens.

CLÁUSULA IX - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

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

9.1.1 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;

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

9.1.3 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 serviços não executados;

9.1.4 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;

9.1.5 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.

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

9.3 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;

9.4 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 X - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS:

10.1 A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei nº 8.666/1993.

10.2 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.

10.3 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.

10.4 Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

10.5 Na hipótese do parágrafo anterior, o Contratante convocará os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

10.6 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:

10.6.1 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;

10.6.2 Convocar os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

10.7 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;

10.8 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;

10.9 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.

10.10 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).

10.11 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.

10.12 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.

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

11.1 O Fornecedor terá o seu Registro de Preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa:

11.1.1 Não cumprir as condições da Ata de Registro de Preço;

11.1.2 Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, ou não assinar o contrato, no prazo estabelecido pela administração, sem justificativa aceitável;

11.1.3 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;

11.2 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:

11.2.1 Por razões de interesse público;

11.2.2 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 XII – DA CONTRATAÇÃO COM OS FORNECEDORES:

12.1 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:

12.1.1 Instrumento contratual;

12.1.2 Emissão de nota de empenho de despesa;

12.1.3 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.

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

12.2.1 Efetuar a nota de empenho ou instrumento equivalente;

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

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

12.4 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;

12.5 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;

- 12.6 É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato;
- 12.7 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;
- 12.8 A emissão das ordens de fornecimento, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial, será igualmente autorizada pelo órgão requisitante.

CLÁUSULA XIII – DOS ACRÉSCIMOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO:

13.1 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 XIV - DOS PREÇOS:

14.1 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.

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

CLÁUSULA XV – DA FISCALIZAÇÃO:

15.1 A contratante fiscalizará o Contrato a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as suas cláusulas;

15.2 Com relação à qualidade, será aprovada pela Comissão instituída pela Prefeitura Municipal de Paragominas e caso não estejam nos padrões exigidos, a contratada sofrerá as sanções prevista em lei;

15.3 O(s) Fornecedor(es) é(são) o(s) único(s) e exclusivo(s) responsável(is) pelo fornecimento dos itens objeto desta(e) Ata/Contrato. A contratante através de comissão especialmente designada, fiscalizará a execução da(o) Ata/Contrato sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, competindo à mesma:

15.3.1 Solucionar as dúvidas de natureza executiva;

15.3.2 Dar ciência à Prefeitura Municipal, de ocorrências que possam levar à aplicação de penalidades ou rescisão da(o) Ata/Contrato.

15.4 A fiscalização da execução do (s) Contrato/Ata será realizada pelo servidor designado através da Portaria nº 007/2018, de 18 de Junho de 2018.

CLÁUSULA XVI- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

16.1 Integram esta Ata o Edital do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 9/2018-000XX-SRP e a proposta da empresa classificada em 1º lugar.

16.2 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.

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, com exclusão de qualquer outro.

16.5 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 XXXX de 201X.

PREFEITURA MUN. DE PARAGOMINAS
XXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATANTE

FORNECEDORES

XXXXXXX
XXXXXXX

TESTEMUNHAS: 1. _____ 2. _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS, DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇO
Nº 9/2018-000XX – SRP, COM COTA RESERVADA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE
PEQUENO PORTE, CONFORME DISCIPLINA NO ART. 39 DA LEI MUNICIPAL Nº. 769/2011.

ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº XXX/2018

Contrato Administrativo para “**AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO E PERMANENTE**”, que entre si celebram de um lado a PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS/X, 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. XX, brasileiro, casado, portador do CPF nº XXX e Carteira de Identidade nº XX, residente e domiciliado na Rua XX, Nº XX, Centro, CEP XXX, denominado por este ato CONTRATANTE, e do outro, a empresa XX, inscrita no CNPJ nº XX, situada na Rua XXX, Nº XX, XX, CEP: XX, representada pelo Sr(a). XX, brasileira, portador(a) do CPF nºXXXX e Carteira de Identidade nº XXX, residente e domiciliado na Rua dos XX, Nº XX, Bairro XX CEP XX, XX, denominada para este ato CONTRATADA têm justos e acordados o que melhor se declara, nas cláusulas e condições:

CLÁUSULA I - ORIGEM:

1.1 Este Contrato tem por fundamento, **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 9/2018-000XX – SRP, DE XX DE XXXX DE 20XX**, devidamente homologado em XX de XXXX de 201X, pelo Exmº. Sr. Prefeito Municipal de Paragominas.

