INSTRUMENTO CONTRATUAL a Confecção de Materiais Gráficos para atender a demanda da Câmara Municipal. **Carta Convite nº 07/2013.**

CONTRATO Nº 026/2013

Confecção de Materiais Gráficos para atender a demanda da Câmara Municipal que entre si celebram a **CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS** e a empresa **SOCIEDADE IMPRESSORA SOUZA LTDA**, na forma a seguir.

Aos 19 (dezenove) dias do mês de julho do ano de 2013 no Gabinete do Presidente da Câmara Municipal, foi celebrado o presente Termo de Contrato, tendo de um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS,** inscrita no CNPJ nº 00.177.279/0001-83 sito à Rua Cafelândia nº 434, bairro La Salle, neste ato representado por seu Presidente, Sr. ***Ibrahim Zaher***, brasileiro, casado, residente neste município, portador da cédula de identidade RG 1180694-0 SJ/MT e CPF nº 706.619.871-91, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa **SOCIEDADE IMPRESSORA SOUZA LTDA**, inscrita no CNPJ de nº 03.178.639/0001-50 estabelecida a Av. Bandeirante, nº 2481, Centro, cidade de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, representada neste ato por seus sócios ***Srº Samuel Logrado de Souza,*** brasileiro, casado**,** empresário, portador da cédula de identidade RG 084.456 SSP/MT e CPF nº 109.220.911-53, residente e domiciliado na Rua Barão do Rio Branco, nº 1.730, na cidade Rondonópolis bairro Vila Operária, e a ***Srª Maria Janice Logrado de Souza,*** brasileira, natural de Ibicuí- BA, casada**,** comerciante**,** portador da cédula de identidade RG 132.343 SSP/MT e CPF nº 284.089.421-15, residente e domiciliado à Avenida Presidente Kennedy, nº 1.706, na cidade Rondonópolis bairro Vila Operária, doravante denominada **CONTRATADA**, conforme cláusulas e condições a seguir:

01- DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS

01.1 - Este Contrato será regido pelas disposições consubstanciadas pela Lei de Licitações e Contratos de n° 8.666/93 e suas alterações, na **Carta Convite nº 07/2013;** e convenções estabelecidas neste instrumento.

02 – DO OBJETO

02.1- **O presente contrato tem como objetivo a C**ontratação de empresa para a confecção de materiais gráficos para atender a demanda da Câmara Municipal de Rondonópolis-MT.

02.2- ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Capa de **PROCESSO DE COMPRA** 02 cores (verde musgo, escrita preta, com bordas laterais na cor preta estilo moldura) Papel sulfite 180g formato 04 31x46cm.	UNID	100	R$ 2,75	R$ 275,00
02	Capa **NÚCLEO DE CADASTRO** 02 cores (cinza claro, escrita preta, com bordas laterais na cor preta estilo moldura) Papel sulfite 180g formato 04 31x46cm.	UNID	100	R$ 2,75	R$ 275,00
03	Capa de processo **UCCI-CMR-MT**, 02 cores (cinza claro, com escritos frente e verso na cor preta) Papel sulfite 180g formato 04 31x46cm.	UNID	200	R$ 1,95	R$ 390,00
04	Convite para sessão solene, impresso em papel COUCHÊ (170g ou 180g), formato 8, impressão 4x4, acabamento e com uma dobra ao meio, e deverá ser confeccionado da seguinte maneira: 1ª remessa de 1 mil com 2 artes.	UNID	1.000	R$ 0,57	R$ 570,00
05	Convite para sessão solene, impresso em papel COUCHÊ (170g ou 180g), formato 8, impressão 4x4, acabamento e com uma dobra ao meio, e deverá ser confeccionado da seguinte maneira: 2ª remessa de mil com 1 arte.	UNID	1.000	R$ 0,52	R$ 520,00

06	Convite para sessão solene, impresso em papel COUCHÊ (170g ou 180g), formato 8, impressão 4x4, acabamento e com uma dobra ao meio, e deverá ser confeccionado da seguinte maneira: 3ª remessa de 2 mil com 2 artes.	UNID	2.000	R$ 0,40	R$ 800,00
07	Convite para sessão solene, impresso em papel COUCHÊ (170g ou 180g), formato 8, impressão 4x4, acabamento e com uma dobra ao meio, e deverá ser confeccionado da seguinte maneira: 4ª remessa de 5 mil com 2 artes.	UNID	5.000	R$ 0,30	R$ 1.500,00
08	Cartão para cerimonial papel cartão SUPREMO (250g), tamanho 15x10,5, impressão frente X verso, com o brasão da Câmara Municipal de Rondonópolis-MT, cor única.	UNID	10.000	R$ 0,11	R$ 1.100,00
09	Comendas 4x0 cores em tamanho A3, papel fotográfico, impressão colorida.	UNID	100	R$ 8,10	R$ 810,00
10	Capas de processo - **PROJETO DE LEI**, 01 cor, papel cartolina na cor azul, com escritos na cor preto, 180g formato 04 31x46cm.	UNID	3.000	R$ 0,49	R$ 1.470,00
11	Capas de processo - **PROJETO DE LEI**, papel cartolina na cor verde, com escritos na cor preto. 01 cor, 180g formato 04 31x46cm.	UNID	3.000	R$ 0,49	R$ 1.470,00
12	Capas de processo **INDICAÇÃO,** papel cartolina na cor amarela, com escritos na cor preto. 01 cor, 180g	UNID	5.000	R$ 0,46	R$ 2.300,00

