

**EDITAL**  
**COTAÇÃO ELETRÔNICA Nº 07/2020**  
Processo nº 2020/81008

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 **JEANE NASCIMENTO ABDON WANDERLEY**, Portaria de designação 172 de 27/06/2019 e por determinação do Decreto nº. 2.168 de 10 de março de 2010, alterado pelo Decreto Estadual nº 2.314 de 27 de dezembro de 2018, 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 do art. 24 da Lei Federal nº 8.666/93, Resolução SEPOF/P nº. 001 de 16 de março de 2010, IN SEAD/DGL nº 001 de 09 de abril de 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 **16/03/2020** às **09h** na plataforma do site [www.banparanet.com.br](http://www.banparanet.com.br).

**2. OBJETO**

**2.1.** Contratação de empresa especializada na Prestação de serviço de confecção e impressão, por demanda, de banners, faixas e backdrops, conforme especificado em tabela a seguir e Termo de Referência, anexo a este Edital:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT
01	Confecção e impressão – Papéis e Formatos Faixa em lona / policromia / 80 cm x 500 cm	15
02	Confecção e impressão – Papéis e Formatos Backdrop / policromia / 3m x 3m	01
03	Confecção e impressão – Papéis e Formatos Banner / policromia / 80 cm x 120 cm	50

**2.2.** O Termo Contratual estabelecerá detalhes da prestação do serviço.

**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](mailto: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.
- 6.2. 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. Constituem anexos a este edital, dele fazendo parte integrante:
  - a) Do modelo da Proposta de Preço – Anexo I
  - b) Termo de Referência – Anexo II
  - c) Minuta do Contrato – Anexo III

## 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, 12 de março de 2020.

**JEANE NASCIMENTO ABDON WANDERLEY**  
Coordenadora de Disputa  
IGEPREV-PA

**ANEXO I**

**MODELO DA PROPOSTA DE PREÇO**

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

Processo nº 2020/81008

**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** Prestação de serviço de confecção e impressão, por demanda, de banners, faixas e backdrops:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD (UND)	R\$ (UNT)	R\$ (TOTAL)
01	Confecção e impressão – Papéis e Formatos Faixa em lona / policromia / 80 cm x 500 cm	15		
02	Confecção e impressão – Papéis e Formatos Backdrop / policromia / 3m x 3m	01		
03	Confecção e impressão – Papéis e Formatos Banner / policromia / 80 cm x 120 cm	50		

**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

## ANEXO II TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

Contratação de empresa prestadora de serviços de impressão com vistas à confecção de banners, faixas e backdrop a serem utilizados na divulgação do Censo Previdenciário dos inativos e pensionistas, civis e militares, filiados ao Regime Próprio de Previdência do Estado do Pará.

### 2. JUSTIFICATIVA

Pretende-se com a presente contratação a prestação de serviços de impressão para o atendimento das necessidades de divulgação do Censo Previdenciário do Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará, objetivando a certificação no Programa Pró-Gestão RPPS.

O Censo Previdenciário se faz necessário em atendimento ao disposto ao artigo 3º da Lei Federal nº 10.887/2004, e na Constituição Federal, no que se refere ao princípio do equilíbrio financeiro e atuarial do Regime de Previdência dos Servidores Públicos. Nesse sentido, inciso II, do art. 9º da Lei Federal nº 10.887, de 18 de junho de 2004, dispõe que a unidade gestora do regime próprio de previdência dos servidores procederá no mínimo a cada 05 (cinco) anos o Recenseamento Previdenciário.

O Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social, o Pró-Gestão RPPS, instituído pela Portaria nº185, de 14/05/2015, objetiva incentivar os RPPS a adotarem melhores práticas de gestão previdenciária, de modo a proporcionar maior controle dos seus ativos e passivos e maior transparência no relacionamento com os segurados e com a sociedade.

A Certificação nesse programa requer a realização do Censo Previdenciário, entretanto, a cada 02 (dois) anos, e a atualização anual dos dados dos aposentados e pensionistas no mês do aniversário. Ademais, orienta a implantação da educação previdenciária que se materializa no conjunto de ações de capacitação, qualificação, treinamento e formação específica ofertadas aos servidores públicos do ente federativo, da unidade gestora do RPPS, aos segurados e beneficiários em geral (servidores ativos, aposentados e pensionistas), aos gestores e conselheiros e aos diferentes profissionais que se relacionam ou prestam serviços ao RPPS, além de ações relacionadas à melhoria da qualidade de vida dos segurados do RPPS, como a promoção da saúde, prevenção de doenças, educação financeira, planejamento e transição para a aposentadoria, vida durante a aposentadoria e envelhecimento ativo.

O Instituto de Gestão Previdenciária do Estado Pará - IGEPREV possui aproximadamente 46.552 (quarenta e seis mil, quinhentos e cinquenta e dois) beneficiários (novembro/2019), entre inativos, civis e militares, e beneficiários de pensões por morte. Além disso, há necessidade de divulgação do Instituto tanto para os segurados quanto para os servidores ativos do Governo do Estado do Pará.

Verifica-se, portanto, que se faz necessária a referida prestação para atender a demanda de material impresso para divulgação tanto do Censo Previdenciário quanto de ações e projetos do Instituto, com otimização da relação custo benefício, em função das tiragens, diferentes especificações e prazos descritos neste Termo de Referência.

