



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



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 002/2016-PP-SRP-PMM-SEMADS.



Pregão Presencial SRP n.º 005/2016-PMM-PP/SEMADS.

Pelo presente instrumento, O MUNICÍPIO DE MARITUBA/PA, CNPJ 01.611.666/0001-49, sediado à Rodovia BR-316, s/n, km 13, Centro, Marituba-Pará, CEP 67.200-000, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL-SEMADS, CNPJ: 08.532.310/0001-69, sediada na Rua Antônio Bezerra Falcão, nº 518, Centro, Marituba-Pará, CEP 67.200-000, representada por sua Secretária, Sr.<sup>a</sup> MICHELE BEGOT OLIVEIRA BÍSCARO, RG nº 2954864 - SSP/PA e CPF nº 617.802.782-68, residente e domiciliada na Rodovia BR 316, Km 15, Conjunto Residencial Parque Verde, nº 01 – E, Parque Verde, CEP: 67200-000, Marituba/PA e, considerando o julgamento da licitação na modalidade de PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS, sob o N.º 005/2016-PMM-PP/SEMADS, na forma PRESENCIAL, RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS da (s) Empresa (s) indicada (s) e qualificada (s) nesta ATA, de acordo com a (s) classificação (ões) por ela (s) alcançadas e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei Federal nº 10.520/2002, Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e suas alterações, em conformidade com as disposições a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

A presente Ata tem por objeto 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.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO**

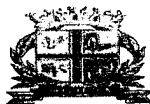
2.1. Ficam registrados os preços definidos na tabela abaixo, e nele estão inclusos todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão-de-obra e quaisquer despesas inerentes ao serviço.

EMPRESA – DAVINCI MARKETING LTDA					
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QTIDADE	V. UNITARIO	VALOR TOTAL
01	Blocos de anotação Personalizados, 50x1 páginas, Formato: A4, em Papel offset 75 g/m², 4x0 Cores; acabamento: refilado colado.	BL	3000	R\$ 4,15	R\$ 12.450,00
02	Blocos de anotação Personalizados, 30x1 páginas, Formato: A5, em Papel offset 75 g/m², 4x0 Cores; acabamento: refilado colado.	BL	3000	R\$ 1,30	R\$ 3.900,00
03	Convites personalizados 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	15000	R\$ 0,32	R\$ 480,00
04	Adesivos personalizados em papel Adesivo (brilho) com corte especial, 4x0 cores, tipo, formato 7cm.	UN	20000	R\$ 0,10	R\$ 200,00
05	Adesivos personalizados em papel Adesivo (brilho) corte reto/padrão, cor: 4/0, formato 11 x 15,5 cm.	UN	5000	R\$ 0,28	R\$ 1.400,00

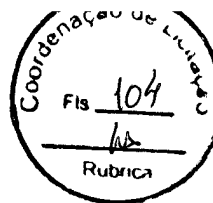
Rua Bezerra Falcão, n.º 518 - Centro – Marituba/PA – CEP: 67.200-000  
 Fone: (91) 3256-1748

Controladoria Geral de Marituba  
 VISTO  
 [Assinatura]

[Assinatura]



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



06	Adesivos personalizados em papel Adesivo (brilho) corte reto/padrão, cor: 4/0, formato 15 x 22 cm.	UN	5000	R\$ 0,41	R\$ 2.050,00
07	Brochuras personalizadas, contendo cada com até 100 pgs; capa, em papel couchê, 230g/m <sup>2</sup> (capa) e 90g/m <sup>2</sup> (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	3000	R\$ 5,33	R\$ 15.990,00
08	CARTILHAS PERSONALIZADAS, contendo cada um até 32 pgs; capa em papel couchê, 230g/m <sup>2</sup> (capa) e miolo em papel OFF SET 75 g/m <sup>2</sup> , 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	5000	R\$ 1,55	R\$ 7.750,00
09	CARTILHAS PERSONALIZADAS, contendo cada um até 52 pgs; capa em papel couchê, 230g/m <sup>2</sup> (capa) e miolo em papel OFF SET 75 g/m <sup>2</sup> , 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	3000	R\$ 2,68	R\$ 8.040,00
10	CARTILHAS PERSONALIZADAS, contendo cada um até 80 pgs; capa em papel couchê, 230g/m <sup>2</sup> (capa) e miolo em papel OFF SET 75 g/m <sup>2</sup> , 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\$ 5,25	R\$ 5.250,00
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 duas cores.	UN	300	R\$ 22,00	R\$ 6.600,00
12	ITEM REGISTRADO POR OUTRA EMPRESA	XX	XX	XX	XX
13	CARTAZ PERSONALIZADO: formato: 46x64 cm em papel couchê liso, 150 g, impressão/Cor 4x0, acabamento: refilê.	UN	15000	R\$ 0,35	R\$ 525,00
14	CARTÕES DE VISITA personalizado para Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, em Papel couchê 300g/m <sup>2</sup> , 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/m <sup>2</sup> , Impressão/cor: 4/4, formato: 90 x 50cm, com o brasão da Secretária impresso.	UN	2000	R\$ 0,41	R\$ 820,00
16	CERTIFICADO Tamanho 29,5 x 20,5cm, em Papel Couchê 210g/m <sup>2</sup> fosco, impressão/Cor: 4x1, acabamento refilado, podendo ser feitos em lotes e tiragens diversas distribuídos em, no mínimo, 10 (dez) modelos.	UN	2000	R\$ 0,65	R\$ 1.300,00
17	PASTA PERSONALIZADA, 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	2000	R\$ 2,49	R\$ 4.980,00
18	CRACHÁ tipo "congresso", formato 11 x 15cm, em papel em papel triplex 300g/m <sup>2</sup> , impressão/Cor: 4/0, acabamento refilado com dois furos e cordão.	UN	4000	R\$ 0,36	R\$ 1.440,00
19	ENVELOPE TIPO SACO KRAFT 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	2000	R\$ 0,90	R\$ 1.800,00
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
21	ENVELOPE TIPO SACO KRAFT 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	3000	R\$ 0,51	R\$ 1.530,00
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

