



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



**CONTRATO Nº 712/2022**

Contrato Administrativo para “Aquisição de materiais de consumo, tais como, materiais de manutenção de bens e imóveis.” Que entre si celebram de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS** e do outro a empresa **JOSE GARCIA DE MATOS EIRELI**, como abaixo se declara:

Pelo Presente Contrato Administrativo, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS**, devidamente inscrita no CNPJ/MF nº 05.193.057/0001-78, com sede na Rua do Contorno, nº 1212, centro, neste ato representado por seu Prefeito, o Sr. **JOÃO LUCIDIO LOBATO PAES**, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua Ulisses Guimarães, nº. 02, Promissão III, nesta cidade, portador do CPF/MF nº 047.728.222-91 e Carteira de Identidade nº. 939066 – SEGUP/PA, denominados por este ato **CONTRATANTE**, e do outro, a empresa **JOSE GARCIA DE MATOS EIRELI**, inscrita no CNPJ nº 20.613.231/0001-88, situada na Av. Tamandaré nº 84, Centro, CEP: 68.625-016, representada pelo Sr. **JOSÉ GARCIA DE MATOS**, brasileiro, portador do CPF nº 128.018.366-72 e Carteira de Identidade 7469752, residente e domiciliado na Rua Júlio P. Coelho, nº 330, Promissão I, Paragominas/PA CEP 68.628-110, denominada para este ato **CONTRATADA** têm justos e acordados o que melhor se declara, nas cláusulas e condições:

**CLÁUSULA I - DA ORIGEM**

1.1 Este Contrato tem por fundamento, Dispensa de Licitação nº. 7/2022-00011 devidamente autuado sob o Processo Administrativo nº 53/2022 de 22 de março de 2022, homologado em 13 de Abril de 2022 pelo Exmº. Sr. Prefeito Municipal de Paragominas.

**CLÁUSULA II – DA 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 “Aquisição de materiais de consumo, tais como, materiais de manutenção de bens e imóveis para serem utilizados pela Secretaria Municipal de Infraestrutura (SEMINFRA), Secretaria Municipal de Agricultura (SEMAGRI), Secretaria de Cultura, Turismo, Desporto e Lazer (SECULT), Secretaria de Administrações e Finanças (SEMAFI) e Secretaria Municipal de Urbanismo (SEMUR).

**CLÁUSULA IV - DO VALOR:**

4.1 O valor global deste Contrato Administrativo é de R\$ 432.429,91 (Quatrocentos e trinta e dois mil quatrocentos e vinte e nove reais e noventa e um centavos), conforme orçamento, que passa a fazer parte integrante deste independente da transcrição e/ou traslado.

**CLÁUSULA V – DO REAJUSTE/REPACTUAÇÃO**

5.1 Com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-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



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

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 nº 8.666/93, nas condições a seguir:

5.2 A repactuação de preços, quando solicitada pelo Contratado, deverá acompanhar Planilha de Custo e Formação de Preços, bem como documentos comprobatórios do aumento dos custos do contrato e será analisada pela Secretaria Municipal de Administração e pelo Prefeito Municipal para posterior decisão de deferimento ou não.

5.3 A repactuação deverá ser precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou da redução dos custos, de acordo com a vigente planilha de composição de custos e formação de preços, devendo ser observada a adequação dos preços de mercado.

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

**CLÁUSULA VI – PAGAMENTO E ENTREGA:**

**12.1 DO PAGAMENTO:**

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

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

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

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

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

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

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

6.1.8 Contratada deverá apresentar, as certidões que comprove a regularidade das obrigações Fiscais e Trabalhistas (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Certidão Negativa De Débito Junto ao FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas), por ocasião da entrega das Notas Fiscais. A administração poderá ainda solicitar outras certidões que se fizerem necessárias.



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

6.1.9 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

**12.3 DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA:**

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

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

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

6.2.4 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.

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

6.2.6 Os itens solicitados deverão ser entregues diretamente na **Coordenadoria de Suprimentos e Almoxarifado**, sito na Rua do Contorno, nº 1212, Centro.

6.2.7 A entrega será mediante solicitação através de ordem de compra a ser expedida pela CONTRATANTE e DEFERIMENTO pelo Sr. Prefeito Municipal.