A solução de terceirizar os serviços de impressão possibilita a redução de seus custos, haja vista que a disponibilização de parque próprio requer a continuada operação e a aquisição de

equipamentos e suprimentos, além da alocação de recursos humanos próprios ou de terceiros para realizar suas manutenções.

A opção pela contratação na modalidade de serviços de impressões ocorre em função dos benefícios descritos a seguir:

- Eliminação de investimentos iniciais com a aquisição de equipamentos;
- Redução de custos com os insumos e consumíveis, visto que estes são fornecidos com menores preços, obtidos pelas compras em grande escala, que podem ser realizadas pelo prestador de serviços;
- Por se tratar de contrato de serviço onde o custo final será apurado pela especificação de cada demanda, o uso de máquinas de maior capacidade pela empresa CONTRATADA otimiza os prazos para atendimento das demandas, bem como possibilita o alcance de valores inferiores àqueles usualmente praticados no mercado por demanda;
- Proporcionar a gestão efetiva do serviço de impressão, que, em consequência, possibilita a obtenção de indicadores de qualidade, desempenho, disponibilidade, utilização de recursos e custos de forma mais ágil e exata, permitindo melhor planejamento, tomadas de decisão e ações rápidas, cada vez mais demandadas pelas Unidades, especialmente aquelas finalísticas;
- Permitir a eliminação da necessidade de infraestrutura de logística para atendimento de solicitações e distribuição de insumos e consumíveis;

### **3. DA RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA PREVISTA E QUANTIDADE DE SERVIÇOS A SEREM REGISTRADOS**

A expectativa de consumo dos serviços de impressão dispostos neste Termo de Referência (Planilha de Quantidade Estimada - Anexo I), parte integrante deste documento, foi sedimentada com base na distribuição espacial dos 46.552 (quarenta e seis mil, quinhentos e cinquenta e dois) beneficiários pelos 144 (cento e quarenta e quatro) municípios do Estado do Pará e também com base nas ações que serão desenvolvidas pelos diversos setores do IGEPREV ao longo do ano de 2020.

Durante a vigência do contrato a contratante irá solicitar os serviços por demanda, analisada a necessidade.

### **4. DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DA FORMA DE CONTRATAÇÃO**

4.1 A empresa a ser CONTRATADA deverá dispor de toda estrutura necessária para execução dos serviços objeto deste Termo de Referência e de seus anexos, com a qualidade, quantidade e rapidez necessárias.

4.2 Nenhum serviço será executado nas dependências do Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará - IGEPREV.

### **5. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**

5.1 O objeto desta contratação é exatamente a impressão e demais serviços em proveito do IGEPREV.

5.1.1. Tendo em vista a diversidade dos trabalhos e tiragens, as atividades de impressão estão concentradas no tipo de impressão por demanda.

5.2 Todos os serviços a serem produzidos deverão ser prestados ou produzidos conforme designações e características constantes neste Termo de Referência e seus anexos, bem como possível instrumento contratual.

5.3 Os serviços a serem gerados ou produzidos obedecerão criteriosamente os formatos, especificações, gramatura, dimensões, acabamentos, quantidades e demais características fornecidas e solicitadas pela demandante.

5.4 Os serviços deverão ser realizados em maquinário apropriado, de acordo com as necessidades apresentadas pelo IGEPREV, para cada item licitado.

5.5 Em geral, os tipos de serviços são definidos como:

5.5.1 Banners, faixas e backdrop.

5.6 Além da impressão, as atividades a serem executadas incluem todas as etapas de pré-impressão, compreendendo:

5.6.1 Produção de Provas Digitais/Gráficas;

5.6.2 Produção de Fotolitos e/ou chapas;

5.6.3 Embalagem dos materiais impressos;

5.6.4 Empacotamento dos materiais impressos para transporte;

5.6.5 Entrega dos materiais impressos em local definido pelo IGEPREV;

5.6.6 Nos valores/custos a serem cotados pelas proponentes deverão estar previamente inclusos os serviços especificados nesta subcláusula, não permitindo cobranças extras posteriores nem alegação de desconhecimento desta condição;

5.7 Os trabalhos a serem impressos poderão ser disponibilizados pelo IGEPREV por meio físico ou por meio digital, devendo para tanto possuir programas de leitura como Word, Excel, Power Point, CorelDraw, Adobe Photoshop, Adobe Illustrator, Adobe Indesign, JPEG, GIF, PNG, PDF, Word art, Clipart, BMP, PGM, PICT, PPM, ou similares;

5.8 Todos os insumos, suprimentos e os materiais gráficos necessários aos equipamentos de impressão, de acabamento e de embalagem, serão fornecidos pela CONTRATADA, e deverão estar de acordo com as especificações técnicas dos fabricantes desses equipamentos;

5.9 A CONTRATADA deverá executar os trabalho no prazo indicado na Ordem de Serviço ou empenho, não devendo ultrapassar os seguintes prazos máximos:

- Apresentação de provas gráficas 12 horas (contados da solicitação);
- Entrega definitiva dos trabalhos – até 2.000 exemplares 2 dias úteis (contados da aprovação das provas);
- Entrega definitiva dos trabalhos – mais de 2.000 exemplares e menos que 10.000 exemplares 4 dias úteis (contados da aprovação das provas);
- Entrega definitiva dos trabalhos – a partir de 10.000 exemplares 05 dias úteis (contados da aprovação das provas).

