



PREFEITURA DE PRINCESA ISABEL

Processo Administrativo nº 100018/2023 – Pregão Eletrônico nº 018/2023

CONTRATO DE COMPRA E VENDA Nº 100131/2023

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE FAZEM ENTRE SI A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA ISABEL**, E A PESSOA JURÍDICA: **CARLOS EDUARDO S. MELO-ME**, CONFORME CONDIÇÕES A SEGUIR VEJAMOS:

A **PREFEITURA DE PRINCESA ISABEL**, Rua Francisco Sales Maia, Nº 23, Centro, Princesa Isabel-PB, CNPJ nº 08.888.968/0001-08, neste ato representada pelo Prefeito Ricardo Pereira do Nascimento, Brasileiro, Divorciado, residente e domiciliado na Sitio Rancho dos Homens, S/N, Área Rural de Princesa Isabel-PB, CPF nº 704.377.694-53, Carteira de Identidade nº 1287192 SSP/PB, doravante denominado de CONTRATANTE, e a pessoa jurídica: **CARLOS EDUARDO S. MELO-ME**. CNPJ: 16.889.821/0001-60. Endereço: Rua Tenente Moura, Nº 650, Bairro: Centro, CEP: 56.640-000, Cidade: Custodia-PE. E-mail: edupb2008@hotmail.com. Telefone: (83) 9808-5457, neste ato representado pelo Sr. Carlos Eduardo Simões Melo, CPF: 863.480.604-97, tendo em vista o que consta no Processo administrativo nº 100018/2023 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 018/2023**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO:

O objeto do presente Termo de Contrato é: **Prestar o fornecimento parcelado de materiais gráficos, para atender as necessidades das diversas Secretarias do Município de Princesa Isabel, conforme termo de referência.**

Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA:

O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, contados da assinatura do contrato prorrogável na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO:

O valor do presente Termo de Contrato é de **R\$ 297.761,00** (duzentos e noventa e sete mil, setecentos e sessentas um reais). Vide quadro abaixo:



PREFEITURA DE PRINCESA ISABEL

Processo Administrativo nº 100018/2023 – Pregão Eletrônico nº 018/2023

Código	Produto	Modelo	Marca/Fabricante	Qtd	Valor Unitário	Valor Total
0001	ADESIVOS VINIL IMPRESSO EM ALTA RESOLUÇÃO.	CONFORME EDITAL	PRÓPRIA	70 M²	R\$ 19,90	1.393,00
0002	BANNERS COLORIDAS EM LONA COM ACABAMENTO. (PALAZINHOS, PONTEIRAS, ILHOIES, VERNIZ E INSTALAÇÃO NO LOCAL INDICADO).	CONFORME EDITAL	PRÓPRIA	80 M²	R\$ 39,85	3.188,00
0003	BLOCO DE RECEITUÁRIO CONTROLADO ESPECIAL 50 X 2 VIAS PAPEL 75G AUTO COPIATIVO 15 X 21 100 FLS.	CONFORME EDITAL	PRÓPRIA	1.500 BL	R\$ 7,00	10.500,00
0004	BLOCO DIVERSOS 105 X 155 BLOCO COM 100 FOLHAS 4 X 0 COR PAPEL 75G 100 FLS.	CONFORME EDITAL	PRÓPRIA	400 BL	R\$ 3,10	1.240,00
0005	BOLETIM DIVERSOS MODELOS, FORMATO 22X32 PAPEL 75G 1X1 COR 100 FLS.	CONFORME EDITAL	PRÓPRIA	200 BL	R\$ 6,90	1.380,00
0006	CADERNETA DE VACINAÇÃO DIVERSOS MODELOS, FORMATO 22X32 PAPEL 75G 1X1 COR	CONFORME EDITAL	PRÓPRIA	1.500 UN	R\$ 0,19	285,00
0007	CAPA DE PRONTUÁRIO DOMICILIAR F9 PAPEL 24	CONFORME EDITAL	PRÓPRIA	2.000 UN	R\$ 0,17	340,00
0008	CAPA DE PRONTUÁRIO FAMILIAR, FORMATO 31,5X45, IMPRESSÃO 60 FRENTE EM PAPEL DUPLEX 280G FURADO	CONFORME EDITAL	PRÓPRIA	2.000 UN	R\$ 1,36	2.720,00
0009	CAPA DE ULTRASSONOGRAFIA EM 4 CORES, F4, PAPEL 50G, TAMANHO 215X315CM PAPEL 180GM.	CONFORME EDITAL	PRÓPRIA	2.000 UN	R\$ 0,95	1.900,00
0010	CARTÃO DIVERSOS, FORMATO 15 X 21 1 X 1 COR PAPEL 180G	CONFORME EDITAL	PRÓPRIA	40.000 UN	R\$ 0,17	6.800,00
0011	CARTÃO INDIVIDUAL F18 F/V PAPEL 180G	CONFORME EDITAL	PRÓPRIA	40.000 UN	R\$ 0,20	8.000,00
0013	CARTAZES POLICROMIA COCHE 115G BRILHO 447X65 4X0 COR X 255 POLICROMIA	CONFORME EDITAL	PRÓPRIA	1.000 UN	R\$ 1,40	1.400,00
0014	CARTILHA EDUCATIVAS DIVERSAS – CAPA E MIOLO PAPEL COCHE 115G/MF 4 LAMINAS 4X4 COR FORMATO 15X21CM	CONFORME EDITAL	PRÓPRIA	1.000 UN	R\$ 4,69	4.690,00
0015	CARTILHA EDUCATIVAS DIVERSAS – CAPA E MIOLO PAPEL COCHE 115G/MF 5 LAMINAS 4X4 COR FORMATO 15X21CM	CONFORME EDITAL	PRÓPRIA	1.000 UN	R\$ 5,29	5.290,00
0016	CONFEÇÕES DE CADERNO: BROCHURA, C/95 FLS.; CAPA PADRONIZADA.COM IMAGEM DO MUNICÍPIO	CONFORME EDITAL	PRÓPRIA	7.000 UN	R\$ 5,79	40.530,00
0017	CONFEÇÕES DE CADERNO 10 MATERIAS COM ESPIRAL COM 160FLS E CAPA DURA PADRONIZADO COM IMAGEM DO MUNICÍPIO.	CONFORME EDITAL	PRÓPRIA	3.000 UN	R\$ 24,92	74.760,00
0018	CONFEÇÕES DE CADERNOS DA GESTANTE, MEIO OFÍCIO COM 48 PÁGINAS CORES MIOLO PAPEL 75G CAPA FORMATO 210 X 300 E MAPA 210 X 300 PAPEL 180G COM 4 VINCOS	CONFORME EDITAL	PRÓPRIA	1.000 UN	R\$ 9,99	9.990,00
0020	CONSOLIDADO DIVERSOS PAPEL 75G FORMATO 22X32 1X1 COR 100 FLS.	CONFORME EDITAL	PRÓPRIA	200 BL	R\$ 5,80	1.160,00
0021	COPIAS COLORIDAS EM IMPRESSÃO DIGITAL PAPEL 180G FORMATO 210 X 320	CONFORME EDITAL	PRÓPRIA	30.000 UN	R\$ 0,29	8.700,00
0022	COPIAS DE MATERIAIS DIVERSOS PAPEL 75G 1 X 1 COR FORMATO 210 X 320	CONFORME EDITAL	PRÓPRIA	80.000 UN	R\$ 0,18	14.400,00
0023	CRACHÁS PAPEL 10 X 15 CM 4 CORES	CONFORME EDITAL	PRÓPRIA	300 UN	R\$ 2,35	705,00
0024	ENVELOPE TIMBRADO TAM. 22 X 32 4 X 0 CORES 90G	CONFORME EDITAL	PRÓPRIA	1.000 UN	R\$ 0,99	990,00
0025	ENVELOPE TIMBRADO TAM. 24 X 34 4 X 0 CORES, 90G	CONFORME EDITAL	PRÓPRIA	1.000 UN	R\$ 0,99	990,00
0026	ENVELOPE TIMBRADO TAM. OFÍCIO 4 X 0 CORES, 90G	CONFORME EDITAL	PRÓPRIA	1.000 UN	R\$ 0,99	990,00
0027	ENVELOPES PRONTUÁRIO FAMILIAR 24X34 1X1 COR	CONFORME EDITAL	PRÓPRIA	1.000 UN	R\$ 0,99	990,00
0028	Faixas coloridas em lona com acabamento. (PALAZINHOS, PONTEIRAS, ILHOIES, VERNIZ E INSTALAÇÃO NO LOCAL INDICADO).	CONFORME EDITAL	PRÓPRIA	30 M²	R\$ 48,50	1.455,00



