



CONTRATO Nº 14/2016

Contrato que entre si celebram a **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA** e a empresa **GRÁFICA E EDITORA GRÁFICA SETE LTDA.** para a prestação de serviços gráficos, nas cláusulas e condições que se seguem:

A **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA**, com sede em Goiânia, Capital do Estado de Goiás, sito na Av. Goiás Norte, nº 2001, Centro – CEP. 74063-900, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 00.001.727/0001-93, doravante designada simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo seu Presidente, Vereador Anselmo Pereira da Silva Sobrinho, portador da Carteira de Identidade nº 430036 – 2ª Via – SSP/GO, inscrito no CPF sob o nº 190.369.141-91, e pelo Procurador Chefe da Câmara Municipal de Goiânia, Dr. Lourival de Moraes Fonseca Júnior, portador da OAB/GO nº 20.085, e empresa **GRÁFICA E EDITORA GRÁFICA SETE LTDA.**, pessoa jurídica de direito privado, sediada na Rua 04, Qd. D, Lt. 17, nº 202, sobreloja, Vila São João, CEP 74.815-440, inscrita no CNPJ/MF, sob o n.11.329.321/0001-50, Goiânia-GO, neste ato representada por Ritchiearles Pereira de Sousa, Identidade n.º 5157015, DGPC/GO, CPF n. 038.205.381-86, doravante denominado apenas **CONTRATADA**, têm entre si justo e avençado, e celebram, por força do presente instrumento e de conformidade com a Lei nº 10.520/2002, Lei Nº 8.666/93 e suas alterações; Dec Nº 5.450/05, , através de adesão à Ata de Registro de Preços nº 01/2015, decorrente do Pregão Eletrônico no 02/2015 – Sistema de Registro de Preços, realizado pelo Instituto Federal Goiano, nos termos do processo administrativo nº 2016/0000645, mediante as seguintes cláusulas e condições:



CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos, plotagem, impressão digital e de comunicação visual, conforme especificações constantes na Ata de Registro de Preços nº 01/2015, homologada pelo Instituto Federal Goiano (Pregão Eletrônico nº 02/2015 – Processo nº 23216.000042/2015-13). O objeto contratado corresponde os seguintes produtos:

Item	Quant.	Und	Descrição do material	Especificação do Produto
01	30.000	Und	Cartão de Apresentação	Marcador de livros – item 38 Papel reciclado de aparas de papeis pré e pós consumo 300g/m2 ou gramatura superior; Tamanho 21x5 cm; Cor: 4/0; Acabamento: refile;
02	214	kit	Cartão de Visita	Cartão de visita – item 16 Papel reciclado de aparas de papeis pré e pós consumo 240g/m2 ou gramatura superior; Tamanho 9x5 cm; Cor: 4/1; Acabamento: verniz localizado, laminação BOPP; Acondicionamento: kits com 200 cartões cada.
03	20.000	Und	Cartaz Grande	Cartaz tipo 2 – item 18 Papel couché 115g; Tamanho 31,5x46,5 cm; Cor: 4/0;
04	70.000	Und	Folders	Folder tipo 1 – item 30 (para eventos) Papel couché 150 g/m2; Tamanho 21x29,7cm; Cor: 4/4; Acabamento: duas dobras dobradas.



05	70.000	Und	Flyers	Panfleto tipo 2 – item 41 Papel couché 115g/m2; Tamanho 15x21 cm; Cor: 4/4; Acabamento: refile. g/m². Arte, fotolito, prova Match Print inclusos. Tiragem mínima 1000 unidades
06	34.100	Und	Envelope ofício	Envelope tipo 1 – Item 25 Pronto para uso; Papel reciclado de aparas de papeis pré e pós consumo 90g/m2; Tamanho fechado: 34x24 cm; Cor: 4/0 (aberto); Acabamento: refile, corte com faca personalizada, quatro vincos, três dobras, cola;
07	76.500	Und	Ficha Cadastral	Ficha (estoque e biblioteca) – item 28 Papel sulfite branco 240g/m2; Tamanho 8,5x14 cm; Cor: 1/1;
08	27.600	Und	Envelope Tipo Carta	Envelope tipo 3 – item 27 - Pronto para uso; Papel reciclado de aparas de papeis pré e pós consumo 90g/m2;- Tamanho fechado: 22,7x16 cm;- Cor: 4/0 (aberto) ;- Acabamento: refile, corte com faca personalizada, quatro vincos, três dobras, janela com filme de polipropileno 100% transparente, cola;a.
09	5.000	Und	Pasta de Processo	Capa de processo – item 14 Papel Kraft branco (KB-125) com 125 g/m2; Tamanho aberto: 33 x 50 cm; - Cor: 4/0; Acabamento: sete vincos e dois furos.



