



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD / DCOMP
Avenida VP 08, Folha 26 Quadra 07 Lote 04 - Nova Marabá-PA
Telefone: (94) 3322-3320 – email: semad@maraba.pa.gov.br



CONTRATO Nº 020/2017/SEMAD/PMM

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 020/2017-SEMAD/PMM, REFERENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 040/2017/CPL/PMM, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE MARABÁ, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, E A EMPRESA CORREIO GRAFICA E EDITORA LTDA.-EPP, COMO ABAIXO MELHOR SE DECLARA.

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**, com sede à Av. VP 08, Folha 26, Quadra 07, Lote 04 – Edifício Ernesto Frota – 2º Piso, Nova Marabá, CEP: 68.509-060, Marabá (PA), inscrito no CNPJ/MF sob o nº 27.993.108/0001-89, devidamente representada por seu Secretário José Nilton de Medeiros, brasileiro, portador da carteira de identidade nº. 4269341 SSP/PA e CPF: 287.965.354-15, domiciliado e residente nesta cidade de Marabá no Estado do Pará, na rua Rio Grande do Sul, nº 21, bairro Belo Horizonte, CEP. 68503-330, doravante denominada **CONTRATANTE** de outro lado à empresa **CORREIO GRAFICA E EDITORA LTDA.-EPP**, CNPJ nº 22.172.539/0001-60, com sede estabelecida à Folha CSI 33, Quadra 28, Lote 22, bairro Nova Marabá, Marabá – PA, CEP: 68.507-270, fone: (94) 3323-1152/3322-1800/3322-1561, doravante denominada **CONTRATADO**, neste ato representada por seu Titular neste ato representada pela Sr.^a Ângela Azevedo Chamon, Sócia Diretora, portadora da Cédula de Identidade nº 1311907 SSP/PA e CPF nº 168.303.422-87, domiciliado e residente nesta cidade, este instrumento e na melhor forma de direito, sujeitas às partes às disposições da Lei Federal nº 10.520/2002, no Decreto 5.450/2002, subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei Federal 8.666/1993, suas alterações, e demais normas regulamentares aplicáveis a espécie, bem como, aplicando-se as cláusulas e condições especificadas no instrumento editalício, incluindo o disposto nos anexos do Pregão Presencial Nº 040/2017/CPL/PMM, gerado em função do Processo Licitatório nº 44.915/2017/PMM, têm entre si justo e contratado a prestação de serviços, nos termos da proposta da **CONTRATADA**, o qual passa a ser parte integrante deste e mediante as cláusulas e condições a seguir estipuladas, do inteiro conhecimento das partes contratantes, que aceitam e se obrigam a cumprir integralmente:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente Instrumento contratual para a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA CONFECÇÃO E FORNECIMENTO DE MATERIAL DE SINALIZAÇÃO VISUAL (IMPRESSÃO E INSTALAÇÃO DE 2.000 METROS² DE LONA EM POLICROMIA)**, A SER FORNECIDO NA ÁREA URBANA DA CIDADE DE MARABÁ (PARÁ), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA ACESSORIA DE COMUNICAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MARABÁ de acordo com as especificações abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QUANT.	V. UNT. (R\$)	V. TOTAL (R\$)
1	CONFECÇÃO DE LONA/OUTDOOR MATERIAL: LONA 440 GRS BRILHO IMPRESSÃO 720 DPI, DIGITAL COLORIDA COM QUALIDADE FOTOGRÁFICA EM APENAS UM LADO (4X0 CORES). COM APLICAÇÃO DE ILHÓS NAS BORDAS SUPERIOR E NA PARTE INFERIOR O CONTEÚDO DO TEXTO E TAMANHO A SER DEFINIDO PELO REQUISITANTE. COM INSTALAÇÃO DA LONA/OUTDOOR INCLUSO.	MT ²	2.000	44,40	88.800,00

CLÁUSULA SEGUNDA: DA ESPECIFICAÇÃO

2.1 O objeto deste Contrato compreende as especificações técnicas mínimas de acordo com os itens acima.

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Caberá a **CONTRATANTE**:

3.1. Facilitar o livre acesso dos empregados da **CONTRATADA**, devidamente identificados, ao(s) local(is) de entrega do objeto;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD / DCOMP
Avenida VP 08, Folha 26 Quadra 07 Lote 04 - Nova Marabá-PA
Telefone: (94) 3322-3320 – email: semad@maraba.pa.gov.br



- 3.2 Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.
- 3.3 Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com o cumprimento do objeto, **de acordo com o termo de referência, Anexo I, parte integrante do presente contrato.**
- 3.4 Promover o pagamento dentro do prazo estipulado para tal.
- 3.5 Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.
- 3.6 Atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a entrega do objeto, podendo recusar aqueles que não estejam de acordo com os termos do Contrato.
- 3.7 Proporcionar todos os meios ao seu alcance para o cumprimento do objeto, **de acordo com o termo de referência, Anexo I, parte integrante do presente contrato** a cargo da licitante vencedora.
- 3.8 Acompanhar, fiscalizar, conferir, avaliar as obrigações do licitante vencedora, por intermédio dos servidores designados pela administração para fiscalizar o contrato ou por outros especificamente designados para este fim.
- 3.9 Não permitir que outrem cumpra com as obrigações a que se sujeitou o licitante vencedor.
- 3.10 Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pelos empregados da(s) licitante(s) vencedora(s).
- 3.11 Participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade dos produtos fornecidos;

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O CONTRATANTE, por intermédio do servidor designado para fiscalizar o contrato, reserva-se o direito de exercer, quando lhe convier, fiscalização sobre o cumprimento do objeto e ainda, aplicar multa ou rescindir o Contrato, caso a CONTRATADA desobedeça a quaisquer das Cláusulas estabelecidas neste Contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O CONTRATANTE, por intermédio do servidor designado para fiscalizar o contrato, fará a fiscalização e acompanhamento da execução do contrato, devendo fazer anotações e registros de todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas.

CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Caberá à CONTRATADA:

- 4.1 Observar rigorosamente as normas técnicas em vigor, as especificações e demais documentos fornecidos pelo CONTRATANTE e as cláusulas do Contrato.
- 4.2 São de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais), bem como todas as demais despesas que direta ou indiretas incidam sobre o objeto tais como, embalagens, fretes, mão-de-obra, seguros, despesas administrativas e eventuais que possam surgir.
- 4.3 manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições, de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 4.4 Fornecer o objeto contratado, de acordo com as condições e prazos propostos, e demais especificações do Edital e seus Anexos.
- 4.5 Comunicar a Secretaria demandante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis que antecede o prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do objeto no prazo.
- 4.6 Cumprir as condições de prestação do objeto.
- 4.7 Responsabilizar-se pela entrega dos objetos constantes, do Objeto - Anexo II, do edital, dentro dos padrões dos órgãos e institutos oficiais responsáveis pela aferição dos padrões mínimos de uso e consumo.
- 4.8 Fornecer os objetos no prazo estipulado.
- 4.9 Entregar o objeto, acompanhados de nota fiscal.
- 4.10 Possuir seguro contra acidentes de toda a estrutura, de terceiros e de vida dos profissionais envolvidos, no momento do cumprimento do objeto.
- 4.11 Na hipótese da CONTRATADA não obedecer a obrigação anteriormente estabelecida, responderá isoladamente por todas as situações de sinistro, ocorridas com os veículos e implementos agrícolas, com terceiros.
- 4.12 Responder por quaisquer danos pessoais, materiais e morais ocasionados por seus empregados durante suas idas ao local de entrega, ou durante o cumprimento do objeto designado pela CONTRATANTE.
- 4.13 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Contrato, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE.
- 4.14 Não CAUCIONAR ou utilizar o Contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual.
- 4.15 Informar ao CONTRATANTE quaisquer danos causados ao Patrimônio do Município ou em quaisquer de seus bens.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD / DCOMP
Avenida VP 08, Folha 26 Quadra 07 Lote 04 - Nova Marabá-PA
Telefone: (94) 3322-3320 – email: semad@maraba.pa.gov.br



- 4.16 Responsabilizar-se pelos prejuízos de quaisquer naturezas causados ao patrimônio do CONTRATANTE ou de terceiros, originados direta ou indiretamente pela execução deste Contrato, inclusive por culpa, dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, prepostos ou representantes, ficando obrigada a promover o ressarcimento, a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, ao CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura a vencer ou cobrar em juízo.
- 4.17 Manter durante a execução do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando a referida documentação quando do momento do pagamento de valores referentes a este contrato.
- 4.18 Cumprir durante a vigência deste Contrato todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais, vigentes, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.
- 4.19 Observar as normas de segurança vigentes durante o cumprimento do objeto licitado.
- 4.20 Solicitar em tempo hábil, todas as informações de que necessitar para o cumprimento de suas obrigações contratuais.
- 4.21 Substituir, obrigatoriamente, qualquer produto que esteja fora das especificações, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, sendo que os custos decorrentes dessa substituição serão pagos pela licitante vencedora.
- 4.22 Submeter à aprovação do CONTRATANTE toda e qualquer alteração ocorrida nas especificações, em face de imposições técnicas ou de cunho administrativo e legal.
- 4.23 Apresentar documento fiscal especificando todo o material fornecido, com indicação de preços unitários e total.

CLÁUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS

Constituem igualmente obrigações do contratado:

- 5.1 Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a contratante;
- 5.2 Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto do contrato ou em conexão com ele;
- 5.3 Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à execução do contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e
- 5.4 Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Pregão.
- 5.5 Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do cumprimento do objeto, tais como:
 - a) salários;
 - b) seguros de acidentes;
 - c) taxas, impostos e contribuições;
 - d) indenizações;
 - e) vales-refeição;
 - f) vales-transporte; e
 - g) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.
- 5.6 A inadimplência da licitante, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à contratante, nem poderá onerar o objeto deste Pregão, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Administração Municipal.

CLÁUSULA SEXTA: DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

- 6.1 A execução do objeto deste Contrato será acompanhada e fiscalizada pelo servidor Alessandro de Sousa Gusmão Viana, Assessor de Comunicação, portador do CPF nº 655.209.395-00 ou por outros servidores designados para esse fim, nos termos do Art. n.º 67 da Lei n.º 8.666/98.

CLÁUSULA SÉTIMA: DA ORIGEM DOS RECURSOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 7.1 As despesas referentes execução dos serviços serão pagas com recursos financeiros oriundos do erário municipal e alocadas na seguinte dotação orçamentária:

Secretaria	Dotação Orçamentária	Elemento da Despesa
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO	0413100022.007	33.90.39



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD / DCOMP
Avenida VP 08, Folha 26 Quadra 07 Lote 04 - Nova Marabá-PA
Telefone: (94) 3322-3320 – email: semad@maraba.pa.gov.br



Elemento de despesa: 33.90.39 – Outros serviços de terceiros pessoa jurídica.

CLÁUSULA OITAVA: DO PREÇO E DO PAGAMENTO

- 8.1 Importa o presente contrato em R\$ 88.800,00 (Oitenta e oito mil e oitocentos reais), conforme proposta comercial apresentada pela Contratada no Pregão Presencial SRP nº 040/2017/CPL/PMM, sendo o pagamento efetuado pela Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN, por intermédio de emissão de cheque, crédito em conta corrente da adjudicatária, mediante a apresentação de Nota Fiscal, emitida de acordo com a legislação fiscal vigente e devidamente atestada. Não havendo documentos a regularizar ou entregar, o pagamento será efetuado num período de 30 (trinta) dias consecutivos, após o recebimento definitivo do objeto fornecido.
- 8.2 O Órgão Demandante reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atesto, caso a prestação não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita anteriormente.
- 8.3 O Órgão Demandante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos deste Pregão.
- 8.4 Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira ou previdenciária, sem que isso gere direito à alteração de preços ou compensação financeira por atraso de pagamento;
- 8.5 O CONTRATANTE se obriga a pagar exclusivamente pelo objeto deste contrato, até o limite superior, não incorrendo em qualquer pagamento a não utilização plena do objeto contratado.
- 8.6 Sem qualquer ônus para a Contratante, ou incidência em mora, não será efetuado qualquer pagamento à Contratada, decorrentes do contrato:
- I - ANTES:
- a) da apresentação e da aceitação do documento de cobrança;
 - b) de atestada pelo órgão requisitante a conformidade dos equipamentos fornecidos;
 - c) da liquidação prevista na Lei 4.320/64, conforme disposto no artigo 40, XIV, "a", da Lei 8.666/93.
- II - ENQUANTO HOUVER PENDÊNCIA RELATIVA:
- a) à liquidação de obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;
 - b) à apresentação de documentação exigida em disposição do ato convocatório, legal ou regulamentar;
 - c) à regularidade fiscal.
- 8.7 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa da Contratante, o valor devido será atualizado financeiramente desde a data de pagamento definida no item 1, desta cláusula, até a data do efetivo pagamento e será de 6% a (seis por cento ao ano), pro rata tempore, mediante a aplicação da seguinte fórmula:
- $$EM = [(0,005/30) \times N] \times VP$$
- onde:**
EM = Encargos moratórios;
0,005 = corresponde a relação entre a taxa de juros moratórios de 0,5% mensal e o n.º 100 (0,5/100);
30 = número de dias do mês civil
N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; e
VP = Valor da parcela em atraso.
- 8.8 À Contratada caberá sanar as falhas apontadas, submetendo a nova verificação, após o que a fiscalização procederá na forma estabelecida neste item.

CLÁUSULA NONA: DAS SANÇÕES

- 9.1 O atraso injustificado na execução ou o descumprimento das obrigações estabelecidas no contrato sujeitará a(s) licitante(s) vencedora(s) à multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia e por ocorrência sobre o valor total do contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias consecutivos, uma vez comunicada oficialmente.
- 9.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, o Município de Marabá poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:
- 9.2.1 Advertência;
- 9.2.2 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial.
- 9.2.3 Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do Município de Marabá, pelo prazo de até 02 (dois) anos.
- 9.3 Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio o contraditório à ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD / DCOMP
Avenida VP 08, Folha 26 Quadra 07 Lote 04 - Nova Marabá-PA
Telefone: (94) 3322-3320 – email: semad@maraba.pa.gov.br



da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:

- 9.3.1 Deixar de assinar o contrato;
- 9.3.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto deste Pregão;
- 9.3.3 Não mantiver a proposta, injustificadamente;
- 9.3.4 Comportar-se de modo inidôneo;
- 9.3.5 Fizer declaração falsa;
- 9.3.6 Cometer fraude fiscal;
- 9.3.7 Falhar ou fraudar na execução do contrato.
- 9.4 Pelos motivos que se seguem, principalmente, a licitante vencedora estará sujeita às penalidades tratadas na condição anterior:
 - 9.4.1 Pelo fornecimento do bem em desconforme com o especificado e aceito;
 - 9.4.2 Pelo descumprimento dos prazos e condições previstos neste Pregão.
- 9.5 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo Município de Marabá, a licitante vencedora ficará isenta das penalidades mencionadas nos subitens 9.2 a 9.4.
- 9.6 As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com o Município de Marabá ou a Administração Pública, poderão ser aplicadas à licitante vencedora juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

CLÁUSULA DÉCIMA: DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇO

- 10.1 Durante a vigência da ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, devidamente comprovada, ou quando os preços praticados no mercado sofrerem redução.
- 10.2 Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.
- 10.3 A beneficiária, quando for o caso previsto acima, deverá formular à administração requerimento para a revisão comprovando a ocorrência do fato.
- 10.4 A comprovação será feita por meio de documentos, tais como: lista de preço de fabricante, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivas à época da elaboração da Proposta e do momento do pedido da revisão.
- 10.5 Junto com o requerimento a beneficiária deverá apresentar planilhas de custos comparativas entre a data de formulação da Proposta e do momento do pedido de revisão, evidenciando o quanto o aumento de preços ocorrido repercute no valor total pactuado.
- 10.6 A administração, reconhecendo o desequilíbrio econômico-financeiro, procederá à revisão dos valores pactuados.
- 10.7 O Órgão Gerenciador poderá desde que seja conveniente aos interesses da administração, cancelar, total ou parcialmente, a Ata de Registro de Preços, sem que com isso, a beneficiária tenha direito a interpor recursos, ou a indenizações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DO PRAZO DA VIGÊNCIA

