



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SEMADS
Coordenadoria de Licitação e Contratos - CLC

CONTRATO Nº 001/2016-PMM-PP-SRP/SEMADS.

CONTRATO QUE ENTRE SÍ CELEBRAM DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE MARITUBA ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL E, DE OUTRO LADO, A EMPRESA DAVINCI MARKETING LTDA, COMO MELHOR ABAIXO SE DECLARA.

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE MARITUBA**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL/FUNDO MUNICIPAL**, CNPJ 08.532.310/0001-69, sediado na Rua Antônio Bezerra Falcão 518 - Bairro Centro – Marituba Estado do Pará, CEP 67.200-000, denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pela Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, Sra. **MICHELE BEGOT OLIVEIRA BÍSCARO**, brasileira, RG 2954864-SSP/PA e CPF 617.802.782-68, domiciliada e residente na Rodovia BR 316, Km 15, Conjunto Residencial Parque Verde, nº 01-E, Parque Verde, CEP 67200-000, Marituba/PA, e do outro lado, a empresa **DAVINCI MARKETING LTDA**, CNPJ:20.256.242/0001-58, instalada na AV. Cons. Furtado, 1142, Bairro: Batista Campos, município de Belém-PA, denominada **CONTRATADA**, representada pelo Sr. **JOSÉ RIBAMAR PALHETA PEREIRA**, RG: 2214960 SSP/PA, CPF: 467.295.932-53, domiciliado e residente à Passagem Coimbra, nº 22, BL. 09 AP. 203, Bairro: Coqueiro, na cidade de Ananindeua, Estado do Pará, CEP: 67.115-130, considerando o julgamento da licitação na modalidade PREGÃO na forma PRESENCIAL sob o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS de nº 005/2016-PMM-PP-SEMADS, de acordo com a Ata de Registro de Preços de nº 002/2016-PP-SRP-PMM-SEMADS, publicada no DOE e DOU, do dia 10 de novembro 2016 e errata do dia 21 de novembro de 2016, resolvem celebrar o presente contrato, em conformidade com a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e alterações, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO CONTRATUAL

1.1. Constitui objeto do presente instrumento a Contratação de Pessoa Jurídica, sob o Sistema de Registro de Preços Para Execução de Serviços de Impressão Gráfica, Serigráfica e Digital, necessários aos diversos eventos e atividades da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social – SEMADS, Marituba/PA.

1.2. Os serviços contratados encontram-se definidos na tabela abaixo, e nele estão inclusos todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão-de-obra e quaisquer despesas inerentes, nos seguintes termos:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	BLOCOS DE ANOTAÇÃO PERSONALIZADOS, 50x1 páginas, Formato: A4, em Papel offset 75 g/m², 4x0 Cores; acabamento: refilado colado.	BL	500	R\$ 4,15	R\$ 2.075,00
2	BLOCOS DE ANOTAÇÃO PERSONALIZADOS, 30x1 páginas, Formato: A5, em Papel offset 75 g/m², 4x0 Cores; acabamento: refilado colado.	BL	1000	R\$ 1,30	R\$ 1.300,00

Rua Bezerra Falcão, n.º 518 - Centro – Marituba/PA – CEP: 67.200-000
Fone: (91) 3256-1748



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SEMADS
Coordenadoria de Licitação e Contratos - CLC