				Corte com faca personalizada; Janela com filme de polipropileno 100% transparente, tamanho 21x17 cm, cola;
10	5.000	Und	Caderneta para anotações	Caderneta de anotações item 11 Capa e contracapa: Papel couché 240g/m2 ou gramatura superior; Tamanho 10x15 cm; Cor: 4/0; Acabamento: refile, espiral wire-o. Miolo: Papel reciclado de aparas de papeis pré e pós consumo 75 g/m2; Cor: 2/0; Folhas: 50
11	20.000	Und	Credencial	Miolo para credencial – item 39 Papel reciclado de aparas de papeis pré e pós consumo 150g/m2 ou de gramatura superior; Tamanho 10x13 cm; Cor: 4/1; Acabamento: refile e perfuração;
12	5.000	Und	Capa para DVD	Capa para CD/DVD – item 15 Pronto para uso; -Papel reciclado de aparas de papeis pré e pós consumo 240g/m2 ou gramatura superior; Tamanho aberta: 18x32 cm; Cor: 4/0; Acabamento: quatro vincos, quatro dobras, corte com faca personalizada, cola, picote lateral;
13	30.000	Und	Informativo	Informativo – item 35 Papel jornal 50g/m2; Tamanho aberto: 42x30 cm; Páginas: 4; Cor: 4/4; Acabamento: refile, vinco e



				dobra dobrada.
14	10.000	Und	Papel Timbrado	Papel personalizado (para ofícios) – item 42 Papel reciclado de aparas de papeis pré e pós consumo 75g/m ² ; - Tamanho 21x29,7cm; Cor: 4/0; Acabamento: refile;
15	10.000	und	Revistas	Agenda do aluno – Item 01 Capa e contracapa: Papel: triplex ou couché 300 g/m ² ; Tamanho: 21x15 cm; Cor: 4/0; Acabamento: plastificação brilhante e espiral em arame; Miolo: Papel: offset reciclado de aparas de papeis pré e pós consumo 75 g/m ² ; Folhas: 130; Cor: 1/1, sendo 30 páginas em policromia; - Acessório: bolsa plástica de tamanho 21x15 cm.
16	500	und	Calendário de Mesa	Calendário de mesa – Item 13 Base: Papelão 500 g/m ² , com acoplagem em papel reciclado de aparas de papeis pré e pós consumo; Tamanho aberto: 21x41,5 cm; - Cor: 4/0; Miolo: Papel reciclado de aparas de papeis pré e pós consumo 300 g/m ² ; Cor: 4/4; Páginas: 14; Acabamento: vinco, dobras e espiral wireo; Acondicionamento: pacotes com 100 unidades cada.
17	66.000	FOLHA	Cartilha – capa e contra capa	Revista - capa e contracapa – item 45 Papel reciclado 180g/m ² ; Tamanho fechada: 27,5x20,5 cm; Cor:4/4;



				Acabamento: refile, canoa com vinco e dobra, dois grampos, verniz total na face externa.
18	1.315.000	FOLHA	Cartilha - miolo	Revista - miolo – item 46 Papel reciclado 90g/m²; Tamanho fechada: 27,5x20,5 cm; Cor:4/4; Acabamento: refile, canoa com vinco e dobra.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