5.10 O contratado, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, não poderá subcontratar os serviço de outra empresa, nos termos do artigo 78 da Lei nº 8.666, de 1993.



5.11 As quantidades estimadas de tiragem mínimas não impedem que sejam realizados serviços em quantidades menores, desde que o preço do orçamento seja proporcional ao custo unitário da menor planilha x a quantidade solicitada;

5.12 As quantidades estimadas para a composição do custo final são meramente estimativas, podendo ultrapassá-las. Deverão somente ser observados que existem quantidades escalonadas e deverão ter seus custos unitários e totais estimadas de acordo com cada uma, a fim de registrar os preços.

## **6. DA PROPOSTA COMERCIAL**

6.1 A proposta comercial deverá conter discriminação detalhada dos serviços, contendo, ainda, preço unitário dos subitens e valor médio do item, bem como o valor máximo para registro do item, cujos valores e quantitativos não poderão ser superiores aos valores máximos estimados pela administração.

6.2 Caso haja necessidade de execução de serviços em quantidades menores, esse valor deverá ser proporcional a quantidade solicitada.

6.3 Não serão aceitas para fins de adjudicação e homologação, planilhas que não guardem razoabilidade em seu preenchimento e cujos preços dos subitens não correspondam ao desconto linear obtido para o respectivo item, ou estejam acima do valor máximo estimado.

6.4 No valor informado da impressão unitária, constante da proposta de preços da empresa, devidamente preenchida no modelo fornecido deverão ser agregados todos os custos, como pré-impressão, mão-de-obra, papel e manutenção dos equipamentos, bem como dos seus insumos, além das despesas de natureza trabalhista, social, treinamentos, lucros, seguros, riscos e outras despesas diretas ou indiretas da CONTRATADA.

## **7. DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS**

7.1. O produto deste serviço será considerado com qualidade se atender os seguintes critérios:

7.1.1. O documento impresso puder ser lido e copiado sem perda de informação, em qualquer uma de suas faces;

7.1.2. O documento impresso de forma colorida expressar corretamente as cores do documento original;

7.1.3. O documento impresso não possuir amassados, dobras ou rasgos não previstos;

7.1.4. O documento impresso não possuir manchas ou falhas de impressão;

7.1.5. Correto posicionamento da imagem impressa em relação a arte-final;

7.1.6. Qualidade de fixação de tinta não permitir que seu manuseio manche o documento impresso;

7.1.7. Qualidade do suporte empregado dentro dos parâmetros definidos neste documento;

7.1.8. Qualquer produto deste serviço que não atenda os critérios de qualidade determinados acima não poderá ser faturado pela CONTRATADA;

7.2. O IGEPREV poderá recusar os serviços com a indicação dos motivos, caso:



- 7.2.1. Efetuados em desacordo com a prova aprovada;
- 7.2.2. Não guardem uniformidade na mesma tiragem ou com edições;
- 7.2.3. Sua qualidade seja considerada inferior à solicitada de acordo com as especificações técnicas da ordem de serviço.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1. Para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, a CONTRATADA obriga-se a:

8.1.1. Cumprir fielmente as suas obrigações, de forma que os serviços/produtos avançados mantenham a execução e condução dos mesmos nas condições e prazos estipulados.

8.1.2. A fiscalização, quando exercida por servidor designado para acompanhar os serviços ou produtos, não exime ou reduz a responsabilidade da CONTRATADA perante as obrigações aqui estabelecidas.

8.1.3. Manter durante toda a vigência, compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei 8.666/93 e suas alterações, para comprovação sempre que necessário for, junto ao CONTRATANTE.

8.2. A CONTRATADA deverá receber as solicitações de serviços em no máximo, 30 (trinta) minutos por e-mail.

8.3. Todo e qualquer serviço solicitado deverá ser providenciado por intermédio único e exclusivo de Ordem de Serviço particularizada a ser elaborada com base no modelo fornecido em anexo.

8.4. A descrição dos serviços prestados lançados na Ordem de Serviço e na nota fiscal, deverá ser idêntica àquelas constantes neste termo de referência.

8.5. Todo serviço executado deverá ser entregue juntamente com a nota fiscal correspondente e demais comprovantes obrigatórios, dentro dos prazos acordados, nas condições e especificações estipuladas.

8.6. Comunicar ao fiscal designado, sobre a impossibilidade de execução dos serviços em tempo hábil (prazo máximo de 24 horas do recebimento da Ordem de Serviço), ou possíveis atrasos, de modo a não comprometer a entrega e/ou distribuição dos mesmos, justificando para tanto, o real motivo.

8.7. Os serviços executados poderão ser entregues na sede do IGEPREV, ou em locais a serem previamente designados pelo CONTRATANTE no Estado do Pará.

8.8. Reparar, corrigir, retirar ou sanar sob sua responsabilidade, parcial ou totalmente, qualquer irregularidade nos serviços prestados, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados do recebimento da notificação.