**CLÁUSULA VII – DA VIGÊNCIA**

7.1 O contrato administrativo terá sua vigência de 13 de Abril de 2022 à 09 de Outubro de 2023, podendo ser prorrogado, conforme previstos nos Art. 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

**CLÁUSULA VIII - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL:**

13.1 Qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, vedada a alteração do objeto, assim como quaisquer modificações na destinação ou utilização do imóvel, que tem por fundamento o art. 65 da lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA IX - DOS RECURSOS FINANCEIROS:**

9.1 As despesas decorrentes deste contrato administrativo, das possíveis aquisições correrão a conta dos recursos consignados no orçamento vigente da Prefeitura do Município de Paragominas, sendo as seguintes dotações orçamentárias:

ORÇAMENTO: 2022.

Atividade 1101.041220002.2.121 Operacionalização da Secretaria de Infraestrutura

Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo

Subelemento 3.3.90.30.24

Valor de R\$ 208.189,43



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

Atividade 1401.185420002.2.130 Operacionalização das Ações da Secretaria de Urbanismo  
Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo  
Subelemento 3.3.90.30.24  
Valor de R\$ 63.986,05

Atividade 1001.201220002.2.108 Operacionalização da Sec.de Agricultura  
Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo  
Subelemento 3.3.90.30.24  
Valor de R\$ 63.986,05

Atividade 1501.133920002.2.133 Operacionalização da Secret de Cultura, Desporto, Turismo e Lazer  
Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo  
Subelemento 3.3.90.30.24  
Valor de R\$ 63.986,05

Atividade 0601.041220002.2.013 Manut. da Secretaria de Administracao e Financas  
Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo  
Subelemento 3.3.90.30.24  
Valor de R\$ 32.282,33

Recurso: Próprio

**CLÁUSULA X - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

- 10.1 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;
- 10.2 Prestar as informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela contratada;
- 10.3 Exercer a fiscalização do contrato, por servidores designados por meio de Portaria;
- 10.4 Rejeitar os produtos que não satisfizerem aos padrões exigidos nas especificações e recomendações da contratante;
- 10.5 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;
- 10.6 Mensurar, quantificar e precificar quaisquer danos causados ao patrimônio público, quando tenham sido causados pelos empregados da contratada durante o processo de execução do contrato, para se for o caso fazer a retenção desses valores, por ocasião dos pagamentos, se aplicada à penalidade prevista neste instrumento;





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

- 10.7 Reter, por ocasião de cada pagamento, os valores de cada penalidade, caso venham a ser aplicadas;
- 10.8 Efetuar os pagamentos, mediante apresentação de Notas Fiscais acompanhadas do pedido de compra (ordem de compra). 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.
- 10.9 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. 77, 78, 79 e 80 da Lei 8.666/1993 e aplicar as sanções administrativas previstas em Lei;

**CLÁUSULA XI - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- 11.1 Atender aos pedidos somente por meio de emissão de ordem de compras devidamente autorizada conforme o item 10.1 deste instrumento;
- 11.2 Se responsabilizar pela substituição de qualquer item entregue fora dos padrões estabelecidos neste instrumento;
- 11.3 Se responsabilizar pela substituição de produtos que apresente defeito em até 7 (sete) dias de uso (defeitos de fabricação) substituindo por outro equivalente;
- 11.4 Oferecer garantia sobre os produtos entregues;
- 11.5 Especificar na Nota Fiscal o prazo da Garantia dos produtos;
- 11.6 Se responsabilizar pela entrega e garantia dos produtos conforme estabelecido neste instrumento;
- 11.7 Arcar com as despesas referentes às entregas, bem como aquelas inerentes as devoluções de item não aceito pela contratante;
- 11.8 Assumir integral responsabilidade por danos ou prejuízos pessoais ou materiais que porventura venha causar à Prefeitura Municipal, ou a terceiros, por si, representantes, sucessores, subcontratados na realização dos serviços, isentando a Contratante de qualquer responsabilidade decorrentes dos mesmos;
- 11.9 Permitir a fiscalização pela contratante.