	formato 04 31x46cm.				
13	Capas de processo **REQUERIMENTO** na cor branco, com escritos na cor preto. 01 cor, papel sulfite 180g formato 04 31x46cm.	UNID	2.000	R$ 0,41	R$ 820,00
14	Capas de processo **PROJETO-DECRETO**, papel cartolina na cor Bege, 180g, com escritos na cor preto. 01 cor, formato 04 31x46cm.	UNID	2.000	R$ 0,51	R$ 1.020,00
15	Capas de processo **MOÇÃO** papel cartolina na cor Rosa, 180g, com escritos na cor preto.01 cor, papel cartolina 180g formato 04 31x46cm.	UNID	2.000	R$ 0,51	R$ 1.020,00
16	Capas de processo **PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR**, papel cartolina na cor Azul Royal 180g com escritos na cor preto. 01 cor, formato 04 31x46cm.	UNID	1.000	R$ 0,54	R$ 540,00
17	Capas de processo **VETO** com escritos na cor preto, 01 cor, papel cartolina 180g na cor ouro,formato 04 31x46cm.	UNID	1.000	R$ 0,60	R$ 600,00
18	Capas de processo **EMENDAS,** papel cartolina na cor Cinza claro 180g com escritos na cor preto. 01 cor, formato 04 31x46cm.	UNID	2.000	R$ 0,53	R$ 1,060,00
19	Pasta com bolso com o brasão da Câmara Municipal grande, 02 cores (preto e prata), papel triplex 275g formato 2 (32,50x47,00cm).	UNID	200	R$ 2,65	R$ 530,00
20	Envelope saco timbrado branco, fabricado, formato 26x36cm 4 cores papel sulfite 120g, com o brasão da Câmara Municipal de Rondonópolis-MT.	UNID	1.000	R$ 1,06	R$ 1.060,00

21	Envelope Oficio timbrado, fabricado, 4 cores, papel sulfite 90g, formato 11,50x23,50cm com o brasão da Câmara Municipal de Rondonópolis-MT.	UNID	1.000	R$ 0,56	R$ 560,00
22	Envelope saco timbrado, fabricado, branco, 4 cores, papel sulfite 120g, formato 20x28, com o brasão da Câmara Municipal de Rondonópolis-MT.	UNID	1.000	R$ 0,74	R$ 740,00
23	Cartão de visita, 4x4 cores, papel couchê 300g, com laminação Bopp e verniz local, escrito na frente ,colorido.	UNID	10.000	R$ 0,16	R$ 1.600,00
24	Encadernações em capa dura, medindo 33x58cm. Com hot stamp para ilustrações externas, papelão em material sintético, apropriada para adicionar em cada unidade 30 edições de jornais.	UNID	24	R$ 75,00	R$ 1.800,00
25	Encadernações em capa dura cor preta, para folha A4, com gravação em letras douradas personalizadas externas. Para 315 folhas.	UNID	20	R$ 53,00	R$ 1.060,00
26	Carimbo automático caixinha número 20	UNID	20	R$ 45,00	R$ 900,00
27	Carimbo automático caixinha número 30	UNID	20	R$ 60,00	R$ 1.200,00
				TOTAL	**R$ 25.990,00**

02.3 – São partes integrantes desse contrato a **Carta Convite nº 07/2013,** e a proposta apresentada pela licitante com os preços unitários;
02.4 - A CONTRATANTE não se obriga a adquirir a totalidade das materiais, sendo estes solicitados de acordo com a necessidade da unidade solicitante, setor de Material de Patrimônio;

03 – DO FATO GERADOR CONTRATUAL

03.1 - O presente instrumento contratual foi firmado em decorrência do despacho homologatório exarado pelo Presidente da Câmara Municipal de Rondonópolis, concernente à licitação instaurada na modalidade **Carta Convite nº 07/2013**, ficando, por conseguinte os termos da Licitação e da Proposta vinculados a este instrumento, nos termos dispostos no Art. 54, parágrafo 1º da Lei nº 8666/93 alterada pela Lei nº 8883/94 e suas alterações.

