



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**ASSESSORIA JURÍDICA**

**CONTRATO Nº 2023.01.31.01**

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SANTA IZABEL DO PARÁ - PA E A EMPRESA VENCEDORA DO CERTAME JRS COMÉRCIO ATACADISTA DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA.**

**O MUNICÍPIO DE SANTA IZABEL DO PARÁ**, pessoa jurídica e direito público, através de sua Prefeitura Municipal com sede no PALÁCIO MUNICIPAL CAP. NOÉ DE CARVALHO, nesta cidade de Santa Izabel do Estado do Pará, na av. Barão do Rio Branco, Nº. 1060, CEP: 68790-000, com CNPJ/MF: 05.171.699/0001-76, representado, neste ato, pelo Prefeito, Sr. **EVANDRO BARROS WATANABE**, brasileiro, casado, prefeito municipal de Santa Izabel do Pará, inscrito no CPF/MF nº 304.410.562-53, portador da Carteira de Identidade nº 6.584 OAB/PA, residente e domiciliado na cidade de Santa Izabel do Pará, CEP: 68.790-000 e a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**, com sede na Avenida da República, Nº 1613, Bairro: Triângulo, Santa Izabel do Pará /PA, CEP: 68.790-000, representado nesta ato por sua Secretária, Sr<sup>a</sup> **CLAUDINE YUKARI WATANABE SASAKA**, brasileira, solteira, inscrita no CPF/MF nº 684.918.082-72, portador da Carteira de Identidade nº 3076073 SSP/PA, residente em Santa Izabel do Pará /PA, CEP: 68.790-000, **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, LAZER, TURISMO E DESPORTOS**, representada pelo Prefeito Municipal, acima identificado, **SECRETARIA INTEGRADA DE INFRAESTRUTURA, OBRAS, URBANISMO E SERVIÇOS PÚBLICOS**, inscrita no CNPJ/MF:05.171.699/0001-76, com sede na Rua Dr. José Mata Bacelar, S/N - Bairro: Divinéia, Santa Izabel do Pará, CEP: 68790-000, neste ato representado, pelo Sr. **WESLEY DENISON FERNANDES DE SOUSA**, brasileiro, solteiro, engenheiro, ordenador de despesas, conforme Decreto nº58 de 28 de julho de 2022, inscrito no CPF/MF nº 774.192.942-91 e portador da Carteira de Identidade nº3814256, PC/PA, residente e domiciliado sito à Travessa Benjamim Constant, nº 1487, Centro, Santa Izabel do Pará/PA, CEP: 68790-000, **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, inscrita no CNPJ/MF nº 37.759.809/0001-01, **FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO**, inscrita no CNPJ/MF nº 31.066.829/0001-10, com sede na Rua José Amâncio, Centro, S/N, Santa Izabel do Pará, CEP:68790-000, representada por sua Secretária, Sr<sup>a</sup> **ELEN CRISTINA DA CRUZ ALVES**, brasileira, solteira, inscrita no CPF/MF nº 572.493.692-53 e portadora do Carteira de Identidade nº 2732806, SEGUP/PA, residente e domiciliada na Avenida Azevedo Ribeiro, 1607, Centro, Santa Izabel do Pará, CEP: 68.790-000, **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, inscrita no CNPJ/MF nº 11.745.308/0001-82, representada por sua Secretária, Sr<sup>a</sup> **MARIA JOSÉ DOS SANTOS ASSUNÇÃO**, brasileira, Secretária de Saúde,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**ASSESSORIA JURÍDICA**