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

Controladoria Geral de Marituba  
V I S O  
Analista



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



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\$ 340,00
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\$ 138,00
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	50000	R\$ 0,20	R\$ 10.000,00
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
29	PANFLETO PADRÃO, tamanho: 14,8 x 21 cm em Papel Couchê 115g/m², Impressão/cor: 4 x 0, acabamento refilado.	UN	10000	R\$ 0,14	R\$ 140,00
30	PANFLETO PADRÃO, tamanho: 14,8 x 21 cm em Papel Couchê 115g/m², Impressão/cor: 4 x 4, acabamento refilado.	UN	20000	R\$ 0,16	R\$ 320,00
31	FOLHA DE DESPACHO, tamanho Ofício 21,6 x 32, em papel off set 63g, com Brasão do Município de Marituba impresso/cor 4x0 e nome da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social. Blocos com 100 folhas.	BL	200	R\$ 14,80	R\$ 2.960,00
32	PAPEL TIMBRADO, tamanho Ofício 21,6 x 32, em papel off set 75g, com Brasão do Município de Marituba impresso/cor 4x0 e nome da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social	UN	2000	R\$ 0,43	R\$ 860,00
33	FORMULÁRIO para Atendimento Geral ao público, tamanho 20x14cm, em papel OFFSET 240g, com o Brasão do Município de Marituba impresso/cor 4x0 e o nome da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social.	UN	25000	R\$ 0,12	R\$ 300,00
34	FORMULÁRIO para Cadastro físico Bolsa Família, tamanho 21x29,7 cm, em papel OFFSET 75g, com o Brasão do Município de Marituba impresso/cor 4x0 e o nome da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social.	UN	20000	R\$ 0,14	R\$ 280,00
35	ADESIVOS PERSONALIZADOS em Vinil Adesivo (brilho) com corte especial, cor: 4X0, formato 15 cm.	UN	5000	R\$ 1,55	R\$ 7.750,00
36	ADESIVOS PERSONALIZADOS em Vinil Adesivo (brilho) com corte reto, cor: 4X0, formato 75 x 35 cm.	UN	1000	R\$ 18,00	R\$ 18.000,00
37	ADESIVOS PERSONALIZADOS, 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	40	R\$ 305,00	R\$ 12.200,00
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	200	R\$ 78,00	R\$ 15.600,00
39	BANNER, tamanho: 1,20 x 0,80 m, em Lona Vinílica, Impressão Digital, Cor: 4 x 0 acabamento refilado com ilhóes.	UN	200	R\$ 78,00	R\$ 15.600,00
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	100	R\$ 116,00	R\$ 11.600,00
41	BANNER, tamanho: 1,0 x 1,5 m, em Lona Vinílica, Impressão Digital, Cor: 4 x 0 acabamento refilado com ilhóes.	UN	100	R\$ 116,00	R\$ 11.600,00
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 ilhóes.	UN	50	R\$ 190,00	R\$ 9.500,00
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, 3,0m 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\$ 3800,00
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