04 - DO REGIME DE EXECUÇÃO

04.1 – De conformidade com os termos da Licitação, o regime de execução dos serviços, na forma da Lei é o de execução indireta, na modalidade de empreitada por menor **Preço Global**, nos termos estatuídos pelo art.6º, inciso VIII, alínea a da Lei nº 8.666/93.

05 – DO PREÇO E DO PAGAMENTO

05.1 - O valor total para execução de todos os materiais, objeto do presente contrato é de **R$ 25.990,00 (vinte e cinco mil novecentos e noventa reais),** de acordo com a proposta comercial da contratada, a ser pago conforme proceder à entrega dos materiais, mediante apresentação de nota fiscal na Secretaria Legislativa de Orçamento e Finanças, devidamente atestada pelo fiscal de contrato e demais documentos exigidos pela Instrução Normativa SLC 001/2011;
05.2 - Todas as notas que forem emitidas pelo CONTRATADO se juntarão ao processo de pagamento, que será feito até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente da entrega do objeto contratado;
05.3 - O valor do contrato será fixo e irreajustável, ressalvadas disposições da Lei nº 8.666/93;
05.4 - No valor dos materiais estão contempladas todas e quaisquer despesas, encargos, taxas, emolumentos, enfim quaisquer gastos com que incidirem no objeto e execução da obrigação de entrega, bem como, sem nenhum ônus ou aditivo à CONTRATANTE posterior a execução dos serviços e mediante especificações comprovadas nos itens a seguir;
05.5 - - Para efeito de pagamento, a CONTRATADA deverá encaminhar as notas fiscais de fatura ao Fiscal do Contrato para sua conferência e posterior pagamento em dia pela Secretaria Legislativa de Finanças e Orçamentos;
05.7 - O número do CNPJ constante das notas fiscais/faturas deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação;
05.6 O pagamento dos materiais, objeto da presente licitação será feito em favor da licitante vencedora, mediante cheque nominal diretamente para CONTRATADA, devidamente atestado pelo fiscal do contrato, acompanhados da respectiva Nota Fiscal;
05.8 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e seu vencimento ocorrerá em 10 (dez) dias após a data de sua apresentação válida;

05.9- Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária;
05.10- Junto às Notas Fiscais a CONTRATADA deverá obrigatoriamente apresentar atualização da regularidade fiscal da empresa (Certidões), sem as quais fica impossibilitada a efetiva liquidação do pagamento, conforme dispõe a Instrução Normativa SLC 001/2011.

06 – DOS PRAZOS

06.1- O prazo de vigência do presente contrato será da data da assinatura até 31 de dezembro de 2013;
06.2. - Todos os prazos para execução da compra serão cumpridos, de acordo com o estabelecido na legislação específica.

07- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

07.1 - As despesas decorrentes da execução deste instrumento correrão por conta das dotações orçamentárias abaixo especificadas no orçamento para o corrente exercício:

01 – CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
003 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
01.032.1010.02005 – MANTER A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
3.3.90.30.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO

08 – DA MULTA

08.1 - A parte que deixar de cumprir o estabelecido neste instrumento contratual, se sujeitará ao pagamento da multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato;
8.2 – Em conformidade com o art. 87, da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do contrato a CONTRATANTE poderá garantida a prévia defesa, aplicar a Contratada as seguintes sanções:
I – Advertência;
II – Multa, na forma prevista no item 08.1;
III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
IV – 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 a Contratada ressarcir a

Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

09 – RESCISÃO

09.1 - A rescisão do presente contrato poderá ser de acordo com o estabelecido nos artigos 77, 78 e 79 de Lei nº 8666/93.

10 - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

10.1 - O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:
I - Unilateralmente pela Contratante;
Quando necessária à modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei nº 8666/93;
II - Por acordo das partes.
10.2 - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato conforme dispõe a lei 8666/93;
10.3 - Em havendo alteração unilateral do contrato que aumente os encargos da CONTRATADA, a CONTRATANTE deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial, nos termos preceituados pelo § 6º do artigo 65 da Lei º 8666/93;
10.4 - A variação do valor contratual, as atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento;