3	CONVITES EM PAPEL COUCHÊ, 300g/m², cor: 4x1, Formato: 22 x 30,7cm (aberto) e 15,3 x 22cm (fechado), acabamento refilado com uma dobra central, laminação fosca e verniz UV localizado frente.	UN	5000	R\$ 0,32	R\$ 1.600,00
7	BROCHURAS, CONTENDO CADA COM ATÉ 100 pgs; capa, em papel couchê, 230g/m² (capa) e 90g/m² (miolo), impressão cor: 4/0 (capa) e 1/1 (miolo), Formato: 210 x 297 (aberto) e 210 x 148,5 (fechado), acabamento refilado, encadernação com lombada e Hot Melt.	UN	1000	R\$ 5,33	R\$ 5.330,00
8	CARTILHAS, contendo cada um até 32 pgs; capa em papel couchê, 230g/m² (capa) e miolo em papel OFF SET 75 g/m², impressão cor: 4x0 (capa) e 1/1 (miolo), Formato: 210 x 297 (aberto) e 210 x 148,5 (fechado), acabamento refilado, dobra central e dois grampos canoa.	UN	1000	R\$ 1,55	R\$ 1.550,00
9	CARTILHAS, contendo cada um até 52 pgs; capa em papel couchê, 230g/m² (capa) e miolo em papel OFF SET 75 g/m², impressão cor: 4x0 (capa) e 1/1 (miolo), Formato: 210 x 297 (aberto) e 210 x 148,5 (fechado), acabamento refilado, dobra central e dois grampos canoa.	UN	1000	R\$ 2,61	R\$ 2.610,00
11	AGENDA PERMANENTE 01 Dia Útil por Página; 14x20cm Fechada: Capa Dura Revestida com papel couchê 150g, Laminação Fosca, Verniz Local, 4x0 Cores; Miolo contendo 16 Páginas em Papel Couchê 115g 4x4 cores; 365 Páginas dos dias impressas em 1x1 cor, Papel off-set 63g, sendo divididas em 12 cores, 01 para cada mês; 10 páginas para anotações 1x1 cor; 15 páginas para 1x1 cor para agenda telefônica personalizada na parte superior com aplicação de impressão digital com o brasão da prefeitura Municipal de Marituba, Nome da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social; impressão em 02 cores	UN	300	R\$ 22,00	R\$ 6.600,00
13	CARTAZ: formato: 46X64 cm em papel couchê liso, 150 g, impressão/Cor 4x0, acabamento: refile.	UN	7000	R\$ 0,35	R\$ 2.450,00
14	CARTÕES DE VISITA personalizado para Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, em Papel couchê 300g/m², Impressão/cor: 4/4, formato: 90 x 50cm, com o nome da Secretária impresso.	UN	1000	R\$ 0,25	R\$ 250,00
15	CARTÕES DE VISITA personalizado para Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, em Papel couchê 300g/m², Impressão/cor: 4/4, formato: 90 x 50cm, com o nome da Secretária impresso.	UN	2000	R\$ 0,41	R\$ 820,00
16	CERTIFICADO Tamanho 29,5 x 20,5cm, em Papel Couchê 210g/m² fosco, impressão/Cor: 4x1, acabamento refilado, podendo ser feitos em lotes e tiragens diversas distribuídos em, no mínimo, 10 (dez) modelos.	UN	1000	R\$ 0,65	R\$ 650,00
17	PASTA COM BOLSO, formato 46x31(aberto) e 23x31(fechado), em papel triplex 300g, impressão 4x0, 01 (uma) dobra, bolso padrão com impressão em papel TRIPLEX 300g (Com tiragem mínima de 200 unidades)	UN	1000	R\$ 2,49	R\$ 2.490,00
18	CRACHÁ tipo "congresso", formato 11 x 15cm, em papel em papel triplex 300g/m², impressão/Cor: 4/0, acabamento refilado com dois furos e cordão.	UN	1500	R\$ 0,36	R\$ 540,00
20	ENVELOPE TIPO SACO KRAFT MÉDIO com Brasão do Município de Marituba, impressão/cor 4x0 e nome e endereço da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social., med. 34cm x 24 (+/- 5mm)	UN	5000	R\$ 0,65	R\$ 3.250,00



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SEMADS
Coordenadoria de Licitação e Contratos - CLC