CLÁUSULA II – FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA:

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

CLÁUSULA III - DO OBJETO:

3.1 Este contrato tem por objeto: “**AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO E PERMANENTES, TAIS COMO: HOSPITALAR, MOBILIÁRIO EM GERAL, MEDIÇÃO E ORIENTAÇÃO, UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS E EQUIPAMENTO DE PROCESSAMENTO DE DADOS PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SEUS PROGRAMAS, HOSPITAL MUNICIPAL E UPA**”.

CLÁUSULA IV – DO VALOR:

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

CLÁUSULA V – DO REAJUSTE/RE Pactuação:

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.

CLÁUSULA VI – DO PAGAMENTO E DA ENTREGA:

6.1 DO PAGAMENTO

6.1.1 Efetuar os pagamentos dos materiais/equipamentos solicitados, mediante a apresentação de Notas Fiscais, que deverão vir acompanhadas do pedido de compra (ordem de compra) que deverá conter as assinaturas indicadas: Prefeito/Vice-Prefeito e Secretário Municipal de Educação para os itens destinados a Secretaria Municipal de Educação ou Prefeito/Vice-Prefeito, Superintendente da Central de Abastecimento Farmacêutico e Secretário Municipal de Saúde para os itens destinados a Secretaria Municipal de Saúde. De se ressaltar a necessidade de as Notas Fiscais virem acompanhadas dos respectivos DANFS (Documento Auxiliar da Nota Fiscal) os quais deverão conter o ATESTO de recebimento pelo servidor que recebeu e conferiu o material/equipamento relacionado em tais documentos, conforme preceitua o Art. 62 a 63 da Lei 4.320/64.

6.1.2 A Contratada deverá possuir conta bancária corrente junto a qualquer Instituição de Crédito dentro do país. Não se permitirá, portanto, outra forma de pagamento que não seja a de crédito em conta, o que vem cumprir as normativas do Decreto da Presidência da República 6.170 de 25 de julho de 2007.

6.3 DA ENTREGA:

6.3.1 Secretaria Municipal de Educação:

- a) Entregar materiais/equipamentos de boa qualidade, sem defeitos, sem violação da embalagem, com manual em língua portuguesa, com todos os itens e acessórios de fabricação;
- b) Entregar os itens no Departamento de Almoarifado Central da Secretaria Municipal de Educação, sito a Rua Projetada s/nº ao lado da Delegacia da Mulher, de acordo com os pedidos de compras realizados (ordem de compra), assinados pelo Secretário Municipal de Educação, responsável pelo Departamento de Bens Patrimoniais em conjunto com Prefeito ou Vice;
- c) 11.3 Efetuar as entregas no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, no caso de fornecedores localizados no Estado do Pará e 8 (oito) dias úteis, no caso de empresas de outros Estados, contado a partir do recebimento da ordem de compra;
- d) Se responsabilizar pela entrega dos itens dentro dos prazos estabelecidos.
- e) Entregar os itens acompanhados de documento fiscal e termo de garantia dos mesmos.