inscrita no CPF/MF nº 480.089.312-72 e portadora da Carteira de Identidade nº 2549196 SSP/PA, residente e domiciliada na Rua Padre Marcos Shawalder, nº 1858, Divineia, Santa Izabel do Pará, CEP:68.790-000, **SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E PROMOÇÃO SOCIAL, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, inscrita no CNPJ/MF nº 17.664.975/0001-55, com sede na cidade de Santa Izabel do Pará, representada neste ato por sua Secretária, Sr<sup>a</sup> **ADRIA LÚCIA TAVARES DA TRINDADE**, brasileira, inscrita no CPF/MF nº 254.272.372-91 e portadora da Carteira de Identidade nº 1408860 PC/PA, residente e domiciliada na Tv. Irmãos Santana, Bairro Aratanha, nº 1241, Santa Izabel do Pará, CEP: 68790-000, **SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**, inscrita no CNPJ/MF nº34.021.999/0001-77, representada por seu Secretário, Sr. **JORGE ANTONIO SANTOS BITTENCOURT**, brasileiro, Secretário Municipal, inscrito no CPF/MF nº 430.404.892-91, portador da Carteira de Identidade nº 2264111, PC/PA, residente e domiciliado na Avenida Conselheiro Furtado, nº 3520, bairro: São Brás, Belém-PA, CEP: 66073-160, **SECRETARIA MUNICIPAL DE PRODUÇÃO E AGRONEGÓCIO**, inscrita no CNPJ/MF nº 05.171699/0001-76, representado pelo seu secretário, Sr. **ANTONIO RICARDO AMARAL HOLANDA**, brasileiro, casado, Secretário Municipal, inscrito no CPF/MF nº 212.645.542-49, residente e domiciliado na Praça Getúlio Vargas, 1064, Centro, Santa Izabel do Pará, CEP: 68.790-000, **SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL**, representado pelo seu secretário, Sr. **RAIMUNDO ROBERTO SANTOS FRANCA**, brasileiro, casado, Secretário Municipal, inscrito no CPF/MF nº 392.243.172-00 e portador da Carteira de Identidade nº18328 PM/PA, residente e domiciliado na Rua Miguel Carmona, nº963, Nova Brasília, Santa Izabel do Pará, CEP: 68.790-000, denominados aqui de **CONTRATANTES** e a empresa **JRS COMÉRCIO ATACADISTA DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA**, com sede na Avenida Principal, Conjunto Maguari, nº53 A, Coqueiro, Belém/PA, CEP:66.823-095, inscrita no CNPJ/MF nº 20.148.444/0001-86, representada, neste ato pela Sr. **JOSÉ MARIA SOUSA DOS SANTOS JUNIOR**, brasileiro, solteiro, comerciante, inscrito no CPF/MF nº 949.732.992-49 e Carteira de Identidade Nº 4329185 PC/PA, residente no Conjunto Maguari, Alameda 10, nº40, Apto 304, Coqueiro, Belém/PA, CEP: 66.823-060, doravante denominada **CONTRATADA**, tem entre si, justo e avençado o presente, observadas as disposições da Lei nº 10.520/2002, e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº8.666/93, vinculado ao **Processo Administrativo nº 1226/2022**, Pregão Eletrônico SRP nº029/2022, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1** O presente instrumento tem por objeto a contratação de empresa **AQUISIÇÃO DE CARTUCHO DE TONER DE IMPRESSORA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ, E SUAS SECRETARIAS JURISDICIONADAS**, conforme condições, quantidade e especificações constantes no processo administrativo acima identificado, de acordo com as especificações abaixo:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**ASSESSORIA JURÍDICA**