22	ENVELOPE TIPO SACO BRANCO GRANDE com Brasão do Município de Marituba, impressão/cor 4x0 e nome e endereço da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, med. 41,5cm x 31,5 (+/- 5mm)	UN	4000	R\$ 0,65	R\$ 2.600,00
23	ENVELOPE BRANCO MÉDIO com Brasão do Município de Marituba, impressão/cor 4x0 e nome e endereço da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social,, med. 34cm x 24 (+/- 5mm)	UN	5000	R\$ 0,63	R\$ 3.150,00
24	ENVELOPE TIPO SACO BRANCO PEQUENO com Brasão do Município de Marituba, impressão/cor 4x0 e nome e endereço da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, med. 28,5cm x 20,5 (+/- 5mm)	UN	4000	R\$ 0,45	R\$ 1.800,00
25	ENVELOPES TIPO CARTEIRA com Brasão do Município de Marituba, impressão/cor 4x0 e nome e endereço da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, em papel branco off set, Impressão/cor: 1x1, Formato: 114 x 229 cm e acabamento padrão	UN	10000	R\$ 0,34	R\$ 3.400,00
26	FOLDER DIVULGAÇÃO, Formato: 42 x 21cm (aberto), 14x21cm (fechado), em papel Couchê 150g/m², Impressão/Cor: 4/4, acabamento duas dobras.	UN	2000	R\$ 0,69	R\$ 1.380,00
27	FOLDER PADRÃO, tamanho 33 x 22 cm (Aberto), 11 x 22 cm (Fechado), com duas dobras (vincos). Papel: Couchê 150g/m², impressão/Cor: 4 x 4, acabamento refilado.	UN	20000	R\$ 0,20	R\$ 4.000,00
28	FOLDER PADRÃO Tamanho: Aberto: 51 x 17 cm, Fechado: 17 x 17 cm. Folder com duas dobras (vincos). Papel: couchê / Gramatura: 210g/m², Cor: 4 x 4 cor. Acabamento: Refilado	UN	5000	R\$ 0,58	R\$ 2.900,00
30	PANFLETO PADRÃO, tamanho: 14,8 x 21 cm em Papel Couchê 115g/m², Impressão/cor: 4 x 4, acabamento refilado.	UN	10000	R\$ 0,16	R\$ 1.600,00
35	ADESIVOS em Vinil Adesivo (brilho) com corte especial, cor: 4X0, formato 15 cm.	UN	5000	R\$ 1,55	R\$ 7.750,00
36	ADESIVOS em Vinil Adesivo (brilho) com corte reto, cor: 4X0, formato 75 x 35 cm.	UN	100	R\$ 18,00	R\$ 1.800,00
37	ADESIVOS em Vinil Adesivo (brilho) com corte especial, personalizado para veículos, cor: 4/0, formato 3,80 x 0,90 m com aplicação (adesivado no veículo)	UN	20	R\$ 305,00	R\$ 6.100,00
38	BANNER, tamanho: 1,20 x 0,80 m, em Lona Vinílica, Impressão Digital, Cor: 4 x 0 acabamento refilado com bastão e borracha nas pontas.	UN	100	R\$ 78,00	R\$ 7.800,00
39	BANNER, tamanho: 1,20 x 0,80 m, em Lona Vinílica, Impressão Digital, Cor: 4 x 0 acabamento refilado com Ilhóes.	UN	50	R\$ 78,00	R\$ 3.900,00
40	BANNER, tamanho: 1,0 x 1,5 m, em Lona Vinílica, Impressão Digital, Cor: 4 x 0 acabamento refilado com bastão e borracha nas pontas.	UN	20	R\$ 116,00	R\$ 2.320,00
41	BANNER, tamanho: 1,0 x 1,5 m, em Lona Vinílica, Impressão Digital, Cor: 4 x 0 acabamento refilado com Ilhóes.	UN	20	R\$ 116,00	R\$ 2.320,00
42	BANNER, tamanho: 2,0 x 1,20 m, em Lona Vinílica, Impressão Digital, Cor: 4 x 0 acabamento refilado com bastão e borracha nas pontas.	UN	50	R\$ 190,00	R\$ 9.500,00
43	BANNER, tamanho: 2,0 x 1,20 m, em Lona Vinílica, Impressão Digital, Cor: 4 x 0 acabamento refilado com	UN	50	R\$ 190,00	R\$ 9.500,00

Rua Bezerra Falcão, n.º 518 - Centro – Marituba/PA – CEP: 67.200-000

Fone: (91) 3256-1748



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SEMADS
Coordenadoria de Licitação e Contratos - CLC