Este instrumento de Contrato guarda inteira conformidade com os termos do Edital de Pregão Eletrônico nº 002/2013, Ata de Registro de Preços nº 01/2015, Processo nº 23216.000042/2015-13 (Instituto Federal Goiano) e Processo nº 2016/0000645 (Câmara Municipal de Goiânia), dos quais são partes integrantes, como se aqui estivessem integralmente transcrito, vinculando-se, ainda, à proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência do presente CONTRATO é de 12 (doze) meses, sem prorrogação, a contar a partir da data de sua assinatura.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A classificação das despesas dar-se-á a conta da dotação orçamentária nº 2016.0101.01.031.0001.2001.33903963.100.501, conforme Nota de Empenho nº 48, no valor de R\$ 681.226,63 (seiscentos e oitenta e um mil, duzentos e vinte e seis reais e sessenta e três centavos), datada em 02/06/2016. O valor mencionado foi empenhado para o exercício de 2016.



CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR DO CONTRATO

Pelos serviços executados, a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor global estimado de **R\$ 1.167.817,00 (hum milhão, cento e sessenta e sete mil, oitocentos e dezessete reais)**, estando nele incluídas todas as despesas necessárias à sua perfeita execução.

5.1. 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, materiais de consumo, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

CLÁUSULA SEXTA - PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Pela execução deste CONTRATO, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA os valores constantes das Notas Fiscais dos serviços autorizados pela administração da Câmara Municipal de Goiânia, mediante crédito bancário, cuja liberação dependerá da disponibilidade de recursos, após a comprovação de cumprimento das obrigações da CONTRATADA.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Os serviços serão executados durante o período de vigência do contrato a ser celebrado entre as partes, a partir da emissão da respectiva solicitação pela CONTRATANTE.

7.1.1. A CONTRATANTE não fica obrigada a solicitar a quantidade total descrita nos anexos, podendo fracionar a tiragem a ser impressa, de acordo com o interesse a ser atendido.

7.1.2. A tiragem dos materiais a serem produzidos deverá respeitar a coluna que estipula o quantitativo mínimo de peças individuais por pedido. Ou seja, cada



finalização de arte, cada edição, terá a produção mínima estipulada de acordo com o especificado na coluna correspondente.

7.2. O serviço deverá ser prestado conforme a necessidade da CMG, sem periodicidade definida, que solicitará por meio de requisição própria para esta finalidade, devidamente assinada e endereçada à CONTRATADA, informando de forma detalhada a especificação, quantidade e o conteúdo que deverão ser incluídos nas peças a serem produzidas. A referida requisição deverá ser emitida pela CMG e numerada em sequência cronológica, observando numeração única para todo o órgão. A produção de materiais sem a observação deste tópico não poderão ser imputadas à CONTRATANTE, configurando acordos alheios a este TR.

7.3. Os procedimentos de solicitação dos serviços objeto desta licitação, bem como a aprovação das peças antes do início do processo de impressão, serão executados pela Assessoria de Cerimonial da CONTRATANTE.

7.4. Quando da solicitação do serviço, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas para submeter à apreciação da CONTRATANTE a prova/boneca do trabalho, que deverá corresponder às especificações técnicas, formato, ao tipo de papel, à escala de cores e a outros parâmetros contemplados na solicitação, bem como entregá-la à Câmara Municipal de Goiânia, para aprovação e autorização de produção.

7.4.1. Dependendo das especificidades/complexidades/acabamento do serviço a ser executado, a CONTRATANTE poderá rever o prazo de apresentação da prova/boneca, desde que a CONTRATADA, após o recebimento da solicitação, justifique tecnicamente, por escrito e antes do fim do prazo de entrega definido na requisição e conforme este TR, a inviabilidade de atendimento dentro do prazo fixado.

7.4.2. Na justificativa deverá constar uma nova data de entrega dos materiais para apreciação do setor demandante. E uma vez que o novo prazo solicitado tenha sido redefinido formalmente, seu não cumprimento implicará na aplicação de multa



específica, salvo por motivação da própria CONTRATANTE ou por motivo de força maior.