<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>UNID.</b>	<b>QDE</b>	<b>VALOR UNIT.</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
1	HP 122 XL PRETO	UNIDADE	245	R\$ 56,00	R\$ 13.720,00
2	HP 122 XL COLORIDO	UNIDADE	245	R\$ 53,00	R\$ 12.985,00
3	HP LASER JET P 1102	UNIDADE	157	R\$ 50,00	R\$ 7.850,00
4	BROTHER 8080 DN	UNIDADE	236	R\$ 48,00	R\$ 11.328,00
5	CILINDRO BROTHER 8080 DN	UNIDADE	236	R\$ 30,90	R\$ 7.292,40
6	EPSON L 380 (COMPATIVEL)-664- PRETA	UNIDADE	79	R\$ 62,00	R\$ 4.898,00
7	EPSON L 380 (COMPATIVEL)-664- AMARELA	UNIDADE	79	R\$ 50,00	R\$ 3.950,00
8	EPSON L 380 (COMPATIVEL)-664- ROSA	UNIDADE	69	R\$ 45,00	R\$ 3.105,00
9	EPSON L 380 (COMPATIVEL)-664- AZUL	UNIDADE	69	R\$ 45,00	R\$ 3.105,00
10	OKI ES 5112	UNIDADE	45	R\$ 60,00	R\$ 2.700,00
11	TONER PARA IMPRESSORA SAMSUNG, MODELO ML - 2165/D101S	UNIDADE	177	R\$ 45,00	R\$ 7.965,00
12	TONNER PARA IMPRESSORA BROTHER DCP - L2520DW, TN 2370	UNIDADE	89	R\$ 30,00	R\$ 2.670,00
13	TONNER PARA IMPRESSORA BROTHER MFC - 8512DN, TN -750	UNIDADE	89	R\$ 30,00	R\$ 2.670,00
14	TONNER PARA IMPRESSORA BROTHER, MODELO TNL 2740	UNIDADE	187	R\$ 30,00	R\$ 5.610,00
15	TONNER PARA IMPRESSORA BROTHER, DCP - 8080 / TN 580	UNIDADE	265	R\$ 30,00	R\$ 7.950,00
16	TONNER PARA IMPRESSORA HP M1132, 35/436	UNIDADE	89	R\$ 30,00	R\$ 2.670,00
17	TONNER PARA IMPRESSORA BROTHER, DCP - 1617 NW, TN 1060	UNIDADE	314	R\$ 39,00	R\$ 12.246,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**ASSESSORIA JURÍDICA**

18	TONNER PARA IMPRESSORA HP P 1005, 35A	UNIDADE	89	R\$ 30,00	R\$ 2.670,00
19	TONNER PARA IMPRESSORA HP- M1120MFP,CE 285A	UNIDADE	89	R\$ 30,00	R\$ 2.670,00
20	TONNER PARA IMPRESSORA BROTHER MFC- L2740DW,TN-1075	UNIDADE	89	R\$ 30,00	R\$ 2.670,00
21	TONNER PARA IMPRESSORA BROTHER TN 3442	UNIDADE	89	R\$ 30,00	R\$ 2.670,00
22	TONNER PARA IMPRESSORA HP, MODELO TN 435/436	UNIDADE	177	R\$ 30,00	R\$ 5.310,00
23	CARTUCHO PARA IMPRESSORA HP, MODELO 60 PRETO	UNIDADE	89	R\$ 60,00	R\$ 5.340,00
24	CARTUCHO PARA IMPRESSORA HP, MODELO 60 COLOR	UNIDADE	89	R\$ 78,00	R\$ 6.942,00
25	TONNER PARA IMPRESSORA BROTHER, MODELO TN 750	UNIDADE	99	R\$ 40,00	R\$ 3.960,00
26	HP LASERJET M12NF/285A	UNIDADE	79	R\$ 26,00	R\$ 2.054,00
27	BROTHER MFC - 8712DW/ DN -750	UNIDADE	79	R\$ 35,00	R\$ 2.765,00
28	TONNER PARA IMPRESSORA BROTHER HL1202	UNIDADE	157	R\$ 25,00	R\$ 3.925,00
29	EPSON L3150 PRETO 544	UNIDADE	373	R\$ 30,00	R\$ 11.190,00
30	EPSON L3150 AMARELA 545	UNIDADE	373	R\$ 30,00	R\$ 11.190,00
31	EPSON L3150 MAGENTA 546	UNIDADE	373	R\$ 25,00	R\$ 9.325,00
32	EPSON L3150 AZUL 547	UNIDADE	275	R\$ 40,00	R\$ 11.000,00
33	CARTUCHO PARA IMPRESSORA HP, MODELO 454 PRO 774 COLOR/ PRETO	UNIDADE	103	R\$ 130,00	R\$ 13.390,00
34	CARTUCHO PARA IMPRESSORA HP, MODELO TN RICOH SP SFN-SP377	UNIDADE	103	R\$ 45,00	R\$ 4.635,00
35	CARTUCHO PARA IMPRESSORA MODELO HP, PRETO, Nº662	UNIDADE	275	R\$ 58,00	R\$ 15.950,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**ASSESSORIA JURÍDICA**