6.3.2 Secretaria Municipal de Saúde, Hospital Municipal e UPA:

- a) Entregar materiais/equipamentos de boa qualidade, sem defeitos, sem violação da embalagem, com manual em língua portuguesa, com todos os itens e acessórios de fabricação;
- b) Entregar os itens mediante o recebimento de ordem de compra, que deverá conter as assinaturas indicadas: Prefeito ou Vice Prefeito, Secretário Municipal de Saúde em conjunto com a Superintendente da Central de Abastecimento Farmacêutico;
- c) Entregar os itens na Central de Abastecimento Farmacêutico da Prefeitura deste Município, localizada na Rua do Contorno, Nº 1212 centro, CEP. 68.625-970;
- d) Entregar os itens em até 10 (dez) dias úteis, a partir do recebimento do pedido de compra, para empresas localizadas na região e em até 20 (vinte) dias úteis para empresas localizadas fora da região, contados a partir do recebimento do pedido de compras.

CLÁUSULA VII – DA VIGÊNCIA:

7.1 O contrato terá validade de até 01 (um) ano, podendo, ser prorrogado nos casos previstos nos parágrafos 1º e ou 2º do Art. 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA VIII - DOS RECURSOS FINANCEIROS:

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

8.1.1 XXXXXXXXXX

CLÁUSULA IX – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA:

9.1 DA CONTRATANTE:

9.1.1 Emitir e encaminhar os pedidos dos itens mediante ordem de compra assinada por, no mínimo, 02 (duas) assinaturas dos a seguir indicados: Prefeito/Vice-Prefeito e Secretário Municipal de

Educação para os itens destinados a Secretaria Municipal de Educação **ou** Prefeito/Vice-Prefeito e Secretário Municipal de Saúde para os itens destinados a Secretaria Municipal de Saúde.

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

9.1.3 Efetuar o pagamento de acordo com os pedidos emitidos através de ordem de compra, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;

9.1.4 Comunicar oficialmente à contratada quaisquer falhas verificadas que venham a infringir qualquer cláusula contratual, especialmente no que se refere às obrigações da contratada;

9.1.5 Mensurar, quantificar e precificar quaisquer danos causados ao patrimônio público, quando tenham sido causados pelos empregados da contratada durante o processo de entrega, para se for o caso fazer a retenção desses valores, por ocasião dos pagamentos, se aplicada às penalidades previstas em edital/contrato;

9.1.6 Reter, por ocasião de cada pagamento, os valores de cada penalidade, caso venham a ser aplicadas;

9.1.7 Exercer a fiscalização do contrato, por servidores designados por meio de Portaria;

9.1.8 A contratante deverá efetuar os pagamentos do material solicitado, mediante a apresentação de Notas Fiscais, que deverão vir acompanhadas do pedido de compra. De se ressaltar a necessidade de as Notas Fiscais virem acompanhadas dos respectivos DANFS (Documento Auxiliar da Nota Fiscal) os quais deverão conter o ATESTO de Recebimento pelo servidor que recebeu e conferiu o material relacionado em tais documentos, conforme preceitua o Art. 62 a 63 da Lei 4.320/64.

9.1.9 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;

9.2 DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA:

9.2.1 Secretaria Municipal de Educação:

- a) Entregar os itens no Departamento de Almoxarifado Central da Secretaria Municipal de Educação, sito a Rua Projetada s/nº ao lado da Delegacia da Mulher, de acordo com os pedidos de compras realizados (ordem de compra), assinados pelo Secretário Municipal de Educação, responsável pelo Departamento de Bens Patrimoniais em conjunto com Prefeito ou Vice;
- b) Se responsabilizar pela entrega dos itens dentro dos prazos estabelecidos;
- c) Atender aos pedidos somente por meio de emissão de ordem de compras emitidas pela contratante;
- d) Se responsabilizar pela substituição do item entregue fora dos padrões estabelecidos no edital;
- e) Se responsabilizar pela substituição dos itens que apresente defeito de funcionamento em até 7 (sete) dias após a entrega substituindo por outro equivalente;
- f) Os itens permanentes deverão ter garantia de no mínimo 1 (um) ano, contados a partir da emissão das notas fiscais;
- g) Arcar com as despesas referentes a entrega, bem como aquelas inerentes as devoluções de itens não aceito pela contratante.
- h) Manter a garantia dos equipamentos pelo mesmo prazo concedido pelo Fabricante;
- i) Especificar na Nota Fiscal o prazo da Garantia dos equipamentos;
- j) Todos os custos com transportes, referentes à entrega correrá por conta da contratada.