7.4.3 No caso da reprovação da prova/boneca por parte da CMG será concedido à CONTRATADA o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para promover as correções que se fizerem necessárias, ressalvados os casos tecnicamente justificados por escrito e aceitos pela CONTRATANTE.

7.4.4. A CONTRATADA deverá fornecer tantas provas/bonecas quantas forem necessárias até a aprovação final, considerando a possibilidade de emendas, para autorização da impressão.

7.4.5. Após a aprovação da prova/boneca, a CONTRATADA deverá cumprir os prazos determinados para promover a impressão/confecção de todo o material, na tiragem especificada na solicitação e entregá-lo à Câmara Municipal de Goiânia.

7.4.6. O prazo para a entrega dos itens após aprovação da prova/boneca dependerá da complexidade de produção de cada material, conforme listagem abaixo.

- 3 (três) dias: itens 09, 02, 04, 13, 05, 14.
- 7 (sete) dias: itens 12, 03, 07, 08 e 18.
- 14 (catorze) dias: itens 10, 16, 06 e 17.
- 21 (vinte e um) dias: itens 01 e 11.
- 28 (vinte e oito) dias: item 15.

7.4.7. Qualquer solicitação de prorrogação do prazo de entrega dos materiais para além dos constantes deste Contrato e/ou acordados entre as partes só será aceita em caso de motivos de força maior. Ela deverá ser comunicada imediatamente à Câmara Municipal de Goiânia, devidamente comprovada e submetida à apreciação da Administração.

7.4.8. O não cumprimento desses prazos implicará na aplicação de multa específica, que será prevista no Edital da Licitação correspondente, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.



- 7.5. Não será aceito serviço que não tenha sido autorizado, ou que, por qualquer motivo, não esteja de acordo com os termos e condições estabelecidos neste instrumento.
- 7.6. Os serviços serão realizados nas dependências da CONTRATADA, devendo a mesma manter livre o acesso dos representantes da CMG, devidamente identificados, para que se proceda à fiscalização dos trabalhos.
- 7.7. A empresa vencedora deverá providenciar e dispor, no momento da homologação, de equipamento de circuito fechado de TV - CFTV que cubra totalmente o ambiente de produção, sendo que as imagens da produção dos serviços devem ficar à disposição da CMG, se solicitado.
- 7.7.1. O CMG poderá exigir o livro de funcionários da empresa, a fim de identificar as pessoas que participarão da produção dos materiais deste TR.
- 7.7.2. Poderá o CMG suspender a produção do material se a empresa não apresentar condições de integridade dos conteúdos impressos, sem prejuízos maiores, até que a condição de segurança seja restabelecida.
- 7.7.3. Arquivos e materiais que foram utilizados na produção, tidos como lixo técnico ou descarte, deverão encontrar-se à disposição dos representantes da CMG, para correta e segura destinação.
- 7.7.4. Em hipótese alguma serão aceitos, quando da finalização dos serviços, exemplares com papel misturado, com impressão e/ou acabamento deficitários, ficando ao encargo da empresa vencedora prover um controle de qualidade do material a ser entregue, bem como a reimpressão, às próprias custas, do que não apresentar a extrema qualidade requisitada.
- 7.7.5. A CONTRATADA deverá providenciar em até 72 (setenta e duas) horas a substituição dos impressos que estejam fora dos padrões acordados e constantes neste contrato.
- 7.7.6. A CONTRATANTE poderá solicitar da CONTRATADA a finalização e o acabamento de determinados itens, conforme sua conveniência.



7.7.7. No caso de necessidade de alteração no produto final, ou seja, diferente do que está especificado na licitação, a CONTRATADA deverá ter a anuência prévia, por escrito, da CONTRATANTE.

7.8. Na execução dos serviços, sempre que possível, a CONTRATADA deverá Atender à Instrução Normativa nº 1, de 19/01/2010, bem como cumprir as seguintes orientações:

7.8.1. Entregar bens que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

7.8.2. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

7.8.3. Acondicionar os produtos preferencialmente em embalagem individual, adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e armazenamento.