36	CARTUCHO PARA IMPRESSORA MODELO HP, COLORIDO, N°662	UNIDADE	265	R\$ 58,00	R\$ 15.370,00
37	TONNER PARA IMPRESSORA BROTHER- DCP 1617 (DR2340)	UNIDADE	295	R\$ 40,00	R\$ 11.800,00
38	TONNER PARA IMPRESSORA MODELO HP MFP 1102 (CB435/CB436/285/278A)	UNIDADE	79	R\$ 30,00	R\$ 2.370,00
39	TONNER PARA IMPRESSORA MODELO HP LASEJET (CE 505A)	UNIDADE	79	R\$ 40,00	R\$ 3.160,00
40	TONNER PARA IMPRESSORA BROTHER- DCP 1617	UNIDADE	99	R\$ 30,00	R\$ 2.970,00
41	TONNER PARA IMPRESSORA MODELO SANSUNG SCX 3405 (ML 2165-MLTD101	UNIDADE	89	R\$ 50,00	R\$ 4.450,00
42	TONNER PARA IMPRESSORA MODELO BROTHER HL 1060	UNIDADE	89	R\$ 45,00	R\$ 4.005,00
43	TONNER PARA IMPRESSORA BROTHER DCP L2540 DN (DR2340)	UNIDADE	157	R\$ 40,00	R\$ 6.280,00
44	CARTUCHO PARA IMPRESSORA HP MODELO 662 XL PRETO	UNIDADE	103	R\$ 79,00	R\$ 8.137,00
45	CARTUCHO PARA IMPRESSORA HP MODELO 662 XL COLORIDO	UNIDADE	103	R\$ 67,00	R\$ 6.901,00
46	TONNER PARA IMPRESSORA MODELO SANSUNG ML 2165 - JC6T-04462 <sup>a</sup>	UNIDADE	201	R\$ 45,00	R\$ 9.045,00
47	TONNER PARA IMPRESSORA MODELO HP LASER CB4354/CE285A	UNIDADE	201	R\$ 30,00	R\$ 6.030,00
48	TONNER PARA IMPRESSORA BROTHER MODELO DCP L2540 DN	UNIDADE	197	R\$ 30,00	R\$ 5.910,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**ASSESSORIA JURÍDICA**

49	TONNER PARA IMPRESSORA CARTRINDGE MLT-D1011	UNIDADE	99	R\$ 45,00	R\$ 4.455,00
50	TONNER PARA IMPRESSORA HP 5949/7553A	UNIDADE	295	R\$ 36,00	R\$ 10.620,00
51	TONNER PARA IMPRESSORA MODELO BROTHER HL1210W	UNIDADE	103	R\$ 30,00	R\$ 3.090,00
52	CARTUCHO HP LASER JET P 1102 W	UNIDADE	79	R\$ 30,00	R\$ 2.370,00
53	IMPRESSORA HP 2136 CARTUCHO 664	UNIDADE	295	R\$ 77,00	R\$ 22.715,00
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ 360.048,40</b>

**1.2** A contratação citada na subclausula 1.1 obedecerá ao estipulado neste contrato, bem como as especificações técnicas, forma de execução / entrega e as disposições dos documentos adiante enumerados, e que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste, no que não o contrariem. São eles:

**1.2.1** **Processo Administrativo nº 1226/2022; TERMO DE REFERÊNCIA.**

**1.3** A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem, até 25% do valor inicial atualizado do contrato.

**1.4** Nenhum acréscimo poderá exceder os limites estabelecidos no item anterior, salvo as supressões que poderão exceder os limites legais, quando acordada entre as partes.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO, PRAZO E LOCAL DE ENTREGA**

**2.1** O fornecimento será efetuado de acordo com a necessidade do órgão, a partir da assinatura do instrumento de contrato, conforme o caso, obedecendo às normas do Instituto nacional de metrologia, qualidade e tecnologia (INMETRO) e das ABNTs vigentes, não se admitindo recusa da parte deste(s) em decorrência de sobrecarga na sua capacidade técnica;