**CLÁUSULA XII – FISCALIZAÇÃO:**

- 12.1 A contratante fiscalizará a execução do contratado a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as cláusulas do Contrato.
- 12.2 O acompanhamento e fiscalização da execução da **SECULT** será realizado pelo servidor **MARCIO MARCELO ANET DA MATA**, matrícula nº1118462, nomeado através da portaria nº066/2021 de 24 de novembro de 2021.
- 12.3 O acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato da **SEMAFI, SEMAGRI e SEMUR** será realizado pela servidora **LUDMILLA JÉSSICA FURTADO MENDES** matrícula 1123852 nomeado através da Portaria 16/2021 de 01 de fevereiro de 2021, publicada em 25 de fevereiro de 2021.
- 12.4 O acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato da **SEMINFRA** será realizado pela servidora **ANA MARA SANTOS ALVES**, matrícula nº 1025273 nomeado através da Portaria nº 018/2021-SEMINFRA, datada de 22 de Novembro de 2021, publicada em 23 de Novembro de 2021 devendo, portanto o setor competente promover anotações em registro próprio, contendo as

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



ocorrências relacionadas à execução dos Contratos, sempre buscando a regularização das falhas detectadas, exigindo assim o fiel cumprimento do objeto contratual.

12.5 Compete à fiscalização, desde a expedição da ordem de compra/ordem de execução de serviço, até o término do Contrato:

12.5.1 Solucionar as dúvidas de natureza executiva;

12.5.2 Acompanhar a execução do Contrato/promover a medição dos serviços realizados, com vistas aos pagamentos requeridos e processados pela Contratada;

12.5.3 Dar ciência à Prefeitura Municipal, de ocorrências que possam levar à aplicação de penalidades ou rescisão do Contrato.

**CLÁUSULA XIII – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

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

13.1.1 Recusa injustificada em assinar o contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 2 (dois) anos e multa de 20% sobre o valor da proposta;

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 2 (dois) anos e multa de 20% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;

13.1.5 Causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 2 (dois) 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.

18.5 As sanções estabelecidas, neste Contrato, não excluem outras previstas em Lei, nem a responsabilidade da licitante/contratada por perdas e danos que der causa pela prática de irregularidade.

18.6 As sanções estabelecidas, neste Contrato, não impedem a anulação/revogação da licitação ou a rescisão do contrato, a critério exclusivo da Administração.

**CLÁUSULA XIII - DA RESCISÃO:**

19.1 Este contrato poderá ser rescindido, nos seguintes casos:

19.2 Unilateralmente, pela contratante, nos casos enumerados no inciso I do art. 77,78,79 e 80 da Lei nº 8.666/93;

19.3 Nos casos que a administração entender que não há mais a necessidade dos serviços;

19.4 Amigavelmente, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência à Administração;

19.5 Judicialmente, nos termos da Legislação Processual.

**CLÁUSULA XV DA SUBCONTRATAÇÃO:**

20.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.



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

**CLÁUSULA XVI - DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES**

21.1 A CONTRATADA obriga-se a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, no fornecimento de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato

**CLÁUSULA XVII - REGISTRO E PUBLICAÇÃO:**

22.1 Este Contrato Administrativo será publicado e encaminhado para registro no Tribunal de Contas dos Municípios e publicado nos órgãos oficiais de publicidade.

**CLÁUSULA XVIII - DO FORO E DOS CASOS OMISSOS:**

23.1 Para a solução de quaisquer dúvidas, litígios ou condições decorrentes deste Contrato Administrativo, fica eleito, pelos Contratantes, o foro da Comarca de Paragominas, com a renúncia de qualquer outro, especial, privilegiado ou de eleição, que tenham ou venham a ter.

23.2 Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste 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 Contrato, independente de suas transcrições.


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, 13 de Abril de 2012

  
**JOÃO LUCÍDIO LOBATO PAES**  
 PREFEITO MUNICIPAL DE PARAGOMINAS  
 CONTRATANTE

  
**JOSE GARCIA DE MATOS EIRELI**  
 JOSÉ GARCIA DE MATOS  
 CONTRATADA

**Testemunhas:**

1)   
 Nome: Marcelo Luiz T. dos Santos  
 CPF nº: 036.14600291

2)   
 Nome: Francine Alves Nunes  
 CPF nº: 017.829.942-11