9.2.2 Secretaria Municipal de Saúde, Hospital Municipal e UPA:

- a) Entregar materiais/equipamentos de boa qualidade, sem defeitos, sem violação da embalagem, com manual em língua portuguesa, com todos os itens e acessórios de fabricação;
- b) Entregar os itens mediante o recebimento de ordem de compra, que deverá conter as assinaturas indicadas: Prefeito ou Vice Prefeito, Secretário Municipal de Saúde em conjunto com a Superintendente da Central de Abastecimento Farmacêutico;
- c) Entregar os itens na Central de Abastecimento Farmacêutico da Prefeitura deste Município, localizada na Rua do Contorno, Nº 1212 centro, CEP. 68.625-970;
- d) Entregar os itens em até 10 (dez) dias úteis, a partir do recebimento do pedido de compra, para empresas localizadas na região e em até 20 (vinte) dias úteis para empresas localizadas fora da região, contados a partir do recebimento do pedido de compras;

- e) **Garantia:** Os itens considerados equipamentos, deverão contar com a garantia igual ou superior a 01 (um) ano, contados a partir da emissão da nota fiscal de venda e contar ainda com assistência técnica no estado do Pará;
- f) Arcar com todas as despesas de transporte da origem ao destino dos bens.

CLÁUSULA X - DA GARANTIA:

10.1 Os Fornecedores que tiverem seus preços registrados prestarão à Prefeitura Municipal de Paragominas garantia integral contra qualquer defeito de fabricação que os materiais/equipamentos venham a apresentar, incluindo avarias no transporte até o local de entrega, mesmo depois de ocorrida sua aceitação/aprovação pela Prefeitura Municipal de Paragominas.

10.2 A garantia inclui a substituição dos materiais/equipamentos defeituosos no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, a contar da comunicação do fato, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Paragominas. Neste caso, as novas UNIDs empregadas nas substituições das defeituosas ou danificadas deverão ter prazo de garantia igual ou superior ao das substituídas.

10.3 Entregar os itens acompanhados de documento fiscal e termo de garantia dos mesmos;

10.4 Os itens considerados equipamentos, deverão contar com a garantia igual ou superior a 01 (um) ano, contados a partir da emissão da nota fiscal de venda e contar ainda com assistência técnica no estado do Pará.

10.5 Ficam os Fornecedores que tiveram seus preços registrados desobrigados de qualquer garantia sobre os materiais/equipamentos quando se constatar que o defeito decorre de mau uso dos mesmos ou negligência de prepostos da Prefeitura Municipal de Paragominas.

CLÁUSULA XI - RESPONSABILIDADE:

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

CLÁUSULA XII – DA FISCALIZAÇÃO:

12.1 A contratante fiscalizará o Contrato a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as suas cláusulas;

12.2 Com relação à qualidade, será aprovada pela Comissão instituída pela Prefeitura Municipal de Paragominas e caso não estejam nos padrões exigidos, a contratada sofrerá as sanções prevista em lei;

12.3 O(s) Fornecedor(es) é(são) o(s) único(s) e exclusivo(s) responsável(is) pelo fornecimento dos itens objeto desta(e) Ata/Contrato. A contratante através de comissão especialmente designada, fiscalizará a execução da(o) Ata/Contrato sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, competindo à mesma:

12.3.1 Solucionar as dúvidas de natureza executiva;

12.3.2 Dar ciência à Prefeitura Municipal, de ocorrências que possam levar à aplicação de penalidades ou rescisão da(o) Ata/Contrato.

12.4 A fiscalização da execução do (s) Contrato/Ata será realizada pelo servidor designado através da Portaria nº 007/2018, de 18 de Junho de 2018.

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;

6.1.5 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-PA, 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
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS: 1. _____

2. _____