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

Controladoria Geral de Marituba  
VISTO  
Analista

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

Coordenação de Licitação  
 456  
 Rubrica  
 R\$ 396,00

50	FAIXA DIVULGAÇÃO de eventos/ações, em material Lona Vinilica, 5,0m largura x 1,0m de altura, cor 4/0, aplicação em eventos, para divulgação de informações, acabamento em ilhóes nas pontes.	UN	20	R\$ 396,00	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	3000	R\$ 2,46	R\$ 7.380,00
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	500	R\$ 16,50	R\$ 8.250,00
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	1000	R\$ 16,60	R\$ 16.600,00
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	1000	R\$ 17,00	R\$ 17.000,00
55	CAMISAS MANGA CURTA em tecido Poliviscose (malha fria) na cor Branca com aplicação de impressão sublimática, em policromia frente e costa, tamanho GG.	UN	200	R\$ 17,10	R\$ 3.420,00
56	CAMISA, cores variadas gola redonda, mangas curtas, malha 100% algodão, fio penteado, gramatura mínima de 160 g/m²; com aplicação em serigrafia colorida, frente e costas, tamanho P.	UN	500	R\$ 17,80	R\$ 8.900,00
57	CAMISA, cores variadas gola redonda, mangas curtas, malha 100% algodão, fio penteado, gramatura mínima de 160 g/m²; com aplicação em serigrafia colorida, frente e costas, tamanho M.	UN	1000	R\$ 18,20	R\$ 18.200,00
58	CAMISA, cores variadas gola redonda, mangas curtas, malha 100% algodão, fio penteado, gramatura mínima de 160 g/m²; com aplicação em serigrafia colorida, frente e costas, tamanho G.	UN	1000	R\$ 18,60	R\$ 18.600,00
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\$ 18.800,00
60	BONÉ modelo americano, confeccionado em Brim 100% algodão, regulador de tamanho em material plástico, aba reta, em cores variadas, e aplicação em serigrafia na parte frontal e laterais em policromia	UN	1000	R\$ 5,00	R\$ 5.000,00
61	VISEIRA modelo americano, confeccionado em Brim 100% algodão, regulador de tamanho em material plástico, aba reta, em cores variadas, e aplicação em serigrafia na parte frontal e laterais em policromia.	UN	500	R\$ 3,50	R\$ 1.750,00
<b>VALOR GLOBAL:</b>					<b>R\$ 390.010,00</b>
<b>TREZENTOS E NOVENTA MIL REAIS E DEZ CENTAVOS</b>					

EMPRESA - CALIGRAFIA LTDA-EPP					
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QTIDADE	V. UNITARIO	VALOR TOTAL
12	CAPA PARA PROCESSO em papel off set 240g na COR BRANCA, medindo 33 x 50 cm (aberta) vincada ao meio, com impressão do Brasão da Prefeitura Municipal de Marituba, centralizado na parte superior, cor 4 x 0.	UN	5000	0,56	R\$ 2.800,00
<b>VALOR GLOBAL</b>					<b>R\$ 2.800,00</b>
<b>DOIS MIL E OITOCENTOS REAIS</b>					

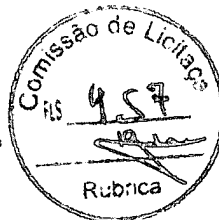
2.2. Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/1993 ou de redução dos preços praticados no mercado.

2.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará o (s) licitante (s) para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

2.4. O (s) licitante (s) vencedor (es) que não aceitar (em) reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

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

Controladoria Geral de Marituba  
 VISO  
 Analista



2.5. A ordem de classificação do licitante vencedor que aceitar reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

2.6. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o (s) licitante (s) vencedor (es) não puder (em) cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I - Liberar o (s) fornecedor (es) vencedor (es) do certame do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

II - Convocar os demais licitantes para assegurar igual oportunidade de negociação.

2.7. A existência de preços registrados não obrigará a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para o serviço pretendido nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 8.666/93, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de serviço em igualdade de condições.

### 3. CLÁUSULA TERCEIRA- DOS QUANTITATIVOS E LIMITES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Ficam registrados na tabela abaixo, os quantitativos referente as adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quintuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

RELAÇÃO DE ITENS			QUANTITATIVOS TOTAIS DOS ITENS		
Item	Especificação	Und.	Limite a ser registrado para a SEMADS e para as entidades participantes.	Limite de adesão Entidades não Participantes	LIMITE TOTAL DE ADESÕES
1	Blocos de anotação Personalizados, 50x1 páginas, Formato: A4, em Papel offset 75 g/m <sup>2</sup> , 4x0 Cores; acabamento: refilado colado.	BL	3000	3000	15000
2	Blocos de anotação Personalizados, 30x1 páginas, Formato: A5, em Papel offset 75 g/m <sup>2</sup> , 4x0 Cores; acabamento: refilado colado.	BL	3000	3000	15000
3	Convites personalizados em papel Couchê, 300g/m <sup>2</sup> , 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.	15000	15000	75000
4	Adesivos personalizados em papel Adesivo (brilho) com corte especial, 4x0 cores, tipo, formato 7cm.	UN.	20000	20000	100.000
5	Adesivos personalizados em papel Adesivo (brilho) corte reto/padrão, cor: 4/0, formato 11 x 15,5 cm.	UN.	5000	5000	25.000
6	Adesivos personalizados em papel Adesivo (brilho) corte reto/padrão, cor: 4/0, formato 15 x 22 cm.	UN.	5000	5000	25.000
7	Brochuras personalizadas, contendo cada com até 100 pgs; capa, em papel couchê, 230g/m <sup>2</sup> (capa) e 90g/m <sup>2</sup> (miolo), impressão cor: 4/0 (capa) e 1/1 (miolo), Formato: 210 x 297 (aberto) e 210 x 148,5	UN.	3000	3000	15.000