**2.2** Os produtos serão requisitados de forma parcelada, de acordo com as necessidades da secretaria;

**2.3** O objeto deverá ser entregue no Almoxarifado Central da secretaria em horário comercial, de segunda a sexta-feira e, excepcionalmente, aos sábados e domingos e feriados, a critério da administração, em virtude da necessidade de serviço. A entrega do objeto pela CONTRATADA não poderá exceder o prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da solicitação de compra;

**2.4** O fornecedor deverá entregar o objeto desta licitação nos prazos, quantidades, especificações e termos dispostos no Termo de Referência do Edital que originou o presente contrato e o integra independentemente de sua transcrição, em dias e horários de expediente;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**ASSESSORIA JURÍDICA**

**2.5** O objeto da licitação deverá ser entregue livre de quaisquer despesas por parte desta Secretaria, como frete ou descarga e outros.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO RECEBIMENTO**

**3.1** O objeto desta licitação será(ão) **recebido(s)**:

**3.1.1 Provisoriamente**, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações constantes da proposta da empresa, especificações técnicas e exigências editalícias.

**3.1.2 Definitivamente**, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, contados **10 (dez)** dias a partir do recebimento provisório e sua consequente aceitação, mediante a emissão do Termo Definitivo assinado pelas partes.

**3.2.** Caberá ao servidor, designado para fiscalizar a entrega, acompanhamento e execução do contrato, rejeitar totalmente ou em parte, qualquer material que não esteja de acordo com as exigências editalícias e contratuais, bem como determinar prazo de 60 (sessenta) dias para substituição do objeto da licitação eventualmente fora da especificação e exigências editalícias.

**CLAUSULA QUARTA - DA GARANTIA**

4.1 Todos os serviços deverão ser de acordo com o especificado no Termo de Referência.

4.2 A garantia deverá ser conforme o CDC (Lei 8.078/90).

4.3 O fornecedor deverá refazer qualquer serviço defeituoso, sem ônus adicionais ao Órgão Demandante no prazo de 24hs, sob pena de multa, por hora de atraso, no valor de 5% sobre o preço do serviço a ser refeito.

4.4 Caso seja efetuada a substituição de algum produto/serviço devido a falhas / problemas, o prazo de garantia passa a ser contado novamente a partir do momento do aceite definitivo do novo objeto.

**CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR, DO PAGAMENTO E REAJUSTE DO CONTRATO.**

5.1 O valor ordinário do presente instrumento é de **R\$ 360.048,40 (trezentos e sessenta mil, quarenta e oito reais e quarenta centavos)**, compreendendo todas as despesas e custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução deste Contrato.

5.2 A CONTRATADA e o CONTRATANTE se aterão ao disposto no Termo de Referência, com observância que o pagamento será realizado, no prazo de até 30 dias após o fornecimento do bem ou serviço, por meio de ordem bancária em conta corrente da Contratada, Banco do Brasil, Agência: 8697-5, Conta Corrente nº 18515-9, quando mantidas as mesmas condições iniciais de habilitação e caso não haja fato impeditivo para o qual não tenha concorrido

**CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**ASSESSORIA JURÍDICA**

6.1 A despesa com a execução do objeto deste Contrato correrá à conta das Dotações Orçamentárias consignadas:

GAB/SEC: SEGUE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA CONFORME LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS E LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL DE 2023.