CLÁUSULA OITAVA - ENTREGA, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

8.1. A entrega decorrente dos serviços contratados constantes do objeto deste certame deverá ser efetuada considerando as condições estabelecidas neste instrumento contratual, em todo o edital do certame e mediante prévia emissão da Nota de Empenho de Despesa;

8.2. Os itens devem ser entregues de acordo com orientação e supervisão da Câmara Municipal de Goiânia;

8.3. Todos os itens produzidos em série devem ser entregues devidamente acondicionados e com identificação do material e dos quantitativos contidos em cada pacote/embalagem.



- 8.4. Quando o mesmo item, com arte e finalização idênticas, for produzido de forma fracionada para mais de uma unidade, o acondicionamento deve ser feito de acordo com os quantitativos solicitados por cada unidade.
- 8.5. Não serão aceitos pacotes com itens acondicionados fora dos termos citados.
- 8.6. A entrega dos materiais provenientes de serviços gráficos constantes do objeto deste certame, bem como a execução dos serviços de instalação, quando necessários, deverão ocorrer na sede da Câmara Municipal de Goiânia.
- 8.7. Os materiais entregues deverão estar de acordo com as especificações constantes neste TR e estritamente de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e, ainda, coadunadas nas cláusulas contratuais estabelecidas entre as partes.
- 8.8. Os serviços serão recebidos:
- 8.8.1. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do edital, proposta, Nota de Empenho e outros documentos próprios.
- 8.8.2. Definitivamente, após a verificação da conformidade e sua consequente aceitação, mediante "atesto", que se dará até 15 (quinze) dias do recebimento provisório.
- 8.9. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem 9.8.2 não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 8.10. O recebimento de serviço de valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 03 (três) membros, designados pela autoridade competente.
- 8.11. Todas as despesas de envio, transporte, carga, descarga e outras, para efetiva entrega dos produtos, correrão por conta da CONTRATADA.

CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO

- 9.1. O prazo para pagamento será de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada.



9.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o montante de R\$ 8.000,00 (oito mil reais) deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

9.2. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, que conterà o detalhamento dos serviços executados.

9.2.1. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada com os serviços efetivamente prestados.

9.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

9.4. Antes do pagamento, a Contratante verificará, por meio de consulta eletrônica, a regularidade do cadastramento da Contratada no SICAF e/ou nos *sites* oficiais, especialmente quanto à regularidade fiscal e trabalhista, devendo seu resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

9.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

9.5.1 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas



receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

9.6. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

9.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.8. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

9.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

I	(6 / 100)
=	365

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento VP = Valor da Parcela em atraso



CLÁUSULA DÉCIMA - ALTERAÇÃO DO CONTRATO

As cláusulas estabelecidas neste instrumento poderão ser alteradas a qualquer tempo, mediante assinatura de um Aditivo Contratual, ressalvados os casos contidos no parágrafo 8º do Art. 65 da Lei nº 8.666/93;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - REAJUSTE DE PREÇOS

Tendo em vista o período do Contrato ser de 12(doze) meses, não está previsto reajuste de preços; o PREÇO CONTRATADO É FIXO E IRREAJUSTÁVEL.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

12.1. São motivos para rescisão do presente Contrato, nos termos do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993:

- I. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- II. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- III. A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço;
- IV. O atraso injustificado no início do serviço;
- V. A paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- VI. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no Contrato;
- VII. O desatendimento às determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- VIII. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
- IX. A decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;



- X. A dissolução da sociedade, ou falecimento da CONTRATADA;
- XI. A alteração social ou a modificação da finalidade ou estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do contrato;
- XII. Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;
- XIII. A supressão, por parte da Administração, de serviços, acarretando modificação do valor inicial do Contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei 8.666, de 1993;
- XIV. A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna, guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações, mobilizações e outras previstas, assegurando à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação;
- XV. O atraso superior a 90 (noventa dias) dos pagamentos devidos pela Administração, decorrentes de serviços, fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurada à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão de cumprimento de suas obrigações, até que seja normalizada a situação;
- XVI. A não liberação, por parte da Administração, do objeto para execução do serviço, nos prazos contratuais;
- XVII. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.
- XVIII. O descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666, de 1993, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - RESPONSABILIDADE CIVIL