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



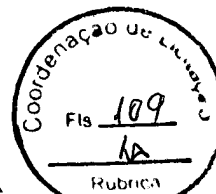
	(fechado), acabamento refilado, encadernação com lombada e Hot Melt.				
8	CARTILHAS PERSONALIZADAS, contendo cada um até 32 pgs; capa em papel couchê, 230g/m <sup>2</sup> (capa) e miolo em papel OFF SET 75 g/m <sup>2</sup> , impressão cor: 4x0 (capa) e 1/1 (miolo), Formato: 210 x 297 (aberto) e 210 x 148,5 (fechado), acabamento refilado, dobra central e dois grampos canoa.	UN.	5000	5000	25.000
9	CARTILHAS PERSONALIZADAS, contendo cada um até 52 pgs; capa em papel couchê, 230g/m <sup>2</sup> (capa) e miolo em papel OFF SET 75 g/m <sup>2</sup> , 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.	3000	3000	15.000
10	CARTILHAS PERSONALIZADAS, contendo cada um até 80 pgs; capa em papel couchê, 230g/m <sup>2</sup> (capa) e miolo em papel OFF SET 75 g/m <sup>2</sup> , 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	1000	5.000
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 duas cores.	UN.	300	300	1.500
12	CAPA PARA PROCESSO em papel off set 240g na COR BRANCA, medindo 33 x 50 cm (aberta) vincada ao meio, com impressão do Brasão da Prefeitura Municipal de Marituba, centralizado na parte superior, cor 4 x 0.	UN.	5000	5000	25.000
13	CARTAZ PERSONALIZADO: formato: 46X64 cm em papel couchê liso, 150 g, impressão/Cor 4x0, acabamento: refile.	UN.	15000	15000	75.000
14	CARTÕES DE VISITA personalizado para Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, em Papel couchê 300g/m <sup>2</sup> , impressão/cor: 4/4, formato: 90 x 50cm, com o nome da Secretária impresso.	UN.	1000	1000	5.000
15	CARTÕES DE VISITA personalizado para Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, em Papel couchê 300g/m <sup>2</sup> , impressão/cor: 4/4, formato: 90 x 50cm, com o brasão da secretaria impresso.	UN.	2000	2000	10.000
16	CERTIFICADO Tamanho 29,5 x 20,5cm, em Papel Couchê 210g/m <sup>2</sup> fosco, impressão/Cor: 4x1, acabamento refilado, podendo ser feitos em lotes e tiragens diversas distribuídos em, no mínimo (10 (dez) modelos).	UN.	2000	2000	10.000
17	PASTA PERSONALIZADA, 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.	2000	2000	10.000
18	CRACHÁ tipo "congresso", formato 11 x 15cm, em papel em papel triplex 300g/m <sup>2</sup> , impressão/Cor: 4/0, acabamento refilado com dois furos e cordão.	UN.	4000	4000	20.000
19	ENVELOPE TIPO SACO KRAFT 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.	2000	2000	10.000
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	5000	25.000