8.9. É de sua inteira responsabilidade, toda a pré-impressão, produção, custos de embalagem, entrega e demais serviços ou rotinas designadas pelo IGEPREV por intermédio do fiscal, em decorrência da execução ou prestação dos serviços.

8.10. Todos os custos de transportes, entregas e de pessoal são de inteira responsabilidade da empresa a ser CONTRATADA, não cabendo ao IGEPREV ser cobrado de qualquer reclamação trabalhista, ou ação que por ventura venha a ser movida contra a empresa CONTRATADA, em decorrência da execução ou prestação dos serviços;

- 8.13. Responder prontamente a todas e quaisquer dúvidas advindas da execução do objeto;
- 8.14. Zelar pelo bom desempenho de suas funções, não acarretando dolo ao IGEPREV;
- 8.15. Garantir qualidade, confiabilidade, integridade e padronização nos serviços prestados;
- 8.16. A produção ou impressão dos serviços somente será autorizada após a assinatura da prova digital e da Ordem de Serviço pela Assessoria de Comunicação do IGEPREV (ASCOM). No caso de haverem correções nos serviços, a empresa se responsabilizará pela impressão de quantas provas sejam necessárias para garantir a execução correta do mesmo;
- 8.17. Os serviços só poderão ser prestados parceladamente, desde que respeitando a necessidade de divulgação técnica e estratégica do momento e autorização do IGEPREV;
- 8.18. A empresa CONTRATADA ficará obrigada a atender todos os pedidos efetuados, durante a vigência do contrato, mesmo que a previsão de entrega ultrapasse a data de seu vencimento;
- 8.19. A empresa a ser CONTRATADA também será responsável pela pré-impressão e geração das provas digitais ou quaisquer outros custos decorrentes da realização do serviço;
- 8.20. A licitante deverá verificar previamente a complexidade dos trabalhos a serem prestados ao IGEPREV junto às unidades produtoras e receptoras de documentos, ou através do fiscal designado;
- 8.21. A empresa deverá arcar com o transporte para entrega dos materiais produzidos para o IGEPREV na sua sede, não sendo permitidos atrasos nessas entregas;
- 8.22. A empresa deverá disponibilizar profissional qualificado para atuar como Preposto, o qual irá resolver possíveis impasses, dúvidas, ajustes e qualquer outra rotina que por ventura venha a interferir na execução, impressão, valor ou prazo de entrega do mesmo;
- 8.23. A empresa a ser CONTRATADA deverá dispor de relatórios cumulativos pontuais, os quais poderão ser solicitados a qualquer momento, contendo informações precisas de todos os serviços executados desde a assinatura do contrato;
- 8.24 Estes relatórios deverão possuir informações relativas a todos os serviços já executados, considerando:
- Descrição mês a mês;
  - Especificações;
  - Custos;
  - Ocorrências;
  - Outras informações sobre os trabalhos realizados em cada mês;
- 8.28. A empresa CONTRATADA deverá manter sigilo quanto às informações contidas em documentos, papéis e arquivos gravados mediante meio magnético, e em qualquer material manipulado para realização dos serviços, dedicando especial atenção à sua guarda, assumindo total responsabilidade sobre o sigilo, de acordo com o disposto no Decreto nº 4.553/2002 (com redação alterada pelo Decreto nº 5.301/2004) sob pena de aplicação das sanções previstas no contrato, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal;
- 8.29. Eventuais trabalhos que envolvam documentos com grau de sigilo serão informados antecipadamente pelo IGEPREV à CONTRATADA e poderão ser acompanhados durante toda a sua execução por servidores indicados pela fiscalização do Instituto.

## 09. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

09.1. Para a execução dos serviços do objeto deste instrumento, a CONTRATANTE se obriga:

09.1 Proporcionar todas as condições para que a contratada possa cumprir suas obrigações, dentro das normas e condições contratuais;

09.2 Rejeitar no todo ou em parte os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA;

09.3 Designar servidor(es) para acompanhar e fiscalizar os serviços objeto do contrato a ser firmado decorrente do registro dos preços;

09.3.1 Os serviços de imagens, artes finais, provas e fotolitos, até sua aprovação, serão acompanhados pelo servidor responsável, devendo a Contratada permitir o acesso às suas dependências durante a execução dos serviços, caso haja necessidade de supervisão *in loco*, por parte do IGEPREV;

09.4 Definir obrigatoriamente em todas as solicitações de serviços, o detalhamento das especificações das publicações, tais como:

- Formato;
- Número de cores de impressão;
- Suporte;
- Tiragem a produzir;
- Tipo de acabamento;
- Tipo de embalagem e quantidade de exemplares;

## 10. DA VIGÊNCIA

10.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, desde que não ultrapasse 60 (sessenta) meses, na forma do disposto na Lei nº 8.666/93.;

10.2. Durante o prazo de validade do contrato o IGEPREV não será obrigado a efetuar a compra ora prevista;

## 11. DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO

11.1 Nos termos do art. 67, § 1º, da Lei nº 8.666/93, o IGEPREV designará um representante para acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos produtos, anotando em registro próprio todas as ocorrências e deficiências relacionadas com o fornecimento e determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

11.2 O IGEPREV se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços e/ou produtos que estiverem em desacordo com as especificações contidas no Edital e seus anexos;

11.3 Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto contratado, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para o IGEPREV.