A CONTRATADA responderá pela qualidade da prestação do serviço, como também assume toda e qualquer responsabilidade por danos ou prejuízo que venha causar a pessoa, veículos, prédios ou bens da União ou a terceiros durante a execução dos serviços contratados, indenizando a(s) parte(s) prejudicada(s) imediatamente, quando for o caso;

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - PUBLICAÇÃO

A despesa referente à publicação deste CONTRATO ou de seus aditamentos, em extrato no Diário Oficial do Município de Goiânia, que é condição indispensável para a sua eficácia, ocorrerá por conta da CONTRATANTE, sendo providenciada pela Administração para que ocorra nos moldes estabelecidos no parágrafo único do Art. 61, da Lei nº 8.666/93 com as suas alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - MOTIVO DE CASO FORTUITO OU POR FORÇA MAIOR

São considerados motivos de caso fortuito ou de força maior, para isenção de multas, os motivos decorrentes de:

- a) Estado de guerra, emergência, interrupção do fornecimento de serviço público, motins ou tumultos que impeçam a realização dos trabalhos ajustados; b) Interrupção dos meios de transportes;
- c) Greves parcial ou generalizada dos empregados;
- d) Calamidade pública declarada por autoridade competente, ocorrência de sinistro tais como: incêndio, exploração, inundação de qualquer outro fortuito que esteja fora da CONTRATADA;

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO CONTROLE DA EXECUÇÃO DO CONTRATO



16.1 A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

16.1.1. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

16.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000 e do Decreto nº 5.450, de 2005, a licitante/Adjudicatária que, no decorrer da licitação:

17.2. Não assinar a Ata de Registro de Preços, não retirar a nota de empenho, ou não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta ou da Ata de Registro de Preços;



- a. Apresentar documentação falsa;
- b. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- c. Não mantiver a sua proposta dentro de prazo de validade;
- d. Comportar-se de modo inidôneo;
- e. Cometer fraude fiscal;
- f. Fizer declaração falsa;
- g. Ensejar o retardamento da execução do certame.

17.3. A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- b. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

17.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

17.5. Comete infração administrativa, ainda, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto nº 5.450, de 2005, a Contratada que, no decorrer da contratação:

- a) Inexecutar total ou parcialmente o contrato;
- b) Apresentar documentação falsa;
- c) Comportar-se de modo inidôneo;



d) Cometer fraude fiscal;

e) Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital, na Ata de Registro de Preços ou no instrumento de contrato.

17.6. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

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

b. Multa: Moratória de até 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 20 (vinte) dias;

c. Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória;

d. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com órgão ou entidade da Administração Pública, pelo prazo de até dois anos;

e. Impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

f. 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 causados;

17.7. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

17.8. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no



subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

- a) tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;
- b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

17.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

17.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

17.11. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

17.12. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

17.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

17.14. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.



CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

18.1. Compete à empresa CONTRATADA:

18.1.1. Na assinatura do contrato, apresentar *portfólio* com amostras de impressões, catálogo de cores e tipos de materiais, de publicações, peças de divulgação e de expediente de escritório, exatamente conforme descrito nos itens elencados na ata de registro de preços da licitação.

18.1.2. Uma vez notificada que o CMG efetivará a aquisição, a licitante vencedora deverá comparecer no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis seguintes à notificação, para retirar a Nota de Empenho de Despesa, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital.