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

Controladoria Geral de Marituba  
VISADO  
Anzilata



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



21	ENVELOPE TIPO SACO KRAFT 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.	3000	3000	15.000
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	4000	20.000
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	5000	25.000
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	4000	20.000
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	10000	50.000
26	FOLDER DIVULGAÇÃO, Formato: 42 x 21cm (aberto), 14x21cm (fechado), em papel Couchê 150g/m², Impressão/Cor: 4/4, acabamento duas dobras.	UN.	2000	2000	10.000
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.	50000	50000	250.000
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	5000	25.000
29	PANFLETO PADRÃO, tamanho: 14,8 x 21 cm em Papel Couchê 115g/m², Impressão/cor: 4 x 0, acabamento refilado.	UN.	10000	10000	50.000
30	PANFLETO PADRÃO, tamanho: 14,8 x 21 cm em Papel Couchê 115g/m², Impressão/cor: 4 x 4, acabamento refilado.	UN.	20000	20000	100.000
31	FOLHA DE DESPACHO, tamanho Ofício 21,6 x 32, em papel off set 63g, com Brasão do Município de Marituba impresso/cor 4x0 e nome da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social. Blocos com 100 folhas.	BL	200	200	1.000
32	PAPEL TIMBRADO, tamanho Ofício 21,6 x 32, em papel off set 75g, com Brasão do Município de Marituba impresso/cor 4x0 e nome da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social.	UN.	2000	2000	10.000
33	FORMULÁRIO para Atendimento Geral ao público, tamanho 20x14cm, em papel OFFSET 240g, com o Brasão do Município de Marituba impresso/cor 4x0 e o nome da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social.	UN.	25000	25000	125.000
34	FORMULÁRIO para Cadastro físico Bolsa Família, tamanho 21x29,7 cm, em papel OFFSET 75g, com o Brasão do Município de Marituba impresso/cor 4x0 e o nome da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social.	UN.	20000	20000	100.000
35	ADESIVOS PERSONALIZADOS em Vinil Adesivo (brilho) com corte especial, cor: 4X0, formato 15 cm.	UN.	5000	5000	25.000
36	ADESIVOS PERSONALIZADOS em Vinil Adesivo (brilho) com corte reto, cor: 4X0, formato 75 x 35 cm.	UN.	1000	1000	5.000
37	ADESIVOS PERSONALIZADOS, 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.	40	40	200

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

Controladoria Geral de Marituba  
V I S O  
Analista



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

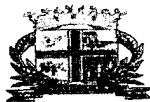


38	BANNER, tamanho: 1,20 x 0,80 m, em Lona Vinílica, Impressão Digital, Cor: 4 x 0 acabamento refilado com bastão e borracha nas pontas.	UN.	200	200	1.000
39	BANNER, tamanho: 1,20 x 0,80 m, em Lona Vinílica, Impressão Digital, Cor: 4 x 0 acabamento refilado com ilhóes.	UN.	200	200	1.000
40	BANNER, tamanho: 1,0 x 1,5 m, em Lona Vinílica, Impressão Digital, Cor: 4 x 0 acabamento refilado com bastão e borracha nas pontas.	UN.	100	100	500
41	BANNER, tamanho: 1,0 x 1,5 m, em Lona Vinílica, Impressão Digital, Cor: 4 x 0 acabamento refilado com ilhóes.	UN.	100	100	500
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	50	250
43	BANNER, tamanho: 2,0 x 1,20 m, em Lona Vinílica, Impressão Digital, Cor: 4 x 0 acabamento refilado com ilhóes.	UN.	50	50	250
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	20	100
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	20	100
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	20	100
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	20	100
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	20	100
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	20	100
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	20	100
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.	3000	3000	15.000
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.	500	500	2.500
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.	1000	1000	5.000
54	CAMISAS MANGA CURTA em tecido Poliviscose (malha fria) na cor Branca com aplicação de impressão sublimática, em policromie frente e costa, tamanho G.	UN.	1000	1000	5.000

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

Coordenadoria Geral de Marituba  
VISÃO  
Analista





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



55	CAMISAS MANGA CURTA em tecido Poliviscose (malha fria) na cor Branca com aplicação de impressão sublimática, em policromia frente e costa, tamanho GG.	UN.	200	200	1.000
56	CAMISA, cores variadas gola redonda, mangas curtas, malha 100% algodão, fio penteado, gramatura mínima de 160 g/m <sup>2</sup> ; com aplicação em serigrafia colorida, frente e costas, tamanho P.	UN.	500	500	2.500
57	CAMISA, cores variadas gola redonda, mangas curtas, malha 100% algodão, fio penteado, gramatura mínima de 160 g/m <sup>2</sup> ; com aplicação em serigrafia colorida, frente e costas, tamanho M.	UN.	1000	1000	5.000
58	CAMISA, cores variadas gola redonda, mangas curtas, malha 100% algodão, fio penteado, gramatura mínima de 160 g/m <sup>2</sup> ; com aplicação em serigrafia colorida, frente e costas, tamanho G.	UN.	1000	1000	5.000
59	CAMISA, cores variadas gola redonda, mangas curtas, malha 100% algodão, fio penteado, gramatura mínima de 160 g/m <sup>2</sup> ; com aplicação em serigrafia colorida 4x0, frente e costas, tamanho GG.	UN.	200	200	1.000
60	BONÉ modelo americano, confeccionado em Brim 100% algodão, regulador de tamanho em material plástico, aba reta, em cores variadas, e aplicação em serigrafia na parte frontal e laterais em policromia.	UN.	1000	1000	5.000
61	VISEIRA modelo americano, confeccionado em Brim 100% algodão, regulador de tamanho em material plástico, aba reta, em cores variadas, e aplicação em serigrafia na parte frontal e laterais em policromia.	UN.	500	500	2.500

#### CLÁUSULA QUARTA – DA ALTERAÇÃO DO PREÇO PRATICADO NO MERCADO E DO REEQUILÍBRIO DA EQUAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

4.1. Quando, por motivo superveniente, o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado pelo mercado, o órgão gerenciador deverá:

- Convocar o contratado visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- Frustrada a negociação, liberar o contratado do compromisso assumido;
- Convocar os demais classificados para conceder igual oportunidade de negociação.