UO: 0301SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E FINANÇAS (SEMAPF)  
PT:04 122 0002 2.001 Manutenção das Funções da Secretaria Municipal de Administração Planejamento e Finanças  
UO: 1101 SECRETARIA INTEGRADA DE INFRAESTRUTURA, OBRAS, URBANISMO E SERVIÇOS PÚBLICOS (SEINFRA)  
PT 04 122 000 2 2.140- Manutenção das Funções da SEINFRA  
UO: 0701 SEC. MUNIC. DE CULTURA, TURISMO E DESPORTO (SECULTD)  
PT: 131 220 002 2.107 Manutenção das Funções da Sec. Mun. de Cultura, Turismo e Desporto.  
UO: 0801 SECRETARIA MUNICIPAL DE PRODUÇÃO E AGRONEGÓCIO (SEMPAG)  
PT 20 122 0002 2.117Manutenção das Funções da Secretaria Municipal de Produção e Agronegócio  
UO: 0401 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (SEMED)  
PT 12 361 0011 2.058 Manutenção das Funções da Secretaria Municipal de Educação  
PT 12 361 0018 2.069 Desenvolvimento do Ensino Fundamental  
PT 12 365 0011 2.062 Desenvolvimento da Educação Infantil  
PT 12 122 0011 2.064 Manutenção dos Conselhos Municipais  
PT 12 367 0011 2.065 Desenvolvimento da Educação Especial  
PT 12 366 0011 2.070 Desenvolvimento do Ensino Fundamental EJA  
PT 12 361 0018 2.071 Desenvolvimento do Ensino Fundamental (Educação no Campo)  
UO: 0402 FUNDO DE MAN. E DES. DA EDUCAÇÃO BÁSICA  
PT 12 361 0011 2.080 Manutenção do FUNDEB Administrativo do município  
PT: 123 650 011 2.081 Desenvolvimento da Educação Infantil  
PT: 12 365 0011 2.083 Desenvolvimento da Educação Especial  
PT: 12 361 0018 2.086 Desenvolvimento do Ensino Fundamental  
PT: 12 366 0011 2.087 Desenvolvimento do Ensino Fundamental EJA  
PT: 12 361 0018 2.088 Desenvolvimento do Ensino Fundamental (Educação do Campo)  
UO: 0601 SEC. MUNICIPAL DE TRABALHO E PROMOÇÃO SOCIAL (SEMTEPS)  
PT 08 122 0002 2.034 Manutenção das Funções da SETEMPS  
PT08 244 0016 2.039 Manutenção e Ampliação do Serviço de Proteção Integral a Família-PAIFCRAS  
PT 08 244 0016 2.040 Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos-SCFV-CRAS  
PT 08 244 0016 2.043 Manutenção do Cadastro Único para Prog.Sociais-Programa Bolsa Família  
PT 08 244 0017 2.046 Serviço de Proteção Atendimento Especial a Famílias e Indivíduo-PAEFI-CREAS  
PT08 244 0016 2.045 Manutenção do Programa Primeira Infância no SUAS - Criança Feliz  
PT08 122 0002 2.036 Manutenção do Conselho Tutelar  
UO: 0501 – SEC. MUNICIPAL DE SAÚDE (SMS)  
PT 10 122 0002 2.025 Manutenção das Funções da Secretaria de Saúde  
PT 10 302 0013 2.022 Manutenção, Reforma e Aparelhamento do Hospital  
PT 10 302 0013 2.024 Manutenção de Rede de Atenção Psicossocial (RAAPS)  
PT 10 304 0014 2.027 Desenvolvimento das Ações de Vigilância Sanitária – TFVS  
PT 10 301 0012 2.014- Efetivar e Aprimorar os Serviços de Atenção Primária em Saúde.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**ASSESSORIA JURÍDICA**

PT 10 302 0013 2.020 Manutenção e Reforma do Serviço Móvel de Urgência e Emergência  
UO: 0901 - SEC. MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE (SEMMA)  
PT: 181 220 002 2.092 Manutenção das Ações da SEMA  
UO: 1013 SEC. MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL (SEMDS)  
PT: 04 122 0002 2.127 Manutenção das Funções da Secretaria Municipal de Defesa Social  
Natureza da Despesa: 339030

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

7.1 A Secretaria demandante irá designar, mediante portaria específica ou outro ato administrativo congênere, um servidor público desta Municipalidade para fiscalizar o fiel cumprimento do pactuado neste contrato.

**CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE**

**8.1 Caberá a CONTRATANTE:**

Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/93, a CONTRATANTE deverá:

8.1.1 Efetuar o pagamento devido pelo fornecimento do objeto contratual, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do presente contrato.