PREFEITURA DE PRINCESA ISABEL

Processo Administrativo nº 100018/2023 – Pregão Eletrônico nº 018/2023

0029	FICHA CADASTRAL DIVERSOS 75G 215 X 315 1 X 0 COR 100 FLS.	CONFORME EDITAL	PRÓPRIA	200 BL	RS 5,90	1.180,00
0030	FICHA CADASTRO DIVERSOS MODELOS PAPEL 120G 215X315 1X1 COR 100 FLS.	CONFORME EDITAL	PRÓPRIA	200 BL	RS 7,00	1.400,00
0031	FICHA DE ATENDIMENTO DIVERSAS, PAPEL 75G 1 X 1 COR FORMATO 22 X 32 100 FLS.	CONFORME EDITAL	PRÓPRIA	400 BL	RS 5,09	2.036,00
0032	FICHA DE CONTROLE DE PRONTUÁRIO PAPEL 75G 1X0 CORES 100 FLS.	CONFORME EDITAL	PRÓPRIA	400 BL	RS 5,09	2.036,00
0033	FICHA DE CONTROLE DIVERSOS MODELOS, FORMATO 22X32 PAPEL 75G 1X1 COR 100 FLS.	CONFORME EDITAL	PRÓPRIA	200 BL	RS 5,09	1.018,00
0034	FICHA DE ENCAMINHAMENTO DIVERSOS MODELOS 1X0 COR PAPEL 75G FORMATO 22X32 100 FLS.	CONFORME EDITAL	PRÓPRIA	200 BL	RS 5,09	1.018,00
0035	FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DIVERSOS MODELOS FORMATO 22X32 PAPEL 75G 1X1 COR 100 FLS.	CONFORME EDITAL	PRÓPRIA	200 BL	RS 5,09	1.018,00
0036	FICHA DE TRIAGEM 75G 215X315 F E V	CONFORME EDITAL	PRÓPRIA	30.000 LN	RS 0,15	4.500,00
0037	FICHA DIVERSAS, TAN. OFÍCIO EM PAPEL 180G FORMATO 22X32 1X1	CONFORME EDITAL	PRÓPRIA	50.000 LN	RS 0,20	10.000,00
0038	FICHA GERAL DIVERSOS MODELOS, FORMATO 22X32 PAPEL 75G 1X1 COR 100 FLS.	CONFORME EDITAL	PRÓPRIA	200 BL	RS 5,07	1.014,00
0041	FICHA PROCEDIMENTO DIVERSOS MODELOS FORMATO 22X32 PAPEL 75G 1X1 COR 100 FLS.	CONFORME EDITAL	PRÓPRIA	200 BL	RS 5,35	1.070,00
0042	FICHA REFERÊNCIA DIVERSOS MODELOS, PAPEL 75G 1X0 CORES FORMATO 22X32 100 FLS.	CONFORME EDITAL	PRÓPRIA	200 BL	RS 5,35	1.070,00
0043	FICHA, PAPEL OFF SET, TAMANHO 21 X 30, IMPRESSÃO 1X0 COR, PAPEL 75G 100 FLS.	CONFORME EDITAL	PRÓPRIA	400 BL	RS 5,40	2.160,00
0044	FICHA, PAPEL OFF SET, TAMANHO 21 X 30, IMPRESSÃO 1X1 COR EM PAPEL 75G 100 FLS.	CONFORME EDITAL	PRÓPRIA	400 BL	RS 5,40	2.160,00
0045	FICHA, PAPEL OFF SET, TAMANHO 21 X 30, IMPRESSÃO 1X1 COR, PAPEL 180G.	CONFORME EDITAL	PRÓPRIA	30.000 LN	RS 0,19	5.700,00