	Ilhóes.				
44	BANNER, tamanho: 2,20 x 1,0 m, em Lona Vinílica, Impressão Digital, Cor: 4 x 0 acabamento refilado com bastão e borracha nas pontas.	UN	20	R\$ 175,00	R\$ 3.500,00
45	FAIXA DIVULGAÇÃO de eventos/ações, em material Lona Vinílica, 3,0 m largura x 0,80 cm de altura, cor 4/0, aplicação em eventos, para divulgação de informações, acabamento em bastão com borracha nas pontas.	UN	20	R\$ 190,00	R\$ 3.800,00
46	FAIXA DIVULGAÇÃO de eventos/ações, em material Lona Vinílica, 3,0m largura x 0,80 cm de altura, cor 4/0, aplicação em eventos, para divulgação de informações, acabamento em ilhóes nas pontas.	UN	20	R\$ 190,00	R\$ 3.800,00
47	FAIXA DIVULGAÇÃO de eventos/ações, em material Lona Vinílica, 4,0 m largura x 1,0 m de altura, cor 4/0, aplicação em eventos, para divulgação de informações, acabamento em bastão com borracha nas pontas.	UN	20	R\$ 315,00	R\$ 6.300,00
48	FAIXA DIVULGAÇÃO de eventos/ações, em material Lona Vinílica, 4,0m largura x 1,0m de altura, cor 4/0, aplicação em eventos, para divulgação de informações, acabamento em ilhóes nas pontas.	UN	20	R\$ 315,00	R\$ 6.300,00
49	FAIXA DIVULGAÇÃO de eventos/ações, em material Lona Vinílica, 5,0m largura x 1,0 m de altura, cor 4x0, aplicação em eventos, para divulgação de informações, acabamento em bastão com borracha nas pontas.	UN	20	R\$ 395,00	R\$ 7.900,00
50	FAIXA DIVULGAÇÃO de eventos/ações, em material Lona Vinílica, 5,0m largura x 1,0m de altura, cor 4/0, aplicação em eventos, para divulgação de informações, acabamento em ilhóes nas pontas.	UN	20	R\$ 395,00	R\$ 7.900,00
51	CANETA ESFEROGRÁFICA, tipo click, emborrachadas na parte inferior, personalizadas na parte superior com aplicação de impressão digital com o Brasão da Prefeitura Municipal de Marituba, nome da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social e Identificação do evento, impressão em duas cores.	UN	1000	R\$ 2,46	R\$ 2.460,00
52	CAMISAS MANGA CURTA em tecido Poliviscose (malha fria) na cor Branca com aplicação de impressão sublimática, em policromia frente e costa, tamanho P.	UN	300	R\$ 16,50	R\$ 4.950,00
53	CAMISAS MANGA CURTA em tecido Poliviscose (malha fria) na cor Branca com aplicação de impressão sublimática, em policromia frente e costa, tamanho M.	UN	500	R\$ 16,60	R\$ 8.300,00
54	CAMISAS MANGA CURTA em tecido Poliviscose (malha fria) na cor Branca com aplicação de impressão sublimática, em policromia frente e costa, tamanho G.	UN	500	R\$ 17,00	R\$ 8.500,00
59	CAMISA, cores variadas gola redonda, mangas curtas, malha 100% algodão, fio penteado, gramatura mínima de 160 g/m²; com aplicação em serigrafia colorida 4x0, frente e costas, tamanho GG.	UN	200	R\$ 18,80	R\$ 3.760,00
VALOR GLOBAL R\$					R\$ 170.805,00
Cento e setenta mil oitocentos e cinco reais					

CLÁUSULA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. Este Contrato encontra-se subordinado à Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, lei nº 10.520/02 e, em casos omissos, aos preceitos de direito público, teoria geral de contratos e disposições de direito privado;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SEMADS
Coordenadoria de Licitação e Contratos - CLC

2.2. Fazem parte integrante deste instrumento, para todos os efeitos legais, o instrumento convocatório que o precedeu, seus anexos, e a proposta da contratada, constantes do processo licitatório, na modalidade Pregão Presencial - SRP N.º 005/2016-PMM-PP-SEMADS.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA DOS SERVIÇOS