8.1.2 Receber o(s) objeto(s) deste Contrato nas condições avençadas;

8.1.3 Fiscalizar o cumprimento das obrigações e responsabilidade da Contratada;

8.1.4 Dar a Contratada as condições necessárias para regular execução do Contrato;

8.1.5 Permitir acesso aos empregados, devidamente identificados, da empresa CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE para fornecimento do objeto contratual, referentes ao objeto, quando necessário;

8.1.6 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;

8.1.7 Emitir, por intermédio do servidor designado, relatório sobre os atos relativos à execução do Contrato que vier a ser firmado, em especial quanto ao acompanhamento e fiscalização da CONTRATADA.

8.1.8 As decisões e providências que ultrapassam a competência do servidor designado para fiscalizar o presente contrato, deverão ser solicitadas ao Gerente da CONTRATANTE, em tempo hábil, para a adição das medidas convenientes.

**8.2. Caberá a CONTRATADA:**

Caberá à **CONTRATADA**, além do cumprimento às disposições da Lei 8.666/93, do contrato assinado com a **CONTRATANTE**, e das disposições regulamentares pertinentes ao fornecimento do objeto contratual:

8.2.1. Fornecer o objeto contratual de conformidade com as exigências contidas no termo de referência e ata aderida.

8.2.2. Executar diretamente o contrato, permitindo-se subcontratar em até 30% do valor;

8.2.3. Manter no curso do Contrato, as condições de habilitação e qualificação, que ensejaram sua contratação, nos termos do artigo 55, VIII, da Lei nº. 8.666/93;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**ASSESSORIA JURÍDICA**

- 8.2.4. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento do objeto do contrato;
- 8.2.5. Responder pelos danos causados diretamente a **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando do fornecimento do objeto contratual, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pela PMSIP;
- 8.2.6. Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus técnicos durante do fornecimento do objeto contratual, ainda que no recinto da **CONTRATANTE**;
- 8.2.7. Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, bem ainda, assegurar os direitos e cumprimento de todas as obrigações estabelecidas pelo contrato, inclusive quanto aos preços praticados;
- 8.2.8. Zelar pela perfeita execução no fornecimento do objeto contratual;
- 8.2.9 Prestar o fornecimento do objeto contratual dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 8.2.10 Atender prontamente quaisquer exigências do representante da **CONTRATANTE**, inerente ao objeto da licitação;
- 8.2.11 Comunicar a **CONTRATANTE**, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 8.2.12 Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-las na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**;
- 8.2.13 Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados na entrega do objeto contratual ou em conexão com ela, ainda que acontecido nas dependências da **CONTRATANTE**;
- 8.2.14 Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados ao fornecimento do objeto contratual.
- 8.2.15 Assumir ainda a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais;
- 8.2.16 Executar fielmente o objeto contratado, de acordo com as normas legais, verificando sempre o seu bom desempenho, realizando o fornecimento em conformidade com a proposta apresentada e as orientações da **CONTRATANTE**.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos estabelecidos nas condições anteriores não transfere a responsabilidade do seu pagamento a **CONTRATANTE**, nem poderá onerar o objeto contratual, razão pela qual a **CONTRATADA** renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com a **CONTRATANTE**;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**ASSESSORIA JURÍDICA**

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – A CONTRATADA responsabilizar-se-á por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus profissionais ou prepostos, inclusive por omissão destes, a CONTRATANTE ou a terceiros, isentando a PMSIP de quaisquer responsabilidades solidária ou subsidiária.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – A CONTRATADA se sujeita às disposições do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, instituído pela Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990.

**CLÁUSULA NONA – DAS RESPONSABILIDADES**

**9.1** - A Contratada assume como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas, na forma do processo licitatório. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados a Contratante ou a terceiros.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Eventuais danos serão ressarcidos a Contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas de notificação administrativa à Contratada, sob pena de multa de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor do Contrato, por dia de atraso.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - A Contratante não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, e decorrente da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente, à Contratada.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

À contratada, total ou parcialmente inadimplente, serão aplicadas as sanções previstas nos artigos. 86 e 87 da Lei federal nº. 8.666/93, a saber:

**10.1** Advertência, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo para a entrega.

**10.2** Multa, que não excederá, em seu total, 20% (vinte por cento) do valor do contrato, nas hipóteses de inexecução, com ou sem prejuízo para a entrega.

**10.3** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento para contratar com a Administração do Estado do Pará, por prazo não superior a 05 (cinco) anos, nas hipóteses de execução irregular, atrasos ou inexecução de que resulte prejuízo para a entrega.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**ASSESSORIA JURÍDICA**

**10.4** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os seus motivos determinantes ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, nas hipóteses em que a execução irregular, os atrasos ou a inexecução associem-se à prática de ilícito penal.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A penalidade de multa, estabelecida no item 10.2. desta cláusula, poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com qualquer das demais.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - O cumprimento da obrigação prestado fora do prazo, sujeitará a contratada ao pagamento da multa de 0,2% (dois décimos por cento), sobre o valor global do Contrato a contar do vencimento daquele.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - As multas previstas nesta cláusula não têm natureza compensatória e o seu pagamento não elide a responsabilidade da Contratada por danos causados a Contratante.

**PARÁGRAFO QUARTO** - A Contratada estará sujeita às penalidades tratadas na cláusula e parágrafos acima, principalmente, pelos motivos que se seguem:

- a) Pela recusa injustificada em assinar o Contrato.
- b) Pela não entrega do objeto da contratação de acordo com as especificações técnicas do ato convocatório e com as pertinentes normas técnicas.
- c) Pelo atraso no início e conclusão da entrega.
- d) Pelo descumprimento de qualquer das condições dispostas no presente Instrumento.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO**

11.1 Poderá ser rescindido o presente instrumento:

11.1.1 Por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados na Lei 8.666/93.

11.1.2 Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no respectivo procedimento administrativo, desde que haja conveniência para Administração, ou **judicialmente, nos termos da lei.**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - No caso de rescisão amigável, a parte que pretender rescindir o contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Na hipótese do constante no 11.1.1 não haverá indenização alguma a ser pago à Contratada.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - VIGÊNCIA**

12.1 O prazo de vigência deste contrato será de **12 (DOZE) meses**, a contar da assinatura, ou seja, de **31/01/2023 a 31/01/2024** podendo ser prorrogado se a Lei 8.666/93 assim o permitir, observado a obtenção de preço e condições mais vantajosos à Administração.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**ASSESSORIA JURÍDICA**

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA TERCEIRIZAÇÃO**

**13.1** A CONTRATANTE não se responsabilizará por contratos que a CONTRATADA venha celebrar com terceiros, cujas obrigações serão de sua exclusiva responsabilidade.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO**

**14.1** A publicação resumida deste contrato, no Diário Oficial, condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela **CONTRATANTE**, até o décimo dia seguinte a sua assinatura.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA– DO FORO**

**15.1** As partes elegem o Foro da cidade de Santa Izabel do Pará, Estado do Pará para solução das demandas decorrentes deste Contrato. E, por assim estarem de acordo com todas as cláusulas, as partes resolvem celebrar o presente contrato, o qual, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelos representantes das partes, **em 03 (três) vias de idêntico teor.**

Santa Izabel do Pará, 31 de janeiro de 2023.

**EVANDRO BARROS WATANABE**  
PREFEITO DE SANTA IZABEL DO PARÁ

**CLAUDINE YUKARI WATANABE SASAKA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
PLANEJAMENTO E FINANÇAS

**WESLEY DENISON FERNANDES DE SOUSA**  
SECRETARIA INTEGRADA DE INF., OBRAS, URB.  
E SERVIÇOS PÚBLICOS

**ELEN CRISTINA DA CRUZ ALVES**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**MARIA JOSÉ DOS SANTOS ASSUNÇÃO**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

**ADRIA LÚCIA TAVARES DA TRINDADE**  
SECRET. MUN. DE TRAB. E PROMOÇÃO SOCIAL  
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

**JORGE ANTONIO SANTOS BITTENCOURT**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

**ANTONIO RICARDO AMARAL HOLANDA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PRODUÇÃO E  
AGRONEGÓCIO

**RAIMUNDO ROBERTO SANTOS FRANCA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL

**JRS COMÉRCIO ATACADISTA DE**  
**EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA**  
CONTRATADA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**ASSESSORIA JURÍDICA**