0046	FICHAS DIVERSAS DE SOLICITAÇÃO FORMATO 22X32 1X1 CORES EM PAPEL 75G 100 FLS.	CONFORME EDITAL	PRÓPRIA	200 BL	RS 5,80	1.160,00
0047	FICHAS DIVERSAS PAPEL 180G 105X155 1X1 COR	CONFORME EDITAL	PRÓPRIA	3.500 LN	RS 0,14	490,00
0048	FICHAS DIVERSOS MODELOS, FORMATO 22X32 PAPEL 75G 1X1 COR 100 FLS.	CONFORME EDITAL	PRÓPRIA	500 BL	RS 5,80	2.900,00
0049	FOLDERS EDUCATIVOS TEMAS DIVERSOS A SEREM ESCOLHIDOS PELAS SECRETARIAS IMPRESSO EM PAPEL 90G COM BRILHO MEDINDO 31X21CM	CONFORME EDITAL	PRÓPRIA	10.000 UN	RS 0,41	4.100,00
0050	FOLHA DE CONSOLIDADO DIVERSOS MODELOS, FORMATO 22X32 PAPEL 75G 1X1 COR 100 FLS.	CONFORME EDITAL	PRÓPRIA	200 BL	RS 6,00	1.200,00
0053	FORMULÁRIO ATESTADO MÉDICO FORMATO 15X21 PAPEL 75G 1X0 COR 100 FLS.	CONFORME EDITAL	PRÓPRIA	200 BL	RS 3,85	780,00
0055	FORMULÁRIO CONTRA REFERÊNCIA DIVERSOS MODELOS, FORMATO 22X32 PAPEL 75G 1X1 COR 100 FLS.	CONFORME EDITAL	PRÓPRIA	300 BL	RS 5,30	1.590,00
0056	FORMULÁRIO DECLARAÇÃO DIVERSOS MODELOS, FORMATO 22X32 PAPEL 75G 1X1 COR 100 FLS.	CONFORME EDITAL	PRÓPRIA	100 BL	RS 5,30	530,00
0057	FORMULÁRIO DIVERSOS MODELOS 75G 215X315 1X1 COR 100 FLS.	CONFORME EDITAL	PRÓPRIA	900 BL	RS 5,30	4.770,00
0058	FORMULÁRIO FICHA DIVERSOS MODELOS FORMATOS 15X21 PAPEL 75G 1X1 COR 100 FLS.	CONFORME EDITAL	PRÓPRIA	500 BL	RS 4,00	2.000,00
0059	FORMULÁRIO FICHA GERAL, FORMATO A4 1X0 CORES EM PAPEL 75G	CONFORME EDITAL	PRÓPRIA	15.000 UN	RS 0,17	2.550,00
0064	FORMULÁRIO RECEITUÁRIO MÉDICO, FORMATO 16 PAPEL 75G 1X0 100 FLS.	CONFORME EDITAL	PRÓPRIA	2.000 BL	RS 5,80	11.600,00
0065	FORMULÁRIO RECEITUÁRIO TIPO B 295X100 PAPEL 75G AZUL 1X0 COR 100 FLS.	CONFORME EDITAL	PRÓPRIA	200 BL	RS 4,00	800,00
0066	FORMULÁRIO RELATÓRIO DIVERSOS MODELOS, FORMATO 22X32 PAPEL 75G 1X1 COR 100 FLS.	CONFORME EDITAL	PRÓPRIA	100 BL	RS 5,05	505,00
0068	IMPRESSÃO EM PAPEL 180G 22 X 32 COLORIDOS FORMATO 420 X 320	CONFORME EDITAL	PRÓPRIA	5.000 LN	RS 0,37	1.850,00
0069	IMPRESSÃO EM PAPEL LINHO 180G 210 X 160	CONFORME EDITAL	PRÓPRIA	1.000 LN	RS 0,61	610,00
0070	INFORMATIVO DIVERSAS, PAPEL COCHE 115G FORMATO 430X320 2 LÂMINAS	CONFORME EDITAL	PRÓPRIA	5.000 LN	RS 0,99	4.950,00