- 3.1. O prazo máximo para apresentação das provas será de 24 horas após o recebimento da Ordem de Serviço;
- 3.2. O prazo para entrega dos serviços solicitados será de até 12 horas antes da realização do evento a que se destina o material ou em prazo devidamente acordado entre as partes e constante na ordem de serviço;
- 3.3. Caso a prova não seja aceita pela contratante, deverá ser apresentada nova prova, no prazo máximo de 12 (doze) horas;
- 3.4. Os trabalhos de impressão e acabamento somente deverão ser executados, após a aprovação das provas apresentadas, pelo responsável das demandas.
- 3.5. Todo o material demandado, uma vez produzido, deve ser entregue na Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, situado à Rua Bezerra Falcão, n.º 518, Bairro Centro, fone 3256-1748, CEP: 67.200-000, Marituba/PA, em dias úteis, das 08h00 às 12h00.

CLÁUSULA QUARTA - DOS ENCARGOS, OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

4.1. Das obrigações da Contratada:

- a) Executar fielmente o contrato, de acordo com as cláusulas avençadas;
- b) A Contratada deverá proceder à confecção dos serviços, conforme demanda, validação e aprovação da Contratante;
- c) Proceder a entrega do material em conformidade com o quantitativo e especificações solicitadas, obedecendo ao constante da Ordem de Serviço e as especificações do Termo de Referência, e nas datas e locais previamente estabelecidos pela Contratante;
- d) Se ocorrer divergência entre as especificações (dos serviços) estabelecidas nos pedidos, a contratada deverá imediatamente informar à contratante para que sejam feitas as devidas correções, prevalecendo às especificações constantes no Termo de Referência;
- e) Refazer, sem custo para a CONTRATANTE, todo e qualquer procedimento, se verificada incorreção e constatado que o erro é da responsabilidade da CONTRATADA;
- f) Providenciar a troca, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, os produtos que não correspondam às especificações solicitadas;
- g) Manter inalterados os preços e condições propostas, bem como, manter compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive quanto às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante toda a execução do contrato;
- h) Responder por todos os ônus decorrentes do transporte, fretes, embalagens, seguros, taxas, fretes e demais encargos que venham incidir na entrega dos serviços;
- i) Lançar na nota fiscal as especificações dos serviços, de modo idêntico àquelas constantes do objeto do Instrumento Convocatório;
- j) Não transferir a terceiros, total ou parcial, o fornecimento dos serviços sem a prévia anuência da Contratante;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SEMADS
Coordenadoria de Licitação e Contratos - CLC

4.2. Das obrigações do contratante.

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por um representante especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93;
- b) Analisar e aprovar as provas finais, quando necessárias, antes da execução dos serviços;
- c) Emitir aprovação das Ordens de Serviços com antecedência mínima de 72h antes do evento;
- d) Designar Servidor responsável pela gestão do contrato e acompanhamento dos serviços disponibilizando os respectivos telefones de contato à CONTRATADA;
- e) Fornecer à CONTRATADA, junto com a Ordem de Serviço as informações sobre local e horários para entrega bem como indicar o nome do responsável pelo recebimento;
- f) Efetuar os pagamentos devidos à contratada de acordo com os quantitativos solicitados.
- g) Receber o produto objeto do contrato, nos termos, prazos, condições e especificações estabelecidas nesse instrumento.
- h) Aplicar à contratada as penalidades depois de constatadas irregularidades, garantido o contraditório e ampla defesa.
- i) Notificar a vencedora, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do serviço, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.
- j) Proporcionar todas as facilidades para que a licitante vencedora possa proceder a execução e entrega dos produtos dentro do estabelecido no Instrumento convocatório e neste Termo de Referência;
- k) Rejeitar os serviços executados que não satisfizerem aos padrões exigidos nas especificações;
- l) Aplicar à contratada as sanções administrativas previstas na legislação vigente.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA

A vigência do Contrato será **até 31 de dezembro de 2016**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA SEXTA- DA RESCISÃO