18.1.3. Recebida a Nota de Empenho, a licitante vencedora do certame obriga-se a:

- a. Estabelecer formalmente representante da empresa que detenha conhecimento técnico sobre os serviços para dar suporte quando necessário e solicitado pela CMG ou representantes formalmente autorizados pela mesma ou, ainda, sendo também definido como interlocutor oficial da CONTRATADA com o CONTRATANTE em questões de execução dos serviços, informando oportunamente, endereços eletrônicos, físicos, telefônicos, *links* do tipo FTP, entre outros meios que facilitem a comunicação de voz e dados entre as partes.
- b. Obedecer aos prazos de entrega dos serviços estipulados.
- c. Providenciar em até 72 (setenta e duas) horas a substituição dos impressos que estejam fora dos padrões acordados.
- d. Relacionar-se com o CMG por meio de pessoas idôneas, devidamente capacitadas, credenciadas, identificadas, responsabilizando-se por negligência, imprudência, imperícia, dolo e culpa por parte de seus empregados, desde que devidamente provado e reservado o direito do contraditório, estando ciente de que a Instituição poderá exigir a retirada daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente, obrigando-se, igualmente, à indenização por todos os danos e prejuízos que eventualmente ocasionarem, devendo ser repostos imediatamente ou



descontado, no primeiro pagamento subsequente à ocorrência, o valor correspondente aos prejuízos causados, conforme o caso.

e. Dar ciência ao CMG, imediatamente e por escrito, sobre qualquer anormalidade que verificar na execução do objeto.

18.1.4. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela CMG, cujas reclamações se obriga a atender prontamente.

18.1.5. Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da Instituição, quando dentro do recinto deste órgão, e arcar com a despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticados quando da entrega ou execução do objeto deste TR.

18.1.6. Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

18.1.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto parcialmente, desde que justificado e autorizado pela CMG.

18.1.8. Cumprir as obrigações assumidas, fornecendo o material em conformidade com as especificações deste TR.

18.1.9. Responsabilizar-se pela qualidade dos materiais empregados, bem como sua perfeita execução e acabamento.

18.1.10. Submeter a arte final das peças à aprovação da CMG antes de iniciar o processo de impressão, conforme já estabelecido neste TR.

18.1.11 Garantir sigilo absoluto na reprodução de provas e demais documentos da Administração.

18.1.12 Comunicar imediatamente à Câmara Municipal de Goiânia no caso dos itens pertinentes e submeter justificativa à apreciação da Administração sobre qualquer motivo de força maior que impeça a entrega dos materiais nos períodos previstos por este instrumento e/ou acordado entre as partes.



- 18.1.13 A cada trabalho, a CONTRATADA deverá entregar as peças demandadas com alta qualidade de impressão dos textos e das imagens, considerando características como: nitidez, resolução, foco, acabamento, definições de contorno, escala de cores, uniformidade dos tons, bem como a ausência de manchas, marcas ou respingos.
- 18.1.14 Entregar os impressos devidamente embalados e empacotados conforme as especificações dos itens previstos para serem confeccionados e instruções constantes no TR.
- 18.1.15 Efetuar a entrega dos materiais conforme TR acompanhados da respectiva Nota Fiscal/Fatura.
- 18.1.16 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- 18.1.17 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, nos termos do art. 65 da Lei nº 8.666/93.
- 18.1.18 Arcar com todas as despesas de envio, transporte, carga, descarga e outras para efetiva entrega dos materiais no local indicado.
- 18.1.19. Manter o cadastro SICAF da empresa atualizado, sendo este, condição indispensável ao pagamento de Notas Fiscais e/ou Faturas apresentadas.
- 18.1.20. A CONTRATANTE poderá, a qualquer momento, solicitar documentos comprobatórios do seu funcionamento pleno e regular, quando da realização da licitação, sendo o endereço principal de comunicação entre as partes contratantes.
- 18.1.21. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre a destinação dos resíduos sólidos dos materiais envolvidos na execução dos serviços.



18.1.22 A contratada deverá apresentar no ato de assinatura da ata, Declaração de Sustentabilidade conforme Anexo V deste Edital, em atendimento aos critérios ambientais para serviços de tal natureza.

18.2. Compete à Câmara Municipal de Goiânia:

18.2.1 Efetuar o registro do licitante vencedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços.

18.2.2 Efetuar o pagamento ao licitante vencedor, quando da sua contratação, de acordo com o preço, os prazos e as condições estipuladas no Edital.