## 12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado de acordo com os serviços efetivamente prestados e recebidas pela CONTRATANTE, mediante demanda, de acordo com os critérios estabelecidos pela contrato, e registradas na Ordem de Serviço. O mesmo será efetivado mediante a apresentação das Notas Fiscais / Faturas, pelos serviços prestados e devidamente atestados pelo responsável da unidade recebedora do serviço;

12.1.1 Deverão obrigatoriamente acompanhar as notas fiscais, as ordens de serviço solicitando orçamento, comprovantes de regularidade fiscal exigidos em Lei, Relatório de Execução de serviços (se houver) e demais comprovações que julgar necessárias;

12.1.2 Os valores deverão ser enquadrados de acordo com a quantidade demandada, obedecendo o ganho de escala;

12.2. O pagamento será creditado em favor da CONTRATADA, por meio de ordem bancária, devendo para isto, ficar explicitado o nome do Banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito, o qual ocorrerá até o 20º (vigésimo) dia corrido após a entrega dos materiais/serviços, mediante a aceitação e atesto das Notas Fiscais/Faturas pelo Fiscal do IGEPREV;

12.3. No caso de incorreção dos documentos apresentados, inclusive da Nota Fiscal, serão estes restituídos à CONTRATADA para as correções que se fizerem necessárias, não respondendo o IGEPREV por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes, sendo-lhe computado novo prazo para liquidação, contados a partir da correta apresentação da nota fiscal/fatura corrigida;

12.4. Será procedida consulta "ON LINE" junto ao SICAF antes de cada pagamento a ser efetuado à CONTRATADA, para verificação da situação da mesma, relativamente às condições exigidas na contratação, cujos resultados serão impressos e juntados aos autos do processo próprio;

12.5. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no IGEPREV em favor da CONTRATADA. Caso o mesmo seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário;

12.6. 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 fórmulas:

$$I = (TX/100) 365$$

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

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.

12.7 A CONTRATANTE disporá do prazo de 03 (três) dias para efetuar o atesto, ou rejeitar os documentos de cobrança por erros ou incorreções em seu preenchimento;

12.8 A CONTRATANTE disporá do prazo de 20 (vinte) dias corridos, contados a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela, para ultimar o pagamento;

12.9 A CONTRATANTE não fará nenhum pagamento a CONTRATADA antes de paga ou relevada à multa que porventura lhe tenha sido aplicada;

12.10 Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação;

12.11 Considerar-se-á, inapelavelmente, a CONTRATADA como altamente especializada nos serviços objeto desta licitação, a qual, por conseguinte, deverá ter computado, no valor global da sua proposta, as complementações e acessórios implícitos e necessários ao perfeito e completo funcionamento de todas as instalações, máquinas, equipamentos e aparelhos, não cabendo, portanto, de futura cobrança de “serviços extras” ou de alterações de preços unitários;

12.12 Não poderão ser cobrados serviços ainda não concluídos ou sem aprovação (Ordens de Serviços não autorizadas) do IGEPREV;

12.13 O IGEPREV rejeitará o faturamento dos serviços relativos a:

12.13.1. Ordem de Serviço cuja execução não tenha sido autorizada previamente pelo Instituto;

12.13.2. Ordem de Serviço executada pela CONTRATADA em desacordo com as especificações técnicas indicadas;

12.13.3. Eventuais divergências entre a fatura e os relatórios da CONTRATADA ou entre estes e os controles do IGEPREV, até a completa apuração dos fatos, se for o caso;

12.13.4. Serviços recusados, nos termos da Cláusula Nona deste Termo de Referência.

### **13. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

13.1 Os bens devem ser constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448 -2;

13.2 A CONTRATADA deverá observar os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

13.3 Os bens devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

13.4 A Contratada deverá certificar que os bens 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).

13.5 Os serviços prestados pela empresa contratada deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e material consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental.

### **14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1. Em caso de descumprimento do objeto, será a CONTRATADA submetida as seguintes penalidades:

I - Advertência;

II - Multa;

III - Suspensão temporária do direito de participar, por prazo não superior a 02 (dois) anos, em licitação, e impedimento de contratar com a Administração;

14.2. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de suspensão de licitar, a CONTRATADA deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e seus anexos e demais cominações legais

14.3 Abaixo constam os graus de infrações:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,3% por ocorrência sobre o valor mensal do contrato
2	0,6% por ocorrência sobre o valor mensal do contrato
3	1,2% por ocorrência sobre o valor mensal do contrato
4	2,4% por ocorrência sobre o valor mensal do contrato
5	4,8% por ocorrência sobre o valor mensal do contrato
6	9,6% por ocorrência sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Atrasar a implantação de medidas corretivas exigidas pelo fiscal do contrato ou na execução de outras obrigações contratuais, por ocorrência.	1
2	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do edital e de seus anexos não previstos nesta tabela de multas, por ocorrência.	1
3	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução do fiscal, por ocorrência.	2
4	Deixar de prestar esclarecimentos à <b>CONTRATANTE</b> , por ocorrência.	2
5	Deixar de manter seu cadastramento e sua documentação junto ao SICAF devidamente atualizados.	3
6	Perder, durante a execução do contrato, qualquer das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.	3
7	Deixar de comunicar, por escrito, à <b>CONTRATANTE</b> , imediatamente após o fato, qualquer anormalidade ocorrida nos serviços, por fato ocorrido.	3
8	Deixar de designar preposto, por ocorrência.	4
9	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por ocorrência, total ou parcialmente.	5
10	Interromper a realização dos serviços, por ocorrência de paralisação.	5
11	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6
12	Atrasar, de forma não justificada, a entrega de qualquer produto.	6