PREFEITURA DE PRINCESA ISABEL

Processo Administrativo nº 100018/2023 – Pregão Eletrônico nº 018/2023

0071	PANFLETOS DIVERSOS PAPEL COCHE 115G 4X4 CORES VÁRIOS ORIGINAIS DE ACORDO COM A DEMANDA SOLICITADA	CONFORME EDITAL	PRÓPRIA	10.000 UN	R\$ 0,33	3.300,00
0072	PANFLETOS DIVERSOS PAPEL COCHE 115G 4X4 CORES VÁRIOS ORIGINAIS DE ACORDO COM A	CONFORME EDITAL	PRÓPRIA	10.000 UN	R\$ 0,38	3.800,00
0073	REQUISIÇÃO DE MATERIAL 15X21CM 75G 4X0 COR 100 FLS	CONFORME EDITAL	PRÓPRIA	200 BL	R\$ 4,20	840,00
0074	SOLICITAÇÃO CONSULTAS DIVERSOS MODELOS, FORMATO 22X32 PAPEL 75G 1X1 COR 100 FLS	CONFORME EDITAL	PRÓPRIA	100 BL	R\$ 5,10	510,00
0077	TESTE COM TEMAS DIVERSOS A SEREM ESCOLHIDOS PELA SECRETARIA, TAM OFÍCIO 4 ENCADERNADOS 75G 215X315 1X1 COR	CONFORME EDITAL	PRÓPRIA	5.000 UN	R\$ 0,99	4.950,00
TOTAL DO VENCEDOR					R\$ 297.761,00	

No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2023, na classificação abaixo:

Fonte de recurso 1: 500 - Recursos não Vinculados de Impostos;

Fonte de recurso 2: 500 - Recursos não Vinculados de Impostos - MDE 25%;

Fonte de recurso 3: Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal;

Fonte de recurso 4: 540 - Transferências do Fundeb 30% - Impostos e Transferências de Impostos;

Fonte de recurso 5: 542 - Transferências do Fundeb - Complementação da União – VAAT 50%, 35% e 15% - Valor aluno ano total;

Fonte de recurso 6: 543 - Transferências do Fundeb - Complementação da União – VAAR – Valor aluno ano resultado;

Fonte de recurso 7: 541 - Transferências do Fundeb - Complementação da União – VAAF;

Fonte de recurso 8: 553 - Transferência do FNDE;

Fonte de recurso 9: 600 - Transferência Fundo a Fundo – PMAQ;

Fonte de recurso 10: Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal.

Dotação: Sec. Executiva e de Articulação Política:

- 04.122.2026.2111 - Manter as atividades da secretaria de articulação política e, 0010000.00 Recursos Ordinários, 3.3.90.30.01 (Material de consumo). Ficha: 22;

Dotação: 04.00 Sec. Infra-Estrutura, Meio Ambiente e Agricultura:

-15.451.2026.2017 - Manter as atividades de infra-estrutura urbana, 0010000.00 Recursos Ordinários, 3.3.90.30.01 (Material de consumo), 0010000.00 Recursos Ordinários, 3.3.90.30.01 (Material de consumo). Ficha: 228 e Ficha: 251;

Dotação: 17.00 Setrans - Secretaria de Transporte 17.00 e Mobilidade Urbana:



PREFEITURA DE PRINCESA ISABEL

Processo Administrativo nº 100018/2023 – Pregão Eletrônico nº 018/2023

- 15.125.2026.2892 - Demutran - manutenção das atividades da demutran, 0010000.00 Recursos Ordinários, 3.3.90.30.01 (Material de consumo). Ficha: 752;

Dotação: 06.00 Procuradoria Jurídica:

- 03.091.2026.2019 - Manter as atividades da procuradoria jurídica, 0010000.00 Recursos Ordinários, 3.3.90.30.01 (Material de consumo). Ficha: 262;

Dotação: 07.00 Sec. Educação, Cultura, Esporte e Lazer:

- 12.361.2010.2020 - Manter as Ativ. da Educação Básica - MDE - 25% - 3.3.90.30.01 (Material de consumo). Ficha: 300;

- 12.361.2010.2096 - Manter as Atividades do Ensino Fundamental - Fundeb 30% - 3.3.90.30.01 (Material de consumo). Fichas: 338, 246 (VAAF) e 350 (VAAT);

- 12.364.2026.2030 - Manter as Atividades de Transportes de Ensino Superior - 3.3.90.30.01 (Material de consumo). Ficha: 370;