11 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 - Fornecer os materiais dentro dos padrões estabelecidos pela CONTRATANTE, de acordo com as especificações deste contrato, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas;
11.2 - Manter durante a execução do contrato as mesmas condições da habilitação, empregando os seus melhores esforços no fornecimento dos materiais, tomando as devidas precauções para a realização do mesmo;
11.3 - Os materiais gráficos deverão ser entregues na forma como forem solicitados pelo setor de Material e Patrimônio;
11.4 - Substituir, às suas expensas, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a notificação formal, os produtos entregues em desacordo com as especificações

deste contrato ou que apresentem vício de qualidade (que apresentem problemas na sua confecção).
11.5 - Prestar esclarecimentos quando solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito de qualquer anormalidade que verificar na execução do contrato;
11.6 - Prover todos os meios necessários à garantia de plena operacionalidade do fornecimento;
11.7 - A falta de quaisquer dos produtos não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má-execução ou inexecução dos materiais objeto deste contrato e não eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não-cumprimento dos prazos e demais condições aqui estabelecidas; e as demais constantes na Lei n° 8.666/93 e suas alterações;
11.8 - Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela contratante;
11.9 - Fornecer os materiais gráficos conforme estipulado no contrato e observar as normas de qualidade e rentabilidade;
11.10 - A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do presente, observando-se ainda o §1º do artigo 71, da Lei nº 8.666/93;
11.11 - A CONTRATADA deverá executar os serviços objeto do presente contrato, com absoluta diligência e perfeição;

12 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 - Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao objeto do contrato, para que a empresa possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições da aquisição;
12.2 - Indicar servidor com competência (Fiscal de Contrato) necessária para, proceder com o recebimento dos materiais e atestar as Notas Fiscais após a verificação das especificações, qualidade, quantidade e preços pactuados;
12.3 – Cabe a CONTRATADA, promover através de seu representante o Fiscal de Contrato, o acompanhamento e a fiscalização do objeto contratado, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, prazos de vigência e entregas, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA por escrito as advertências e as ocorrências de quaisquer fatos que, ao seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta;
12.4 - Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, inclusive quanto à continuidade do fornecimento dos materiais, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo contratante, não devem ser interrompidas;
12.5 - Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA no prazo estipulado;
12.6 - Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas deste contrato;

12.7 - A CONTRATANTE não está obrigada a adquirir a totalidade dos materiais, sendo que as solicitações serão de acordo com as necessidades do setor de Material e Patrimônio;
12.8 - A CONTRATANTE, através da unidade solicitante, setor de Material e Patrimônio, deverá solicitar os serviços com antecedência mínima de 10 (dez) dias ao dia da entrega.

13 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 - A CONTRATADA poderá transferir ou ceder em parte a execução dos materiais objeto deste contrato, com anuência da CONTRATANTE;
13.2 – Os casos omissos neste contrato serão resolvidos pela legislação aplicável à espécie, em especial pela Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.833/94 e suas alterações;
13.3 – Se qualquer das partes tiver de ingressar em juízo para compelir a outra ao cumprimento de quaisquer condições contratuais, a parte culpada, além das punições que lhe forem impostas, responderá por todas às custas processuais, despesas judiciais e pelos honorários do advogado da parte inocente.
13.4 – À CONTRATADA é vedado prestar informações a terceiros sobre a natureza ou andamento dos materiais objeto do presente contrato, ou divulgá-las através da imprensa escrita, falada, televisada e/ou outro meio qualquer de divulgação pública, salvo com autorização expressa da Contratante.
13.5 – As partes considerarão completamente cumpridas o contrato no momento em que todas as obrigações aqui estipuladas estiverem efetivamente satisfeitas, nos termos de direito e aceitas pela Contratante;
13.6 – O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 8.666/93, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, de acordo com o art. 66 da referida Lei.

14 - DO FORO

14.1 - As partes elegem como domicílio legal, o foro da Comarca de Rondonópolis, para dirimir quaisquer litígios decorrentes da aplicação deste Contrato, excluindo-se qualquer outro por mais privilegiado que seja.
E por estarem devidamente acordados, decidiram as partes contratantes aceitarem as disposições aqui estabelecidas, assinando o presente em 04 (quatro) vias de igual teor.

Obs.: Fiscal do Contrato: *Enauro de Moraes Nascimento.*

Rondonópolis-MT, 19 de Julho de 2013.

CÂMARA MUNICIPAL RONDONÓPOLIS
LTDA *Ibrahim Zaher*
Contratante

SOCIEDADE IMPRESSORA SOUZA
CNPJ: 03.178.639/0001-50
Samuel Logrado de Souza
CPF: 109.220.911.53
Contratada

SOCIEDADE IMPRESSORA SOUZA LTDA
CNPJ: 03.178.639/0001-50
Maria Janice Logrado de Souza
CPF: 284.089.421-15
Contratada

ALESSANDRO MURTHA BRANDÃO SANTOS
Secretário Legislativo de Administração

MÁRCIO ANTONIO GARCIA
Consultor Jurídico Legislativo – OAB/MT Nº 12.104

TESTEMUNHAS:

VITOR G. PARENTE
RG: 1402819-0 SSP/MT

JACQUES DAVID MORAES SILVA
RG: 0489328-0 SSP/MT