4.2. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o classificado, mediante oferta de justificativas comprovadas, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

- Liberar o contratado do compromisso assumido, sem aplicação de sanção administrativa, desde que as justificativas sejam motivadamente aceitas e o requerimento ocorra antes da emissão de ordem de serviço;
- Convocar os demais contratados para conceder igual oportunidade de negociação.

4.3. Não logrando êxito nas negociações, o órgão gerenciador deve proceder à revogação da Ata de Registro de Preços e à adoção de medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

4.4. Em caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, será adotado o critério de revisão, como forma de restabelecer as condições originalmente pactuadas.

4.5. A revisão poderá ocorrer a qualquer tempo da vigência da Ata, desde que a parte interessada comprove a ocorrência de fato imprevisível, superveniente à formalização da proposta, que importe, diretamente, em majoração de seus encargos.

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

Controladoria Geral de Marituba  
VISADO  
Assista



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



4.5.1. Em caso de revisão, a alteração do preço ajustado, além de obedecer aos requisitos referidos no item anterior, deverá ocorrer de forma proporcional à modificação dos encargos, comprovada minuciosamente por meio de memória de cálculo a ser apresentada pela parte interessada.

4.5.2. Dentre os fatos ensejadores da revisão, não se incluem aqueles eventos dotados de previsibilidade, cujo caráter possibilite à parte interessada a sua aferição ao tempo da formulação/aceitação da proposta, bem como aqueles decorrentes exclusivamente da variação inflacionária, uma vez que inseridos, estes últimos, na hipótese de reajustamento, modalidade que não será admitida neste registro de preços, posto que a sua vigência não supere o prazo de um ano.

4.5.3. Não será concedida a revisão quando:

- Ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada;
- O evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva ou após a finalização da vigência da Ata;
- Ausente o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada;
- A parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo-se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento.

#### CLÁUSULA QUINTA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS poderá ser cancelada pela Administração:

5.1.1. Automaticamente:

- Por decurso de prazo de vigência.
- Quando não restarem outros licitantes registrados.
- Quando caracterizado o interesse público.

Controladoria Geral de Marituba  
V I S O  
Análise

#### CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. 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;

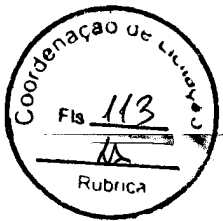
6.2. Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira;

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

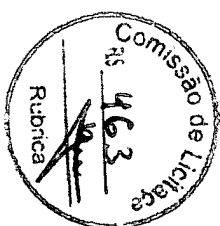
6.4. O pagamento referente a cada mês fica condicionado à comprovação de regularidade fiscal perante a Administração. A contratada fica ciente de que as notas fiscais deverão vir acompanhadas das seguintes certidões:

- Certidão de regularidade para com a fazenda Federal/União;

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



- 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);
- 6.5 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.
- 6.6 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 poderá acarretar qualquer ônus adicional a CONTRATANTE, nem deverá haver prejuízo do fornecimento dos produtos pela CONTRATADA;
- 6.7 A CONTRATANTE não fica obrigada a adquirir o quantitativo total dos itens registrados em Ata, realizando o pagamento de acordo com o fornecimento efetuado;
- 6.8 O pagamento será creditado em conta corrente da CONTRATADA, através de ordem bancária, indicada na proposta, tendo assim como: agência, Conta Corrente, Banco, 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 ven cumprir as normativas do Decreto da Presidência da República 6.170 de 25 de julho de 2007;
- 6.9 Todos os custos com imposto, taxas, pedágios, fretes e demais despesas que porventura ocorrerem será de responsabilidade da empresa contratada.

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA E DOS CONTRATOS

O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura publicada na imprensa oficial

Controladoria Geral de Marituba  
VISTO  
Análise



que ocorra motivo justificado, aceito pelo ente promotor do certame.

9.4. Se o licitante classificado em primeiro lugar se recusar a receber a ordem de serviço ou se não dispuser de condições de atender integralmente à necessidade da Administração, poderá a ordem de serviço ser expedida para os demais proponentes cadastrados que concordarem fornecer o objeto licitado ao preço e nas mesmas condições do primeiro colocado, observado a ordem de classificação.

## CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

### 10.1. DA CONTRATADA:

10.1.1 A Contratada deverá proceder à confecção dos serviços, conforme demanda, validação e aprovação de Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social;

10.1.2. Proceder a entrega do material em conformidade com o quantitativo e especificações solicitadas, obedecendo o constante da Ordem de Serviço e as especificações deste Termo, e nas datas e locais previamente estabelecido pela Secretaria;

10.1.3. 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;

10.1.4. Refazer, sem custo para o CONTRATANTE, todo e qualquer procedimento, se verificada incorreção e constatado que o erro é da responsabilidade da CONTRATADA;

10.1.5. Providenciar a troca, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, os produtos que não correspondam às especificações solicitadas;

10.1.6. Manter inalterados os preços e condições propostas;

10.1.7. Responder por todos os ônus decorrentes do transporte, fretes, embalagens, seguros, taxas, fretes e demais encargos que venham incidir na entrega dos serviços;

10.1.8. Lançar na nota fiscal as especificações dos serviços, de modo idêntico àquelas constantes do objeto do Instrumento Convocatório;

10.1.9. Não transferir a terceiros, total ou parcial, o fornecimento dos serviços sem a prévia anuência da Contratante.

### 10.2. DA CONTRATANTE:

10.2.1. Analisar e aprovar as provas finais, quando necessárias, antes da execução dos serviços;

10.2.2. Emitir aprovação das Ordens de Serviços com antecedência mínima de 72h antes do evento;

10.2.3. Designar Servidor responsável pela gestão do contrato e acompanhamento dos serviços disponibilizando os respectivos telefones de contato à CONTRATADA;

10.2.4. 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;

Controladoria Geral de Marituba  
Visto  
Analista



- 10.2.5. Efetuar os pagamentos devidos à contratada de acordo com os quantitativos solicitados.
- 10.2.6. Receber o produto objeto do contrato, nos termos, prazos, condições e especificações estabelecidas nesse instrumento.
- 10.2.7. Aplicar à contratada as penalidades depois de constatadas irregularidades, garantido o contraditório e ampla defesa.
- 10.2.8. Notificar a vencedora, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do serviço, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.
- 10.2.9. 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;
- 10.2.10. Rejeitar os serviços executados que não satisfizerem aos padrões exigidos nas especificações;

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

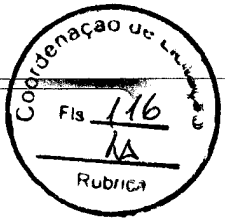
- a) advertência;
- b) multa:
  - b.1) compensatória no percentual de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor total do serviço de Impressão Gráfica, Serigráfica e Digital, pela recusa em assinar o contrato, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação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

11.2. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do subitem 11.1 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;

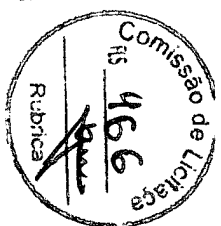
11.3. As multas deverão ser recolhidas no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da notificação enviada pelo (órgão ou entidade);

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

Controladoria Geral de Marituba  
V I T O  
Analista



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



Controladoria Geral de Marituba  
VLS  
Ana Maria

11.4. 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;

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

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

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

11.8. As multas serão calculadas em conformidade com o disposto na alínea "b" do item 11.1, 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.

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO FORNECEDOR

12.1. O Órgão Gerenciador promoverá o cancelamento do registro do licitante vencedor quando couber o disposto no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, tendo a seguinte regra:

- I - Descumprir as condições da ata de registro de preços, assegurado o contraditório e a ampla defesa;
- II - Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável, assegurado o contraditório e a ampla defesa;
- III - Não arcar com a realização do seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles



- b) Que o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexecúvel em função da elevação dos preços de mercado e/ou dos insumos que compõem o custo do produto.
- c) A ocorrência de qualquer das hipóteses contidas no art. 78, incisos XIV, XV e XVI, da Lei Federal 8.666/93.

**12.5. Por iniciativa da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, quando:**

- a) O (s) fornecedor (es) do certame perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório.
- b) O (s) fornecedor (es) do certame não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços.
- c) Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas no Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes.
- d) Não for assinada, pela empresa destinatária, a Autorização para execução dos serviços no prazo estabelecido;
- e) O (s) fornecedor (es) incorrer (em) nas condutas que ensejem rescisão administrativa, conforme previsão dos incisos de I a XII e XVII do art. 78, da Lei n° 8.666/93.
- f) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e o fornecedor se recusar a reduzi-lo;

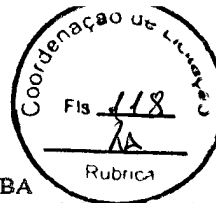
12.6. Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos Proponentes a nova ordem de registro, caso não opte pelo cancelamento total da Ata quando frustradas as negociações com os licitantes registrados remanescentes.