## 15. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

Planilha de Quantidade Estimada

### ANEXO I

Item	Descrição	Und.	Qtd.*
1	Confecção e impressão – Papéis e Formatos – Faixa em lona / policromia / 80 cm x 500 cm	Unid.	15
2	Confecção e impressão – Papéis e Formatos – Backdrop / policromia / 3m x 3m	Unid.	1
3	Confecção e impressão – Papéis e Formatos – Banner / policromia / 80 cm x 120 cm	Unid.	50

**\*Observação:** A quantidade, em unidade, refere-se ao número de peças a serem confeccionadas.



CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº **XX/2020** - IGEPREV  
COTAÇÃO ELETRÔNICA Nº **XX/2020**  
PROCESSO nº 2020/81008

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO COM VISTAS À CONFEÇÃO DE BANNER, FAIXAS E BACKDROPS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO ESTADO DO PARÁ – IGEPREV E A EMPRESA **XXXXXXXXXXXXX**.**

O **INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO ESTADO DO PARÁ - IGEPREV**, Autarquia Estadual, criada pela Lei Complementar de nº 039, de 09 de janeiro de 2002, Pessoa Jurídica de Direito Público interno, com sede na Av. Alcindo Cacela, nº 1962, Bairro Nazaré, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 05.873.910/0001-00, em Belém, Estado do Pará, neste ato representado por seu Presidente, **SILVIO ROBERTO VIZEU LIMA**, brasileiro, casado, economista, portador do RG 5524-D CREA/PA, CPF: 137.659.492-72, residente e domiciliado na Rua João Balbi, nº 1045, Bairro: Nazaré, CEP: 66.060-280, na cidade de Belém, nomeado pelo Decreto Estadual publicado no DOE de 02/01/2019, o qual delegou poderes e a seu Diretor de Administração e Finanças, **JOSINO LUIZ VELOSO LOBATO**, brasileiro, casado, administrador e contador, portador do RG 1532633 SSP/PA e CPF: 109.082.772-53, residente e domiciliado na Av. Conselheiro Furtado, nº 2626, Bairro: São Braz, CEP: 66.063-060, na cidade de Belém, nomeado pelo Decreto Estadual publicado no DOE de 18/04/2019, doravante denominada **CONTRATANTE**, e **EMPRESA**, com sede em **XXXXXXXXXX**, nº **XXX**, Bairro **XXXXXXXX**, CEP **XXXXXXXX**, inscrita no CNPJ sob o nº **XXXXXXXXXXXX**, telefone **XXXXXXXX**, representada neste ato por **XXXXXX**, **XXXXXX**, **XXXX**, portador do RG nº **XXXXXXXX** e do CPF nº **XXXXXXXXXXXX**, residente e domiciliado na **XXXXXX**, nº **XXXXXX**, Bairro **XXXXXX**, doravante denominada **CONTRATADA**, acordam e ajustam firmar o presente contrato, em conformidade com a Cotação Eletrônica nº **XXXXX/2020-IGEPREV**, e a legislação vigente, especialmente com o Decreto 2.168/2010 e Decreto 2.314/2018 e, subsidiariamente com as Leis nº. 10.520/02 e nº 8.666/93 e mediante as cláusulas e condições que reciprocamente se outorgam e se obrigam:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA: DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

1. O presente contrato tem como fundamento legal a conformidade com o Decreto Estadual 2.168/10 e 2.314/2018, as Decreto Federal nº 10.024/2019, Lei 8.666/1993, pela Lei Complementar nº 123/2006, pelo Código de Defesa do Consumidor.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

2.1. O presente Contrato vincula-se às regras dispostas no Edital de Licitação Nº **XXX/2020-IGEPREV** e aos termos da proposta apresentada.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DO OBJETO

- 1.1 O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de impressão com vistas à confecção de banners, faixas e backdrop a serem utilizados na divulgação do Censo Previdenciário dos inativos e pensionistas, civis e militares, filiados ao Regime Próprio de Previdência do Estado do Pará.
- 1.2 As especificações do objeto do contrato são:

Nº ITEM	DESCRIÇÃO	QTD (UND)
1	Confecção e impressão – Papéis e Formatos – Faixa em lona / policromia / 80 cm x 500 cm	15
2	Confecção e impressão – Papéis e Formatos – Backdrop / policromia / 3m x 3m	1
3	Confecção e impressão – Papéis e Formatos – Banner / policromia / 80 cm x 120 cm	50

- 1.3 A quantidade, em unidade, refere-se ao número de peças a serem confeccionadas.
- 1.4 O quantitativo é estimado, e somente será pago o efetivamente consumido pelo IGEPREV.
- 1.5 Os objetos deste contrato deverão atender às especificações técnicas exigidas no item **5 - DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS** do Termo de Referência e conforme legislação em vigor.
- 1.6 Integram o presente contrato, independentemente de transcrição, o Edital da Cotação Eletrônica nº **XX**/2020, com seus Anexos, e a Proposta da Contratada.

#### CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 4.1 A **CONTRATANTE** obriga-se a:
- 4.1.1 Proporcionar todas as condições para que a contratada possa cumprir suas obrigações, dentro das normas e condições contratuais;
- 4.1.2 Rejeitar no todo ou em parte os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**;
- 4.1.3 Designar servidor(es) para acompanhar e fiscalizar os serviços objeto do contrato a ser firmado decorrente do registro dos preços;
- 4.1.4 Os serviços de imagens, artes finais, provas e fotolitos, até sua aprovação, serão acompanhados pelo servidor responsável, devendo a **CONTRATADA** permitir o acesso às suas dependências durante a execução dos serviços, caso haja necessidade de supervisão in loco, por parte do IGEPREV;
- 4.1.5 Definir obrigatoriamente em todas as solicitações de serviços, o detalhamento das especificações das publicações, tais como: – Formato; – Número de cores de impressão; – Suporte; – Tiragem a produzir; – Tipo de acabamento; – Tipo de embalagem e quantidade de exemplares;
- 4.1.6 Efetuar os pagamentos **somente** dos serviços efetivamente realizados pela **CONTRATADA**.

## CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1. Para a execução dos serviços objeto deste contrato, a **CONTRATADA** obriga-se a:
- 5.1.1. Cumprir fielmente as suas obrigações, de forma que os serviços/produtos avançados mantenham a execução e condução dos mesmos nas condições e prazos estipulados.
  - 5.1.2. A fiscalização, quando exercida por servidor designado para acompanhar os serviços ou produtos, não exime ou reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** perante as obrigações aqui estabelecidas.
  - 5.1.3. Manter durante toda a vigência, compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei 8.666/93 e suas alterações, para comprovação sempre que necessário for, junto ao **CONTRATANTE**.
  - 5.1.4. A **CONTRATADA** deverá receber as solicitações de serviços em no máximo, 30 (trinta) minutos por e-mail.
  - 5.1.5. Todo e qualquer serviço solicitado deverá ser providenciado por intermédio único e exclusivo de Ordem de Serviço particularizada a ser elaborada com base no modelo fornecido em anexo do Termo de Referência.
  - 5.1.6. A descrição dos serviços prestados lançados na Ordem de Serviço e na nota fiscal, deverá ser idêntica àquelas constantes neste termo de referência.
  - 5.1.7. Todo serviço executado deverá ser entregue juntamente com a nota fiscal correspondente e demais comprovantes obrigatórios, dentro dos prazos acordados, nas condições e especificações estipuladas.
  - 5.1.8. Comunicar ao fiscal designado, sobre a impossibilidade de execução dos serviços em tempo hábil (prazo máximo de 24 horas do recebimento da Ordem de Serviço), ou possíveis atrasos, de modo a não comprometer a entrega e/ou distribuição dos mesmos, justificando para tanto, o real motivo.
  - 5.1.9. Os serviços executados poderão ser entregues na sede do IGEPREV, ou em locais a serem previamente designados pelo **CONTRATANTE** no Estado do Pará.
  - 5.1.10. Reparar, corrigir, retirar ou sanar sob sua responsabilidade, parcial ou totalmente, qualquer irregularidade nos serviços prestados, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados do recebimento da notificação.
  - 5.1.11. É de sua inteira responsabilidade, toda a pré-impressão, produção, custos de embalagem, entrega e demais serviços ou rotinas designadas pelo IGEPREV por intermédio do fiscal, em decorrência da execução ou prestação dos serviços.
  - 5.1.12. Todos os custos de transportes, entregas e de pessoal são de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, não cabendo ao IGEPREV ser cobrado de qualquer reclamação trabalhista, ou ação que por ventura venha a ser movida contra a empresa **CONTRATADA**, em decorrência da execução ou prestação dos serviços;
  - 5.1.13. Responder prontamente a todas e quaisquer dúvidas advindas da execução do objeto;
  - 5.1.14. Zelar pelo bom desempenho de suas funções, não acarretando dolo ao IGEPREV;
  - 5.1.15. Garantir qualidade, confiabilidade, integridade e padronização nos serviços prestados;