- 11.1 O contrato terá sua duração até o término do exercício financeiro em que ele for pactuado, vinculada à vigência dos respectivos créditos orçamentários, até 31/12/2017, conforme disposto no caput do artigo 57, da Lei N.º 8.666/93;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA RESCISÃO

- 12.1 A inadimplência das Cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato por parte da CONTRATADA, assegurará ao CONTRATANTE o direito de dá-lo por rescindido, mediante notificação através de ofício, entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, sem prejuízo do disposto na Cláusula Nona;
- 12.2 Rescisão unilateral, pela Administração Pública, ficando o presente Contrato rescindido, mediante formalização, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes casos:
 - 12.2.1 O não cumprimento ou cumprimento irregular de Cláusulas contratuais;
 - 12.2.2 A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do objeto no(s) prazo(s) estipulado(s);
 - 12.2.3 Atraso injustificado, a juízo da Administração, na entrega dos bens contratados;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD / DCOMP
Avenida VP 08, Folha 26 Quadra 07 Lote 04 - Nova Marabá-PA
Telefone: (94) 3322-3320 – email: semad@maraba.pa.gov.br



- 12.2.4 A subcontratação total do objeto deste Contrato, sem prévia autorização do CONTRATANTE, associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução do presente Contrato;
- 12.2.5 O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato, assim como a de seus superiores;
- 12.2.6 Cometimento reiterado de faltas na execução do Contrato, anotadas na forma do parágrafo 2º da Cláusula Terceira deste Contrato;
- 12.2.7 Decretação de falência ou instauração de insolvência civil;
- 12.2.8 Dissolução da Sociedade ou falecimento do CONTRATADO;
- 12.2.9 Alteração social e a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo da Administração, prejudiquem a execução deste Contrato;
- 12.2.10 Protesto de títulos ou a emissão de cheques sem a suficiente provisão que caracterizem a insolvência da CONTRATADA;
- 12.2.11 Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada o CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;
- 12.2.12 Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste Contrato.
- 12.3 Rescisão bilateral, ficando o presente Contrato rescindido por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração, nos casos dos incisos XIII a XVI, do artigo 78, da Lei nº 8.666/93, atualizada.
- 12.3.1 De conformidade com o § 2º, do artigo 79, da Lei nº 8.666/93, atualizada, quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII, do artigo 78, da mesma lei, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:
- 12.3.2 Devolução de garantia/validade;
- 12.3.3 Pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão;
- 12.3.4 Pagamento do custo de desmobilização.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA ALTERAÇÃO

- 13.1 Este Contrato poderá ser alterado através de Termos Aditivos, na ocorrência de quaisquer dos fatos estipulados nos artigos 58, inciso I, e 65, da Lei 8.666/93, atualizada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: RECONHECIMENTO DE DIREITOS

- 14.1 A CONTRATADA declara conhecer e aceitar as prerrogativas conferidas a CONTRATANTE pela Lei Federal nº 8.666/93, nos casos de rescisão administrativa prevista no art. 77 daquela previsão normativa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: VINCULAÇÃO AO EDITAL

- 15.1 O presente contrato vincula-se ao Pregão Nº 040/2017-CPL/PMM, forma presencial e à proposta do contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DO INSTRUMENTO

- 16.1 O presente instrumento não poderá ser, no todo ou em parte, objeto de cessão ou transferência.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DO FORO

- 17.1 As partes signatárias elegem, com exclusão de qualquer outro, o Foro da Comarca de Marabá, estado do Pará, para a solução de controvérsias ou litígios decorrentes deste **CONTRATO**.
- 17.2 E por estarem justos e contratados, firmam este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, com duas testemunhas abaixo que a tudo assistiram.
- 17.3 Em atendimento a Resolução n.º 11.535/2014/TCM, de 1 de julho de 2014, o Contrato Administrativo deverá ser assinado pelas partes com Certificação Digital nível A3.

Marabá (PA), de de 2017

José Nilton de Medeiros
Secretário Municipal de Administração
Portaria 011/2017-GP
CONTRATANTE (assinatura digital).

Correio Gráfica e Editora LTDA.-EPP,
CNPJ nº 22.172.539/0001-60
CONTRATADO (assinatura digital).



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD / DCOMP
Avenida VP 08, Folha 26 Quadra 07 Lote 04 - Nova Marabá-PA
Telefone: (94) 3322-3320 – email: semad@maraba.pa.gov.br



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

MINUTA DE EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº 44.915/2017/PMM

PREGÃO Nº 040/2017/CPL/PMM - SRP PRESENCIAL

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA CONFECÇÃO E FORNECIMENTO DE MATERIAL DE SINALIZAÇÃO VISUAL (IMPRESSÃO E INSTALAÇÃO DE 2.000 METROS² DE LONA EM POLICROMIA), A SER FORNECIDO NA ÁREA URBANA DA CIDADE DE MARABÁ (PARÁ), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MARABÁ.

SOLICITANTE: ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO DE MARABÁ

DEMANDANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

1. INTRODUÇÃO

1.1 A presente licitação tem como registro de preços para eventual contratação de pessoa jurídica para confecção e fornecimento de material de sinalização visual (impressão e instalação de 2.000 metros² de lona em policromia), a ser fornecido na área urbana da cidade de Marabá (Pará), para atender as necessidades da assessoria de comunicação do Município de Marabá.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A presente contratação configura-se necessária, uma vez que a Administração Municipal de Marabá necessita dos serviços feitos em lona impressa, têm uma grande demanda por parte de todas as Secretarias do Município de Marabá, para confecção de placas de obras, banners para eventos, outdoors para divulgação de ações como campanhas de IPTU, PROREFIZ, PREVENÇÃO A SAÚDE PÚBLICA. Para tanto é mais viável termos no nosso estoque, este produto visando principalmente a economia na produção já que na compra em varejo, o valor deste material é mais elevado. A compra de 2.000mts² (dois mil metros quadrado de lona) para impressão irá impactar positivamente na redução de gastos nesta demanda, já que a sua utilização é de uso comum nas secretarias para a publicidade legal das mesmas

3. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

3.1 Os serviços a serem fornecidos serão entregues em mídia digital do arquivo final do material a ser confeccionado para a empresa ganhadora.

3.2 O processo de confecção dos materiais, estará sob acompanhamento e supervisão de um servidor designado da Prefeitura Municipal de Marabá para aferição do conjunto de requisitos exigidos.

3.3 Antes da impressão total dos exemplares, a Empresa vencedora deverá disponibilizar à Prefeitura Municipal de Marabá 1 (uma) "prova digital" (por título), o qual, deverá ser aprovado e liberado pelo Servidor da PMM designado, no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados a partir do recebimento do arquivo digital.

3.3.1 Após aprovação e liberação da Prefeitura Municipal de Marabá, o material será confeccionado, concluída a confecção, ocorrerá o processo de entrega (sob acompanhamento do Servidor da PMM impressão de material de comunicação visual, alguns itens foram dimensionados em m², porém na Ordem de Serviço será informado também o tamanho (Axl) correspondente.

3.4 A qualidade da impressão deve ser adequada ao arquivo enviado para impressão, que não deverá ser inferior à 720dpi.

3.5 A instalação da lona/outdoor, bem como todos os aparatos para fixação, será por conta da contratada.

3.5.1 O serviço de instalação compreende outdoor e placas fixadas em fachadas de prédios do poder público, zona urbana e rural.

3.5.2 No caso específico de outdoors, as estruturas serão alugadas pela contratante.

3.6 Condições de Fornecimento:

3.6.1 A empresa CONTRATADA deverá estar apta a iniciar a execução do contrato em até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato.

4 RECEBIMENTOS DOS SERVIÇOS

4.1. Será feito mediante atesto prestado pelo representante de cada unidade gestora, fiscal do contrato, ou por quem o órgão contratante indicar, conferência de cadernos com planilhas explicativas por secretarias, com quantitativos e valores unitários/totais para cada secretaria, o qual fará aposição de sua assinatura, nas notas de entrega dos objetos já entregues.

5. FORMA DE PAGAMENTO:

5.1 O pagamento será feito mediante quantitativos de serviços efetivamente executado num período de 30 (trinta) dias consecutivos, registrados em planilha específica por responsável da Secretaria Demandante.

5.1.1 O pagamento das despesas objeto deste Pregão será feito mediante emissão de nota de empenho ordinário, a cada 30 (trinta) dias, pela Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN, após o recebimento e encaminhamento dos documentos requeridos no recebimento definitivo.

5.1.2 A nota fiscal deverá vir em duas vias, acompanhada de certidões negativas da Fazenda Federal, FGTS, Trabalhista, Estadual e Municipal, cópia do contrato, recibo de quitação da nota, sem data e assinatura, o qual será datado e assinado no momento da efetivação do pagamento.

6. SERVIDOR RESPONSÁVEL PELA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO

6.1 Fica indicado o servidor **Alessandro de Sousa Gusmão Viana**, Assessor de Comunicação, portador do CPF nº 655.209.395-00, para acompanhamento do referido processo, e como responsável para esclarecimento de quaisquer dúvidas, alterações e definições.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD / DCOMP
Avenida VP 08, Folha 26 Quadra 07 Lote 04 - Nova Marabá-PA
Telefone: (94) 3322-3320 – email: semad @maraba.pa.gov.br



8

7. ORIGEM DO RECURSO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 As despesas serão pagas com recursos do Erário Municipal pela Unidade Gestora da Prefeitura Municipal de Marabá/PA – Secretaria Municipal de Administração - SEMAD.

7.2 Na licitação para registro de preço não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, segundo o § 2º do artigo 7º, do Decreto Municipal nº 347, de 23 de setembro de 2013.

7.3 Origem dos recursos financeiros:

As despesas, quando efetivadas, são oriundas do Erário Municipal,
Elemento 3. 3. 90.39- Outros Serviços Terceiro - Pessoa Jurídica

8 METODOLOGIA:

8.1 A presente contratação será realizada por intermédio de PROCESSO LICITATÓRIO, observando os dispositivos legais, notadamente os princípios da Lei Federal Nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 061/2013 e Decreto Municipal Nº 347/2013, Decreto Nº 8.538/2015 - regulamentada pela Lei Complementar nº 123/2006 e alterada pela 147/2014, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal Nº 8.666/1993 e suas alterações, e demais normas regulamentares.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 Arcar com quaisquer benefícios aos seus empregados, mantendo-os identificados e uniformizados quando da execução do fornecimento, substituindo imediatamente aquele que for considerado inconveniente à boa ordem e normas, justificadamente;

9.2 Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, encargos sociais, impostos, exames médicos dos seus empregados, além das decorrentes do cumprimento das obrigações trabalhistas, taxas, impostos, sem qualquer ônus a PMM;

9.3 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo dos seus empregados na prestação dos serviços, indenizando os danos motivados;

9.4 Manter compatibilidade com as obrigações assumidas e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Setor Administrativo, durante todo o período de vigência do contrato.
Conforme termo de referência em anexo.

10 VIGÊNCIA DO CONTRATO:

10.1 O contrato terá sua duração diretamente vinculada à vigência dos respectivos créditos orçamentários, conforme disposto no caput do artigo 57, da Lei 8.666/93.

11 VIGÊNCIA DA ARP:

11.1 A Ata terá validade de 12 (doze) meses contados da sua assinatura.