- 12.361.2010.2096 - Manter as Atividades do Ensino Infantil - Fundeb 30% - 3.3.90.30.01 (Material de consumo). Ficha: 400;

- 12.365.2011.2163 - Manutenção da Educação Infantil - 3.3.90.30.01 (Material de consumo). Ficha: 412 (VAAF);

- 27.813.2026.2078 - Manutenção da Secretaria de Cultura Esporte e Lazer - 3.3.90.30.01 (Material de consumo). Ficha: 452;

Dotação: 08.00 (Fundo Municipal de Saúde):

- 10.301.4002.2129 - Manter as Atividades da Atenção Básica - PAB, 3.3.90.30.01 (Material de consumo). Ficha: 519;

- 10.301.4002.2130 - Manter o Programa de Melhoria do Acesso e da Qualidade - PMAQ, 3.3.90.30.01 (Material de consumo). Ficha: 529;

- 10.301.4002.2134 - Manter o Fundo Municipal de Saúde - 15%, 3.3.90.30.01 (Material de consumo). Ficha: 563;

- 10.301.4003.2138 - Manter as Atividades do Conselho Municipal de Saúde, 3.3.90.30.01 (Material de consumo). Ficha: 595;

- 10.302.2027.2136 - Manter o SAMU, 3.3.90.30.01 (Material de consumo). Ficha: 644;

- 10.302.2027.2136 - Manter o CEO - Centro de Especialidade Odontológicas, 3.3.90.30.01 (Material de consumo). Ficha: 656;

- 10.302.2027.2137 - Manter o Centro de Enfretamento de Drogas - CAPS ADIII, 3.3.90.30.01 (Material de consumo). Ficha: 667;

- 10.302.2027.2891 - Manutenção do Hospital Regional José Pereira, 3.3.90.30.01 (Material de consumo). Ficha: 677;

Dotação: 03.00 - Fundo Municipal de Assistência Social:

- 08.241.2003.2008 - Manter as Atividades da Secretaria de Assistência Social, 3.3.90.30.01 (Material de consumo). Ficha: 174;

- 08.241.2003.2006 - Manter as Atividades do Fundo Municipal do Idoso, 3.3.90.30.01 (Material de consumo). Ficha: 95.

Desta forma, fica automaticamente incorporadas as dotações do orçamento anual (LOA) aprovado por lei para o exercício seguinte, caso seja necessário.

CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO:

Para receber o pagamento, a contratada deverá apresentar nota fiscal à Fiscalização na secretaria solicitante.



PREFEITURA DE
PRINCESA ISABEL

Processo Administrativo nº 100018/2023 – Pregão Eletrônico nº 018/2023

Quando da apresentação das notas fiscais mensais, a contratada deverá demonstrar a permanência de sua situação regular perante as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal, bem como perante o Sistema de Seguridade Social e o FGTS, apresentando cópias das pertinentes certidões negativas.

Se aprovado o objeto pela fiscalização, esta deverá enviar a Nota Fiscal, juntamente com seu atestado, à SMF/Contabilidade.

Com o recebimento da Nota fiscal, o atestado positivo emitido pela fiscalização contratual e a aprovação pela SMF/Contabilidade, considerar-se-á liquidada a despesa.

O pagamento à contratada será realizado no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal e do atestado da Fiscalização.

O prazo previsto para pagamento não transcorrerá caso verificadas inconformidades na nota fiscal apresentada.

Em recaindo o dia de pagamento no sábado, domingo ou feriado, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente ao mesmo.

O pagamento será efetuado em Conta Bancária indicada pela CONTRATADA de sua titularidade ou de representante legal previamente credenciado perante a Administração Pública.

Caso se verifique erro na nota fiscal, o pagamento será susado até que providências pertinentes sejam tomadas por parte da Contratada.

Em caso de não cumprimento pela contratada de disposição contratual, os pagamentos poderão ficar retidos até posterior solução, sem prejuízos de quaisquer outras disposições contratuais.

CLÁUSULA SEXTA– REAJUSTE:

Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO:

Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

CLÁUSULA OITAVA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO:

O PRAZO PARA ENTREGA NA CIDADE DE PRINCESA ISABEL-PB: Será em até 10 (dez) dias útil, contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao pedido, que será feiro através do E-mail do licitante vencedor citado no contrato.