Constituem motivo para a rescisão contratual os constantes dos artigos 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, e poderá ser solicitada a qualquer tempo pelo CONTRATANTE, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, mediante comunicação por escrito.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa:

b.1) compensatória no percentual de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor total do serviço de **Impressão Gráfica, Serigráfica e Digital**, pela recusa em assinar o contrato, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas;

b.2) moratória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do serviço de **Impressão Gráfica, Serigráfica e Digital**, pela inadimplência além do prazo acima, o que poderá ensejar a rescisão do contrato;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SEMADS
Coordenadoria de Licitação e Contratos - CLC

- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

7.2. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do subitem 7.1 poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea “b”, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

7.3. As multas deverão ser recolhidas no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da notificação enviada pelo (órgão ou entidade);

7.4. O valor das multas poderá ser descontado da nota fiscal, da garantia ou do crédito existente no órgão em relação à contratada. Caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei;

7.5. As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da Administração, devidamente justificado;

7.6. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;

7.7. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

7.8. As multas serão calculadas em conformidade com o disposto na alínea “b” do item 7.1, pelo atraso injustificado na execução de qualquer obrigação contratual ou legal, podendo esse valor ser abatido no pagamento a que fizer jus a contratada. Não havendo o recolhimento no prazo estabelecido o valor da multa será cobrado judicialmente.

CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será feito de acordo com os recursos disponíveis, não superior a 30 (dias) após o atesto da NF. As notas fiscais serão devidamente atestadas pelo fiscal designado pela Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social;

8.2. Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira;

8.3. Conferência e aprovação do pré-faturamento mensal e atestação de conformidade com o fornecimento;

8.4. O pagamento referente a cada mês fica condicionado à comprovação de regularidade fiscal perante a Administração. A contratada fica ciente de que as notas fiscais deverão vir acompanhadas das seguintes certidões:

- a) Certidão de regularidade para com a fazenda Federal/União;
- b) Certidão de regularidade para com a fazenda Estadual;
- c) Certidão de regularidade para com a fazenda Municipal;
- d) Certidão de regularidade para com o FGTS;
- e) Certidão negativa de débito trabalhista (CNDT);

8.5 Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente, até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras.

8.6 A contagem do prazo para pagamento será reiniciado e contado da reapresentação e protocolização junto a Secretaria Municipal de Orçamento e Finanças de Marituba/PA do documento fiscal com as devidas correções, fato esse que não



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SEMADS
Coordenadoria de Licitação e Contratos - CLC

poderá acarretar qualquer ônus adicional a CONTRATANTE, nem deverá haver prejuízo do fornecimento dos produtos pela CONTRATADA;

8.7 A CONTRATANTE não fica obrigada a adquirir o quantitativo total dos itens registrados em Ata, realizando o pagamento de acordo com o fornecimento efetuado;

8.8 O pagamento será creditado em conta corrente da CONTRATADA, através de ordem bancária, indicada na proposta, tendo assim como: Agência nº 3079, Conta Corrente nº 1450-1, OP.: 003 Banco: CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, em que deverá ser efetuado o crédito. 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;

8.9 Todos os custos com imposto, taxas, pedágios, fretes e demais despesas que porventura ocorrerem será de responsabilidade da empresa contratada.

CLÁUSULA NONA - DO VALOR

O valor total da presente avença é de **R\$ 170.805,00** (cento e setenta mil oitocentos e cinco reais), a ser pago de forma proporcional, conforme autorizações expedidas pela Administração e de conformidade com as notas fiscais/faturas e/ou recibos da proposta adjudicada;

CLÁUSULA DÉCIMA- DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO OBJETO CONTRATADO

A fiscalização e acompanhamento da execução do contrato serão exercidos pela Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, através da servidora CARMEN LUIZA PENHA DA SILVA, CPF: 703.486.182-04 designado pela portaria nº 005/2016 de 25 de novembro 2016, anexo a este, que se responsabilizará entre outras atribuições:

- a) Pelo recebimento das Notas Fiscais/Faturas, como também, realizar a devida conferência, verificando a conformidade das especificações contidas no contrato com a execução dos serviços prestados;
- b) Pelas anotações em registro próprio, de todas as ocorrências relacionadas à execução dos serviços.
- c) atestar as notas fiscais.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O acordado será devidamente empenhado conforme § 3º, do Art. 60 c/c do art. 61, da Lei 4.320/64 e pago pela contratante a contratada pela seguinte dotação orçamentária:

Unidade: 020505 - Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS
Fonte de Recurso: 0.01.30 – transferência de Recurso do FNAS
Funcional: 08.122.0003.2113.0000- Programa De Erradicação Do Trabalho Infantil - PETI
Cat. Econ.: 3.3.90.39.00- Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
Valor da Reserva: **10.027,64**

Unidade: 020505 - Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS
Fonte de Recurso: 0.01.30 – transferência de Recurso do FNAS
Funcional: 08.122.0003.2119.0000 – Manutenção Dos Programas Do Piso De Media Complexidade
Cat. Econ.: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Valor da Reserva: **20.012,53**

Unidade: 020505 - Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS
Fonte de Recurso: 0.01.30 – transferência de Recurso do FNAS
Funcional: 08.122.0003.2120.0000 - Manutenção Do Conselho Tutelar
Cat. Econ.: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Valor da Reserva: **10.011,15**



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SEMADS
Coordenadoria de Licitação e Contratos - CLC

Unidade: 020505-Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS
Fonte de Recurso: 0.01.30 – transferência de Recurso do FNAS
Funcional: 08.122.0003.2261.0000 - Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos
Cat. Econ.: 3.3.90.39.00-Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Valor da Reserva: **40.034,90**

Unidade: 020505 - Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS
Fonte de Recurso: 0.01.30 – transferência de Recurso do FNAS
Funcional: 08.122.0003.2118.0000 - Manutenção do Piso Básico Fixo - PBF
Cat. Econ.: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Valor da Reserva: **80.044,83**

Unidade: 020505 - Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS
Fonte de Recurso: 0.01.30 – transferência de Recurso do FNAS
Funcional: 08.122.0003.2262.0000 - Apoio as Ações de Qualificação e Inclusão Produtiva
Cat. Econ.: 3.3.90.39.00 -Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Valor da Reserva **10.673,95**

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

O presente contrato poderá ser alterado, nos casos previstos no art. 65, da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse da Administração da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas:

I – Unilateralmente pela CONTRATANTE:

- a) Quando houver modificação das especificações, para melhor adequação dos seus objetivos;
- b) Quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por lei;

II- Por acordo das partes:

- a) Quando necessária a modificação da execução dos serviços ou do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- b) Quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstância superveniente, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução dos serviços;
- c) Nas hipóteses excepcionais da revisão de preços, que serão tratados de acordo com a legislação vigente e exigirão detida análise econômica para a avaliação de eventual desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DOS CONTRATOS:

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

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

13.3. O pedido que vise à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos firmados no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, será apurado em processo apartado, devendo ser observado o que determina a alínea “d” do inciso II, do art. 65, da Lei nº 8.666/93.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SEMADS
Coordenadoria de Licitação e Contratos - CLC

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO, PUBLICAÇÃO E FORMALIDADES

- 14.1. Fica ressaltada a possibilidade de alteração das condições avençadas em face da superveniência de normas federais e municipais disciplinados a matéria.
- 14.2. Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de quaisquer das cláusulas do ajuste poderá ser entendida como aceitação, novação, ou precedente.
- 14.3. Este CONTRATO será publicado no mural da Prefeitura, na imprensa e no Portal do Jurisdicionados do Tribunal de Contas do Município.
- 14.4. Fica eleito o Foro da comarca de Marituba, como o único capaz de dirimir as dúvidas oriundas deste Contrato, caso não sejam dirimidas amigavelmente.
- 14.5. Para firmeza e como prova de haverem as partes, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente termo, em 03 (três) vias de igual teor, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e pelas testemunhas abaixo.

Marituba/PA, 25 de novembro de 2016.

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

MICHELE BEGOT DE OLIVEIRA BÍSCARO

CONTRATANTE

DAVINCI MARKETING LTDA

CNPJ:20.256.242/0001-58

JOSÉ RIBAMAR PALHETA PEREIRA

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____

Nome:

CPF:

2. _____

Nome:

CPF: