

EDITAL
COTAÇÃO ELETRÔNICA nº 02/2019
 Processo nº 2019/360033

O **INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO ESTADO DO PARÁ**, torna público para ciência dos interessados, que realizará **COTAÇÃO ELETRÔNICA** através de sua Coordenadora de Disputa **MARIA GORETH S DUARTE**, Portaria de designação Nº 172 de 27/06/2019 e por determinação do Decreto nº. 2.168 de 10 de março de 2010, o qual institui o Sistema de Cotação Eletrônica para aquisição de bens e contratação de serviços de pequeno valor por dispensa de licitação em razão do valor previstas nos incisos I e II e § 1º do art. 24 da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, Decreto Nº 2.314/2018, a Resolução nº. 001/2010, Instrução Normativa nº. 01/2012 e demais legislações correlatas e exigências previstas neste Edital e seus Anexos.

1. CONDIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A Cotação Eletrônica será realizada em sessão pública, conduzida por uma coordenadora, por meio da *Internet*, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases a ser realizada no dia **20/02/2020** às 09h na plataforma do site www.banparanet.com.br.

2. OBJETO

2.1. Aquisição de material gráfico, conforme especificado em tabela a seguir e Termo de Referência, anexo a este Edital:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.
01	Capa para processo confeccionada em cartolina branca; gramatura 240g/m ² ; plastificada nas faces interna e externa; medidas: 32,5 cm x 50,6 cm(aberta), vincada ao meio no sentido vertical, com mais 2 (dois) vincos à esquerda e direita do vinco central, à distância de 2,5 cm, cada um; 2 (dois) furos centralizados, no tamanho universal. *As capas deverão ser entregues em pacotes com 100 unidades.	15.000 (UND)
02	Envelope, material papel off-set, gramatura 90, tipo saco comum, comprimento 34 cm, largura 24 cm, cor branca, timbrado. * Os envelopes deverão ser entregues em pacotes com 100 unidades.	3.000 (UND)
03	Envelope, material papel off-set, gramatura 90, tipo saco comum, comprimento 27 cm, largura 17,5 cm, cor branca, timbrado. * Os envelopes deverão ser entregues em pacotes com 100 unidades.	4.000 (UND)
04	Envelope, material papel off-set, gramatura 90, tipo saco comum, comprimento 22,9 cm, largura 11,5 cm, cor branca, timbrado, p/ ofício. * Os envelopes deverão ser entregues em pacotes com 100 unidades	4.000 (UND)

2.2. O Termo Contratual será substituído pela Nota de empenho.

2.3. O prazo de entrega do material será de 10 (dez) dias, a contar do recebimento da Nota de Empenho, na sede do Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará – IGEPREV, sito: Av. Alcindo Cacela nº 1962 – Bairro Nazaré – Belém/PA.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Poderão participar da presente Cotação os interessados que estejam cadastrados e habilitados junto à SEAD e que atendam a todas as exigências constantes deste Edital, sendo que o não atendimento de quaisquer das condições implicará na inabilitação ou desclassificação da proposta.

4. PROPOSTA DE PREÇOS

- 4.1. O valor constante da proposta deve compreender todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o fornecimento do(s) produto(s) ofertado(s), abrangendo, assim, todos os custos necessários à entrega do objeto desta Cotação em perfeitas condições de uso.
- 4.2. A validade da proposta será de 60 dias, a contar da data de abertura da mesma.
- 4.3. O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e das especificações técnicas previstas neste Edital.
- 4.4. A proposta de preço deverá ser encaminhada nos termos do Anexo I, devendo constar os preços unitários e totais e o preço total por lote, quando for o caso.
- 4.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

5. JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 5.1. Será considerado vencedor da Cotação Eletrônica de Preços aquele que apresentar, durante o período da Cotação, o lance de **Menor Preço Global**, sendo-lhe adjudicado o objeto, desde que atenda às respectivas especificações e condições do presente Edital.

6. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS DA EMPRESA VENCEDORA

6.1. A empresa declarada vencedora deverá enviar para o e-mail licitacoes@igeprev.pa.gov.br, em até 24 (vinte e quatro) horas, os documentos relacionados abaixo:

- a) Proposta, em folha timbrada da empresa, de acordo com o preço final, com os seguintes dados: razão social completa da empresa, nº CNPJ, nº Inscrição Estadual, endereço, identificação do responsável pela empresa (nome e CPF), telefone, fax, e-mail e dados bancários atuais;
- b) Prova de regularidade de situação perante o FGTS, fornecida pela Caixa Econômica Federal;
- c) Prova de regularidade relativa à seguridade social, fornecida pelo INSS ou pela Receita Federal;
- d) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, contemplando todos os tributos de competência nas três esferas de governo, da sede do licitante;
- e) Declaração de caracterização como microempresa ou empresa de pequeno porte, em folha timbrada da empresa, se for o caso.
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), artigo 27, inciso IV e artigo 29, inciso V da Lei 8.666/93.

7.2 As certidões mencionadas nas alíneas “b” a “f” poderão ser substituídas pelo Certificado de Registro Cadastral do Estado - CRC fornecido pela SEAD, desde que a validade das certidões constantes do cadastro esteja em vigor na data marcada para a realização da sessão.

7. CONDIÇÕES GERAIS

- 7.1. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;
- 7.2. As normas que disciplinam esta disputa eletrônica serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da

Administração, a finalidade e a segurança da contratação, e os casos não previstos neste Edital serão decididos pela Coordenadora da disputa.

- 7.3. A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital, e Legislação informada no preâmbulo do mesmo, os quais regulamentam este procedimento;
- 7.4. Será efetuada a substituição do termo contratual pela Nota de Empenho, tendo em vista o regime de pronta entrega do objeto.
- 7.5. Constituem anexos a este edital, dele fazendo parte integrante:
 - a) Do modelo da Proposta de Preço – Anexo I
 - b) Termo de Referência – Anexo II

8. CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 8.1. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública da cotação eletrônica constarão de ata divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade.

Belém, 18 de fevereiro de 2020.

MARIA GORETH S DUARTE
Coordenadora de Disputa
IGEPREV-PA

ANEXO I

MODELO DA PROPOSTA DE PREÇO

Ref.: Cotação Eletrônica/ IGEPREV nº XXX/2020.

Processo nº 2019/360033

Ao

INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIARIA DO ESTADO DO PARÁ – IGEPREV

Av. Alcindo Cacela nº 1962 – Bairro Nazaré – Belém (PA)

CEP: 66.0040-020 – Fone: (91) 31823510

1 OBJETO DA PROPOSTA:

1.1 Aquisição de material gráfico, conforme especificado em tabela a seguir e Termo de Referência, anexo a este Edital:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD	R\$ (UNT)	R\$ (TOTAL)
01	Capa para processo confeccionada em cartolina branca; gramatura 240g/m ² ; plastificada nas faces interna e externa; medidas: 32,5 cm x 50,6 cm(aberta), vincada ao meio no sentido vertical, com mais 2 (dois) vincos à esquerda e direita do vinco central, à distância de 2,5 cm, cada um; 2 (dois) furos centralizados, no tamanho universal. *As capas deverão ser entregues em pacotes com 100 unidades.	15.000 (UND)		
02	Envelope, material papel off-set, gramatura 90, tipo saco comum, comprimento 34 cm, largura 24 cm, cor branca, timbrado. * Os envelopes deverão ser entregues em pacotes com 100 unidades.	3.000 (UND)		
03	Envelope, material papel off-set, gramatura 90, tipo saco comum, comprimento 27 cm, largura 17,5 cm, cor branca, timbrado. * Os envelopes deverão ser entregues em pacotes com 100 unidades.	4.000 (UND)		
04	Envelope, material papel off-set, gramatura 90, tipo saco comum, comprimento 22,9 cm, largura 11,5 cm, cor branca, timbrado, p/ ofício. * Os envelopes deverão ser entregues em pacotes com 100 unidades	4.000 (UND)		

1.2 PREÇO GLOBAL: R\$ xxx (xxxx);

Nos preços aqui propostos estão incluídos, além dos serviços todos os materiais e equipamentos necessários a execução dos mesmos e todos os custos, benefícios, encargos, tributos, taxas e contribuições.

2 - DADOS BANCARIOS

- Banco: xxx
- Agencia: xxx
- Conta Corrente: xxxxx

3- VALIDADE: Esta proposta tem validade de 60 (sessenta) dias, contados a partir de sua apresentação

OBS: Esta proposta deverá ser em papel timbrado, assinada e datada pelo licitante.

informar nº telefones fixo, celular e-mail

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto aquisição de Materiais gráficos para atender as necessidades do IGEPREV.

2 - DA JUSTIFICATIVA

2.1. A presente aquisição de materiais visa à reposição do estoque do almoxarifado, do IGEPREV, para as atividades laborais dos servidores, deste Instituto de Previdência, baseado no planejamento para o ano de 2019/2020.

3 – ESPECIFICAÇÕES / CARACTERÍSTICAS

3.1. Abaixo, seguem as especificações dos itens, bem como as unidades e quantidades necessárias.

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE
1	018178-1	<p>Capa para processo confeccionada em cartolina branca; gramatura 240g/m²; plastificada nas faces interna e externa; medidas: 32,5 cm x 50,6 cm(aberta), vincada ao meio no sentido vertical, com mais 2 (dois) vincos à esquerda e direita do vinco central, à distância de 2,5 cm, cada um; 2 (dois) furos centralizados, no tamanho universal.</p> <p>As capas deverão ser entregues em pacotes com 100 unidades.</p>	15.000	UND
2	001794-9	Envelope, material papel off-set, gramatura 90, tipo saco comum, comprimento 34 cm,	3.000	UND

		<p>largura 24 cm, cor branca, timbrado.</p> <p>Os envelopes deverão ser entregues em pacotes com 100 unidades.</p>		
3	001795-7	<p>Envelope, material papel off-set, gramatura 90, tipo saco comum, comprimento 27 cm, largura 17,5 cm, cor branca, timbrado.</p> <p>Os envelopes deverão ser entregues em pacotes com 100 unidades.</p>	4.000	
4	001792-2	<p>Envelope, material papel off-set, gramatura 90, tipo saco comum, comprimento 22,9 cm, largura 11,5 cm, cor branca, timbrado, p/ ofício.</p> <p>Os envelopes deverão ser entregues em pacotes com 100 unidades.</p>	4.000	

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

4.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

4.3. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 30 dias, o produto com avarias ou defeitos;

4.4. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

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

4.6. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;

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

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

5.4. Efetuar os pagamentos devidamente executados e atestados pelo titular da Gerência de Administração e Serviços- GERAS.

6. ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1. A entrega dos bens não deverá exceder o prazo de 10 (dez) dias corridos.

6.2. A entrega do material deverá ser realizada integralmente.

6.3. O objeto será recebido da seguinte forma:

6.3.1. Provisoriamente, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade do produto com as especificações constantes da proposta da empresa;

6.3.2. Definitivamente, após a verificação da qualidade, em no máximo 10 (dez) dias úteis contados a partir do recebimento provisório e sua consequente aceitação;

6.4. O objeto deverá ser entregue no setor de Almojarifado do IGEPREV, situado na Av. Alcindo Cacela 1962, Nazaré, CEP: 66.040-020 na cidade de Belém-PA. De segunda à quinta, de 08:00hs às 16:00hs; e sexta de 08:00hs às 14:00hs.

6.5. Os materiais gráficos deverão ser entregue devidamente armazenado em caixas ou em outros tipos de embalagens, separados em pacotes de 100 unidades.

6.6. O prazo de validade do produto deverá ser de 12 (doze) meses contados a partir da entrega do produto no Instituto.

7. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO

7.1. O **IGEPREV**, através do titular da Gerência de Administração e Serviços do IGEPREV, exercerá ampla fiscalização sobre o recebimento do objeto, ficando a **licitante vencedora** obrigada a facilitar o exercício desse direito;

7.2. O gerente de Suporte Administrativo terá, dentre outras, as seguintes atribuições:

7.2.1. Registrar em relatório todas as ocorrências e deficiências porventura existentes e comunicar à **licitante vencedora** para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo das penalidades previstas neste Edital e na lei;

7.2.2. Conferir se os materiais estão de acordo com as especificações exigidas no Edital;

7.2.3. Rejeitar no todo ou em parte, o fornecimento executado, se considerados em desacordo ou insuficientes, conforme os termos discriminados na proposta da **licitante vencedora**;

7.3. Informar à Diretoria Administrativa e Financeira – DAFIN/IGEPREV as ocorrências que exijam decisões e providências que ultrapassem a sua competência;

7.4. A presença da fiscalização não atenua, nem elide as responsabilidades da licitante vencedora.

7.5. Caberá ao Subgerente de Suporte Administrativo rejeitar totalmente ou em parte o objeto que não esteja de acordo com as exigências deste termo de referência, bem como determinar prazo de 05 (cinco) dias úteis para substituição do objeto eventualmente fora de especificação.

8. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica emitida pela contratada, devidamente atestada pela Administração, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993 e os seguintes procedimentos:

§ 1º O prazo para pagamento da Nota Fiscal Eletrônica, devidamente atestada pela Administração, não deverá ser superior a 30 (trinta) dias, contados da data de sua apresentação.

§ 2º Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

$$I = (TX/100)$$

365

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

9. PROPOSTA DE PREÇO

9.1. Os valores propostos deverão ser cotados em moeda corrente nacional e já incluídos todos os custos diretos e indiretos relativos ao Objeto do Edital, não cabendo ao IGEPREV quaisquer custos adicionais.

9.2. Deverá especificar em proposta detalhada o valor unitário e total de cada item e a marca do produto.

10. SANÇÕES

10.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, o Instituto poderá garantir a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

10.1.1. Advertência, que será aplicada através de notificação por meio de ofício, mediante contrarrecibo do representante legal da empresa, no caso de pequenas falhas e/ou irregularidades, estabelecendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que a empresa licitante apresente justificativas, que só serão aceitas mediante crivo da Administração;

10.1.2. – Multa no atraso injustificado na entrega do objeto licitado ao contratante após a data preestabelecida, quando do envio dos dados, e/ou as obrigações parciais estabelecidas neste edital, sujeitará ao contratado a multa, na forma estabelecida a seguir:

10.1.2.1. Até 30 (trinta) dias, após o prazo citado acima, multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) ao dia ;

10.1.2.2. Após os 30 (trinta) dias citados no item 7.1.2.1 multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia; configurando-se após esse prazo a inexecução do contrato;

10.1.3. – As multas a que se referem os subitens acima incidem sobre o valor global do produto que deveria ser entregue e será deduzido no pagamento da Nota Fiscal, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao Instituto.

10.2. - Ficará impedida de licitar com a Instituição, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:

10.2.1. - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa;

10.2.2. - Ensejar o retardamento da execução do seu objeto;

10.2.3. - Não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto pactuado;

10.2.4. - Comportar-se de modo inidôneo;

10.2.5. - Cometer fraude fiscal.

10.3. - As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Instituição serão aplicados à licitante vencedora juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

10.4. O atraso injustificado na execução, conforme estipulado no Edital, por período superior a 30 (trinta) dias, poderá ensejar a desclassificação da referida empresa.

Kelly Negrão Lima

Gerente de Suporte Administrativo