



CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 053/2022

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 26/2022
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 06/2022**

O **MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA-MG**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Vigário Antunes, 155, nesta cidade de Itapeçerica, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº. 18.308.742/0001-44, neste ato devidamente representado pela Secretária Municipal de Cultura, Esportes e Turismo, Sra. Simone Toledo Mezencio, inscrita no CPF/MF nº. 798.614.826-87, doravante denominada **CONTRATANTE** e a empresa **BOUTIQUE DO LIVRO LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Av. Antônio Olímpio de Moraes, nº. 487, Bairro centro, Divinópolis/MG, CEP 355500-005, inscrita no CNPJ sob o nº. 26.246.371/0001-41, neste ato representada pelo sócio Sr. AUGUSTO DANIEL DA ROCHA BICALHO, inscrito no CPF/MF sob o nº. 010.737.026-34, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente Contrato e o fazem nos termos do Processo Administrativo nº 023/2022, Dispensa de Licitação nº 06/2022, e mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente contrato a contratação de empresa para prestação de serviços de impressão de 300 exemplares do livro intitulado “A Atualização da Tradição conforme especificações e condições a seguir:

Impressão do livro “Atualização da Tradição”.
Número de exemplares: 300 (trezentos).
Tiragem: Única
Formato: 17 x 24 cm (fechado).
Numero de páginas: 328.
Miolo: 1 x 1 preto
Capa com orelhas em papel em tinta esca, cartão supremo LD 300 gr.
Arquivo com aprovação de boneca e confecção de ebook para distribuição
Layout da capa
Revisão de texto.

CLÁUSULA SEGUNDA- DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 O Contratante enviará o arquivo com os textos já diagramados para a Contratada a qual, em até 90 (noventa) dias, encaminhará a prova para apreciação e aprovação do primeiro. Após a aprovação a Contratada terá o prazo de até 120 (cento e vinte) dias para a entrega do livro, conforme aprovado e na quantidade contratada.

2.2 Os arquivos digitais fornecidos pelo Contratante não serão trabalhados ou alterados pela Contratada, exceto itens devidamente orientados e previamente acordados e aprovados pela Contratante, que se fizeram necessários única e exclusivamente por questões técnicas.

O presente contrato foi publicado na
forma do capítulo II seção I artigo 93 de
lei orgânica do município de Itapeçerica.

Augusto



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA

ADM 2021/2024

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

2.3 A Aprovação do arquivo pelo Contratante, será realizada por e-mail enviado à Contratada e o prazo para expedição dos livros se inicia com o recebimento pela Contratada do e-mail de aprovação dos arquivos (miolo e capa).

2.4 Havendo ajustes no arquivo, por solicitação expressa do Contratante, após início da produção e mediante aprovação de orçamento para estes ajustes, reinicia-se o prazo de expedição, contando os dias, a partir da liberação e aprovação dos ajustes.

2.5 Os livros serão confeccionados obedecendo aos critérios de qualidade dos serviços e dos materiais empregados na execução dos mesmos, de forma a atender eficazmente às finalidades que deles naturalmente se esperam.

2.6 A execução do objeto contratado deverá atender as normas e padrões da ABNT e INMETRO e as disposições apresentadas pelo Contratante.

2.7 Os serviços serão executados na sede da Contratada, incluindo todo material, mão de obra e equipamentos necessários à execução dos mesmos.

2.8 O papel será fornecido pela Contratada, tanto do miolo, quanto da capa e serão utilizados papéis do tipo e especificações pactuados.

2.9 Os livros serão entregues pela Contratada, devidamente embalados, no Almojarifado desta Prefeitura, situado na Rua Vigário Antunes, nº 155 – Centro – Itapecerica/MG, no horário de 12h00 as 17h00, juntamente com a Nota Fiscal.

2.10 A embalagem, o transporte e respectivo seguro de transporte dos livros a serem fornecidos são de responsabilidade da Contratada, estando, por conseguinte, incluídos nos preços dos mesmos.

2.11 A Contratada é responsável por perdas ou avarias nos livros decorridas de embalagens insuficientes, inadequadas ou mal acondicionadas.

2.12 Os serviços serão executados em conformidade com a proposta de preços quantitativos. Quaisquer omissões, incorreções ou discrepâncias eventualmente encontradas pela Contratada no decorrer da execução do serviço, deverão ser comunicadas, por escrito, ao Contratante.

2.13 Caso haja falhas no processo de impressão ou acabamento por parte da Contratada ela se compromete a retrabalhar ou refazer a produção, com o consentimento prévio e expresso da Contratante, sem ônus para essa, fixando-se para tanto, o mesmo prazo de expedição prevista na Ordem de Serviço, contados do início do retrabalho ou refazimento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1 Pela execução dos serviços relacionados na cláusula primeira deste Instrumento de Contrato pagará o Contratante à Contratada o valor de R\$10.950,00 (dez mil novecentos e cinquenta reais).

3.2 Estão inclusas no preço todos os dispêndios resultantes de impostos e taxas municipais, estaduais e federais, encargos previdenciários e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



- 4.1 Efetuar a prestação dos serviços de impressão dos livros e respectiva entrega conforme solicitado pelo Contratante.
- 4.2 Substituir os livros fornecidos, caso seja constatado qualquer tipo de irregularidade nos mesmos. Nesse caso, caberá ao Contratante rejeitar os livros, através do servidor designado para efetuar a fiscalização do contrato.
- 4.3 Responsabilizar-se pelo pagamento de salários, encargos trabalhistas, sociais e previdenciários de seus funcionários envolvidos no cumprimento das obrigações, ora assumidas, bem como pelo recolhimento de todos os tributos que incidam e tenham como fato gerador a prestação dos serviços, objeto deste contrato.
- 4.4 Manter as condições de regularidade fiscal, econômica e financeira que possibilitaram sua contratação.
- 4.5 Arcar com as despesas de transporte dos livros a serem fornecidos, até a sede do Contratante.
- 4.6 Reparar, restituir ou indenizar qualquer dano causado a bens de propriedade do Contratante, em razão da ação ou omissão de seu funcionário, envolvido na prestação dos serviços contratados.
- 4.7 Prestar os serviços, objeto do presente contrato, observando e garantindo a satisfatória qualidade dos mesmos.
- 4.8 Suprir em tempo hábil os livros que vierem danificados ou que não estiverem com o padrão de qualidade exigido pelo Contratante.
- 4.9 Refazer a impressão de qualquer livro e/ou de toda edição que por sua culpa venha a ser considerado pelo Contratante como errado, insuficiente ou inadequado.
- 4.10 Responsabilizar-se por todo o conteúdo de capa e miolo, fornecendo à Contratada os arquivos digitais em formato PDF ou em outro formato compatível, responsabilizando a Contratada por eventuais falhas ou erros de produção que estejam caracterizados e constantes nos arquivos aprovados pela Contratante.
- 4.11 Executar os serviços em conformidade com a respectiva proposta e contrato utilizando-se de equipamentos e profissionais qualificados para assegurar o controle e qualidade do serviço. Admitir e dirigir, sob sua inteira responsabilidade, o pessoal de que necessitar na execução dos serviços.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 5.1 Fiscalizar os serviços executados através do responsável pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.
- 5.2 Apresentar a CONTRATADA todas as informações necessárias.
- 5.3 Acompanhar a execução dos trabalhos desde o início até a aceitação definitiva, verificando sua perfeita execução e o atendimento das especificações, bem como solucionar os problemas surgidos.
- 5.4 Notificar à CONTRATADA por escrito qualquer irregularidade constatada.



5.5 Emitir ordem ou solicitação de serviço.

5.6 Efetuar o pagamento, que somente ocorrerá após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente discriminada pela CONTRATADA e atestada pelo responsável Setor Requisitante, acompanhada pelas respectivas Ordens de Serviços.

CLÁUSULA SEXTA - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

6.1 O recebimento do objeto deste contrato se dará conforme o disposto nos parágrafos do inciso II do artigo 73 da Lei nº 8.666/93.

6.2 Os livros serão recebidos provisoriamente pelo Município para posterior conferência da conformidade destes com as condições contratuais, quando o fiscal atestará o seu recebimento e, definitivamente, decorridos 5 (cinco) dias do recebimento provisório, após verificado o perfeito cumprimento de todas as obrigações assumidas em relação as condições de entrega e conformidade do objeto.

6.3 O recebimento não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade dos serviços prestados, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas pelo Contratante.

CLÁUSULA SÉTIMA- DO PAGAMENTO

7.1 Após a entrega dos livros impressos e certificação pelo Contratante da adequação da respectiva quantidade e qualidade dos mesmos, o pagamento a Contratada será efetivado em até 05 (cinco) dias úteis.

7.2 O Contratante somente efetivará o pagamento, mediante a apresentação, por parte da Contratada, da respectiva nota fiscal dos serviços prestados.

CLÁUSULA OITAVA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1. Todas as despesas decorrentes deste contrato serão suportadas pela seguinte dotação orçamentária: Ficha 879-02.090.03.13.391.0020.2189-3.3.90.39.00.

CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES

9.1 O presente contrato poderá ser alterado nos casos e condições previstas no artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93, mediante formalização de respectivo Termo Aditivo, com as devidas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

10.1 Os serviços poderão ser acrescidos ou suprimidos dentro dos limites previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93, conforme redação introduzida pela Lei nº 9.648, de 27 de maio de 1998.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1 A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela Sra. Vanessa Maria Mesquita Ribeiro, denominado FISCAL DO CONTRATO.

11.2 O ato de fiscalizar do CONTRATANTE não exime a CONTRATADA de suas responsabilidades em reparar os danos e prejuízos causados em razão do seu descumprimento das obrigações, ora assumidas, seja por culpa ou dolo.

Vanessa Maria Mesquita Ribeiro



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA

ADM 2021/2024

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

11.3 A Fiscalização exercida pelo CONTRATANTE, dentre suas atribuições, ora fixadas e reconhecidas pela CONTRATADA poderá:

11.3.1 Recusar os livros e/ou a edição que tenham sido impressos em desacordo com as condições estabelecidas neste CONTRATO.

11.3.2 Suspender o pagamento a favor da CONTRATADA, no caso de inobservância de exigências da fiscalização do Contrato amparadas em disposições contidas neste contrato, até a regularização da situação.

11.3.3 O pagamento, então suspenso, será efetuado assim que forem atendidas pela CONTRATADA as exigências da fiscalização, sem a incidência de qualquer ônus para o CONTRATANTE.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DO PRAZO DE EXECUÇÃO

12.1 A vigência do contrato será de **08 (oito) meses e terá como termo inicial a data de sua assinatura.**

12.2 O Prazo de apresentação do objeto para aprovação é de 90 (noventa) dias e 120 (cento e vinte) dias a contar da aprovação para a entrega total dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 Se o CONTRATADO ensejar o retardamento da execução do objeto, falhar ou fraudar a execução do contrato, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 2 (dois) anos, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao CONTRATANTE e, conforme a infração, estarão sujeitos as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Itapecerica pelo prazo de até 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar e 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.

13.2 A advertência prevista na letra "a" será aplicada, de ofício pela Secretaria Municipal interessada por descumprimento de cláusulas contratuais e outras obrigações assumidas e a multa prevista na letra "b" será aplicada pela Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças por inexecução total ou parcial do contrato, após apreciação da defesa apresentada pelo inadimplente.

13.3 As sanções previstas nas letras "c" e "d" são de competência da Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças e poderão ser aplicadas juntamente com a prevista na letra "b".

13.4 A multa prevista na letra "b" será aplicada nas seguintes proporções:

a) retardamento na execução, multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato.

b) inexecução total ou parcial, multa de 10% (dez) sobre o valor global do contrato.

c) descumprimento de qualquer outra cláusula, que não diga respeito diretamente à execução do objeto contratual, multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato.

Antunes 4 *[assinatura]*



13.5 As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui as demais.

13.6 O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

13.7 As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a Contratada de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à Prefeitura, decorrente das infrações cometidas.

13.8 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que assegura o direito ao contraditório e à ampla defesa do interessado nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista aos autos do processo, observadas as normas do art. 109 da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO

14.1 A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais previstas em lei.

14.2 Constituem motivos para rescisão do contrato:

14.2.10 não cumprimento de cláusulas contratuais;

14.2.20 atraso injustificado no início dos serviços;

14.2.3 A paralisação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

14.2.4 O desentendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

14.2.5 Razões de interesse de interesse público.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO À PROPOSTA

15.1 O presente Contrato fundamenta-se:

15.1.1 Na Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações;

15.1.2 Nos preceitos de direito público;

15.1.3 Supletivamente, nos princípios da Teoria Geral dos Contratos e nas disposições do Direito Privado e Código Civil Brasileiro.

15.2 O presente Contrato vincula-se aos termos:

15.2.1 Dos autos do Processo de Dispensa de Licitação nº. 06/2022;

15.2.2 Da Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA -DA PUBLICAÇÃO

16.1 O CONTRATANTE providenciará a publicação do resumo deste contrato no mural, órgão oficial de imprensa do Município, em conformidade com a Emenda a Lei Orgânica Municipal nº 02/2003 de 29/01/2003.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

[Handwritten signatures in blue ink]



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA
ADM 2021/2024
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

17.1 Elegem as partes o foro da Comarca de Itapeçerica-MG, como competente e exclusivo para dirimir quaisquer dúvidas que porventura originarem do presente contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por se acharem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento, na presença das testemunhas abaixo, para que produza os efeitos legais.

Itapeçerica/MG, 04 de fevereiro de 2022.

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE ITAPEÇERICA
Sra. Simone Toledo Mezencio - CPF/MF nº. 798.614.826-87
Secretaria Municipal de Cultura, Esportes e Turismo

CONTRATADA: BOUTIQUE DO LIVRO LTDA
CNPJ nº. 26.246.371/0001-41
Representante: AUGUSTO DANIEL DA ROCHA BICALHO
CPF/MF nº. 010.737.026-34

Boutique do Livro Ltda
CNPJ: 26.246.371/0001-41

Visto: _____
Dra. Raquel Batista Gomes Araújo
OAB/MG 112731
Assessora Jurídica I

Visto: Y _____

Dr. Welton Vieira Leão
OAB/MG 78610
Assessor Jurídico