18.2.3 Promover, através de seu representante, o acompanhamento, a fiscalização da execução, a entrega dos serviços, atestando recebimento de serviço que atender ao Edital e devolvendo para substituição os que não atenderem às descrições e especificações.

18.2.4 Proporcionar ao licitante vencedor as facilidades necessárias para a execução do contrato.

18.2.5 Fornecer ao licitante vencedor todas as informações relacionadas ao objeto deste TR.

18.2.6 Informar ao licitante vencedor de toda e qualquer irregularidade constatada na execução do objeto.

18.2.7 Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados.

18.2.8 Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.

18.2.9 Receber provisoriamente o serviço, disponibilizando local, data e horário.

18.2.10 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos.



- 18.2.11 Permitir acesso dos empregados da licitante adjudicada nas dependências da CMG para entrega dos produtos.
- 18.2.12 Prestar esclarecimentos relacionados ao objeto que venham a ser solicitados pelos empregados e representantes da CONTRATADA.
- 18.2.13 Emitir, para cada demanda, as solicitações de serviço contendo as especificações/ informações necessárias à correta execução dos serviços por parte da CONTRATADA.
- 18.2.14 Responsabilizar-se pelos dados informados para a confecção dos serviços gráficos, editoriais e de comunicação visual requeridos, bem como pela aprovação da arte final.
- 18.2.15 Fornecer os dados básicos para finalização da arte das publicações, materiais de divulgação e de escritório em arquivos com formatos compatíveis com a tecnologia vigente.
- 18.2.16 Testar as faturas correspondentes, por intermédio do servidor designado para esse fim.
- 18.2.17 Solicitar aos superiores as decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS CASOS OMISSOS

A execução do contrato, bem ainda, os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do Art. 54 da Lei nº 8.666/93, combinado com o inciso XII do Art. 55 do mesmo diploma legal.



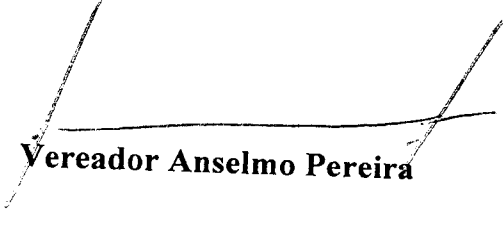
CLÁUSULA VIGÉSIMA – FORO E DOMICÍLIO

Para as questões resultantes do instrumento, fica eleito o Foro da Comarca de Goiânia, Município de Goiânia, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar.

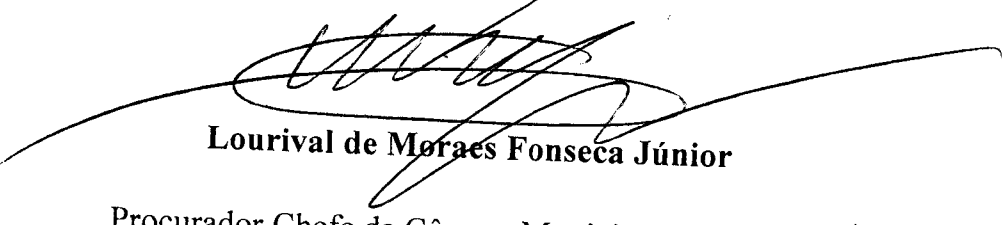
E, por estarem justos e acordados, as partes contratantes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito na presença das testemunhas abaixo, conforme se segue:

Goiânia - Goiás, aos **03 (três)** dias do mês de **junho** do ano de **2016**.

Pela CONTRATANTE:


Vereador Anselmo Pereira

Presidente da Câmara Municipal de Goiânia


Lourival de Moraes Fonseca Júnior

Procurador Chefe da Câmara Municipal de Goiânia

Pela CONTRATADA:


Ritchiearles Pereira de Sousa

Gráfica e Editora Gráfica Sete Ltda.

Testemunha:

Nome: Juliano Silva Pinheiro Mendes

RG: 4886370

CPF: 039.493.311-79

Testemunha:

Nome: Leonny Tadeu de Souza Reis

RG: 5488009

CPF: 04505382159