**13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTES**

13.1. A Ata de Registro de Preços decorrente deste procedimento licitatório poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal que não tenha participado do certame licitatório, desde que devidamente justificada a vantagem, e mediante anuência do órgão gerenciador.

13.2. O Órgão Não Participante, a que se refere o Decreto n° 7.892/2013 (art. 2º, V), somente poderá fazer uso da Ata de Registro de Preços, após anuência do Órgão Gerenciador da Ata. Os órgãos e entidades que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto a Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, por ofício, para que indiquem os possíveis fornecedores e respectivos preços registrados.

13.3. O Órgão Não Participante, a que se refere o Decreto n° 7.892/2013 (art. 2º, V), somente poderá fazer uso da Ata de Registro de Preços, após anuência do Órgão Gerenciador da Ata.



13.4. Caberá ao (s) licitante (s) vencedor do certame, beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do objeto decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o Órgão Gerenciador e Órgão(s) participante(s). (§ 2º do art. 22 do Decreto nº 7.892/2013).

13.5. As contratações por cada Órgão Não Participante não poderão exceder a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de preços para o Órgão Gerenciador e Órgão(s) Participante(s). (§ 3º do art. 22 do Decreto nº 7.892/2013).

13.6. O quantitativo decorrente de todas as adesões a esta Ata de Registro de Preços não excederá, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo total, para o item registrado, independente do número de Órgãos Não Participantes que aderirem. (§ 4º do art. 22 do Decreto nº 7.892/2013)

13.7. Após a autorização do Órgão Gerenciador, o Órgão Não Participante deverá efetivar a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da Ata. (§ 6º do art. 22 do Decreto nº 7.892/2013).

13.8. Compete ao Órgão Não Participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador. (§ 7º do art. 22 do Decreto nº 7.892/2013).

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Caberá a Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social de Marituba/PA, órgão gerenciador, a consolidação de dados para a realização do procedimento licitatório e a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços.

14.2. O Órgão Gerenciador realizará pesquisa periódica para comprovar a manutenção da vantagem da Ata de Registro de Preços. (art. 9º, XI, Decreto nº 7.892/2013).

14.3. Quando do gerenciamento da Ata de Registro de Preços, será a Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social de Marituba/PA, conforme art. 5º do Decreto nº 7.892/2013:

- a) Conduzirá eventuais renegociações dos preços registrados;
- b) Aplicará, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório;

14.4. O Órgão Gerenciador promoverá as negociações e todos os procedimentos relativos à revisão e ao cancelamento dos preços registrados, obedecendo as disposições do Capítulo VIII do Decreto nº 7.892/2013.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES DA ATA

Constituem parte integrante desta ata, estando a ela vinculados, como se nesta estivessem transcritos, os seguintes documentos, cujo teor as partes declaram ter pleno conhecimento:

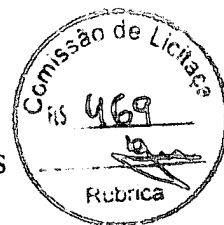
Rua Bezerra Falcão, n.º 518 - Centro – Marituba/PA – CEP: 67.200-000  
Fone: (91) 3256-1748

Controladoria Geral de Marituba  
V I S  
Análise





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



- a) Edital de Pregão Presencial SRP n° 5/2016-PMM-PP-SRP-SEMADS.
- b) Termo de Referência.
- c) Proposta de Preços.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO**

Fica eleito o foro da Comarca da Comarca de Marituba, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, por estarem justos e contratados, assinam a presente Ata em 03 (três) vias de igual teor e forma, para igual distribuição, para que produza seus efeitos legais.

Marituba/PA, 04 de novembro de 2016.

**ÓRGÃO GERENCIADOR:**

*Michele Begot C. Biscaro*

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL-SEMADS

**MICHELE BEGOT OLIVEIRA BÍSCARO**

SECRETÁRIA

**FORNECEDOR (ES) REGISTRADO (S):**

*Jose Wilton P. Pereira*  
DAVINCI MARKETING LTDA  
CNPJ N.º 20.256.242/0001-58

*[Signature]*  
CALIGRAFIA LTDA - EPP  
CNPJ N.º 83.648.246/0001-00

Testemunhas: 1. *[Signature]*  
CPF: 048 040 682 91

2. *[Signature]*  
CPF: 87 20 912 71

Controladoria Geral de Marituba  
VIS  
*[Signature]*  
Assinatura