Os produtos/serviços/fornecimento solicitados deverá ser entregue no endereço informado no próprio pedido (sede ou dentro do território do município), sem qualquer custo para a Prefeitura de Princesa Isabel-PB.

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **30 (trinta) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

CLAUSULA NONA – DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO:

A gestão da contratação ficará a cargo do Gestor de Contrato da secretaria requisitante da presente licitação

Compete ao Gestor do Contrato, com anuência do Secretário da Pasta:

Efetuar o controle dos quantitativos dos itens, bem como do prazo de vigência do contrato;

Autorizar a eventual celebração de termo aditivo ou de apostilamento;

Requerer a instauração de procedimento para aplicação de penalidade às empresas;

Decidir sobre o cancelamento de itens;

Analisar e manifestar-se sobre eventuais pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro dos valores dos itens contratados;

A fiscalização do cumprimento do avençado ficará a cargo do Fiscal do Contrato

Compete ao (à) Fiscal do Contrato:

Acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;

Registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato;

Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, a expensas da contratada, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;

Receber o objeto do contrato mediante termo assinado pelas partes, em conjunto com o Secretário da Pasta;

Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observando o termo de referência;

Exigir o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos no contrato e instrumentos dele decorrentes;

Exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos;

Atestar as notas fiscais e faturas;

Comunicar ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;

Aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato;

Emitir atestado de avaliação do serviço prestado ou do objeto recebido.

A atividade de gestão e fiscalização não exclui ou reduz a responsabilidade da CONTRATADA, que é total e irrestrita em relação ao objeto executado, inclusive perante terceiros, respondendo a mesma por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada na execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

São obrigações da Contratante:

Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

Efetuar o pagamento à Contratada dentro do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

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

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

Processo Administrativo nº 100018/2023 – Pregão Eletrônico nº 018/2023

Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

Nos casos de atraso injustificado na execução dos serviços ou de atraso no adimplemento das obrigações contratuais, o contratante poderá aplicar à contratada multa moratória de até 1% (um por cento) sobre o valor do contrato, por dia e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento).

Pela inexecução parcial ou total do contrato, o contratante poderá aplicar à contratada as seguintes penalidades:

Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, em proporção ao casos de desatendimento das obrigações da contratada, podendo ser cumulada com a multa moratória prevista no subitem acima;

Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

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 causados.

Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Princesa Isabel, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das demais multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

A critério exclusivo da contratante, o recebimento das multas aplicadas poderá ocorrer deduzindo-se do pagamento mensal devido à contratada, a quantia correspondente à citada penalidade.

As multas são independentes ou autônomas e a aplicação de uma não exclui a possibilidade de aplicação de outras por parte da contratante.

O contratante poderá cobrar as multas administrativa e judicialmente.

No caso de aplicação de quaisquer das penalidades previstas nos itens acima, é assegurada à contratada o direito de ampla defesa em processo administrativo a ser instaurado.

O pagamento de multa pelo contratante não o exime da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que possa acarretar à Administração.

O processo administrativo iniciará com o recebimento de notificação pela contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RESCISÃO:

O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:
por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as conseqüências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

Balanco dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – VEDAÇÕES:

É vedado à CONTRATADA:

Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES:

Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS:

Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO:

Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, imprensa oficial, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO:

É eleito o Foro da Comarca de Princesa Isabel-PB para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.



PREFEITURA DE PRINCESA ISABEL

Processo Administrativo nº 100018/2023 – Pregão Eletrônico nº 018/2023

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Princesa Isabel – PB, 29 / 05 / 2023

PREFEITURA DE PRINCESA ISABEL
Ricardo Pereira do Nascimento
Pela contratante

gov.br

Documento assinado digitalmente
CARLOS EDUARDO SIMÕES MELO
Data: 29/05/2023 15:45:41-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

CARLOS EDUARDO S. MELO-ME
Carlos Eduardo Simões Melo
Pela contratada

TESTEMUNHAS:

Jayana Andréa Alves de Souza
CPF nº: 090.405.914-66

Marilene Jerônimo Felix
CPF nº: 096.533.334-64