- 5.1.16. A produção ou impressão dos serviços somente será autorizada após a assinatura da prova digital e da Ordem de Serviço pela Assessoria de Comunicação do IGEPREV (ASCOM). No caso de haver correções nos serviços, a empresa se responsabilizará pela impressão de quantas provas sejam necessárias para garantir a execução correta do mesmo;
- 5.1.17. Os serviços só poderão ser prestados parceladamente, desde que respeitando a necessidade de divulgação técnica e estratégica do momento e autorização do IGEPREV;
- 5.1.18. A empresa **CONTRATADA** ficará obrigada a atender todos os pedidos efetuados, durante a vigência do contrato, mesmo que a previsão de entrega ultrapasse a data de seu vencimento;
- 5.1.19. A **CONTRATADA** também será responsável pela pré-impressão e geração das provas digitais ou quaisquer outros custos decorrentes da realização do serviço;
- 5.1.20. A licitante deverá verificar previamente a complexidade dos trabalhos a serem prestados ao IGEPREV junto às unidades produtoras e receptoras de documentos, ou através do fiscal designado;
- 5.1.21. A empresa deverá arcar com o transporte para entrega dos materiais produzidos para o IGEPREV na sua sede, não sendo permitidos atrasos nessas entregas;
- 5.1.22. A empresa deverá disponibilizar profissional qualificado para atuar como Preposto, o qual irá resolver possíveis impasses, dúvidas, ajustes e qualquer outra rotina que por ventura venha a interferir na execução, impressão, valor ou prazo de entrega do mesmo;
- 5.1.23. A empresa a ser **CONTRATADA** deverá dispor de relatórios cumulativos pontuais, os quais poderão ser solicitados a qualquer momento, contendo informações precisas de todos os serviços executados desde a assinatura do contrato;
- 5.1.24. Estes relatórios deverão possuir informações relativas a todos os serviços já executados, considerando:
- Descrição mês a mês;
  - Especificações;
  - Custos;
  - Ocorrências;
  - Outras informações sobre os trabalhos realizados em cada mês;
- 5.1.25. A **CONTRATADA** deverá manter sigilo quanto às informações contidas em documentos, papéis e arquivos gravados mediante meio magnético, e em qualquer material manipulado para realização dos serviços, dedicando especial atenção à sua guarda, assumindo total responsabilidade sobre o sigilo, sob pena de aplicação das sanções previstas no contrato, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal;
- 5.1.26. Eventuais trabalhos que envolvam documentos com grau de sigilo serão informados antecipadamente pelo IGEPREV à **CONTRATADA** e poderão ser acompanhados durante toda a sua execução por servidores indicados pela fiscalização do Instituto.

#### CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO

- 6.1 Nos termos do art. 67, § 1º, da Lei nº 8.666/93, o IGEPREV designará um representante para acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos produtos, anotando em registro próprio todas as ocorrências e deficiências relacionadas com o fornecimento e determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- 6.2 O IGEPREV se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços e/ou produtos que estiverem em desacordo com as especificações contidas no Edital e seus anexos;
- 6.3 Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto contratado, deverão ser prontamente atendidas pela **CONTRATADA**, sem ônus para o IGEPREV.

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

- 7.1 O produto deste serviço será considerado com qualidade se atender os seguintes critérios:
  - 7.1.1 O documento impresso puder ser lido e copiado sem perda de informação, em qualquer uma de suas faces;
  - 7.1.2 O documento impresso de forma colorida expressar corretamente as cores do documento original;
  - 7.1.3 O documento impresso não possuir amassados, dobras ou rasgos não previstos;
  - 7.1.4 O documento impresso não possuir manchas ou falhas de impressão;
  - 7.1.5 Correto posicionamento da imagem impressa em relação a arte-final;
  - 7.1.6 Qualidade de fixação de tinta não permitir que seu manuseio manche o documento impresso;
  - 7.1.7 Qualidade do suporte empregado dentro dos parâmetros definidos neste documento;
  - 7.1.8 Qualquer produto deste serviço que não atenda os critérios de qualidade determinados acima não poderá ser faturado pela **CONTRATADA**;
- 7.2 O IGEPREV poderá recusar os serviços com a indicação dos motivos, caso:
  - 7.2.1 Efetuados em desacordo com a prova aprovada;
  - 7.2.2 Não guardem uniformidade na mesma tiragem ou com edições;
  - 7.2.3 Sua qualidade seja considerada inferior à solicitada de acordo com as especificações técnicas da ordem de serviço.

#### CLÁUSULA OITAVA – DO PREÇO

- 8.1 O preço do serviço gráfico em geral, é o constante da Cotação Eletrônica nº **XX/2020**, cujo valor mensal a ser pago será obtido através da soma dos valores individuais dos itens, recebidos semanalmente e efetivamente requisitados e consumidos pelo IGEPREV.
- 8.2 O valor estimado do presente contrato é R\$ **XXXX (VALOR POR EXTENSO)**

#### CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO

- 9.1 O pagamento será efetuado de acordo com os serviços efetivamente prestados e recebidas pela **CONTRATANTE**, mediante demanda, de acordo com os critérios estabelecidos pela contrato, e registradas na Ordem de Serviço. O mesmo será efetivado mediante a apresentação das Notas

Fiscais / Faturas, pelos serviços prestados e devidamente atestados pelo responsável da unidade recebedora do serviço;

- 9.1.1 Deverão obrigatoriamente acompanhar as notas fiscais, as ordens de serviço solicitando orçamento, comprovantes de regularidade fiscal exigidos em Lei, Relatório de Execução de serviços (se houver) e demais comprovações que julgar necessárias;
- 9.1.2 Os valores deverão ser enquadrados de acordo com a quantidade demandada, obedecendo o ganho de escala;
- 9.2 O pagamento será creditado em favor da **CONTRATADA**, por meio de ordem bancária, devendo para isto, ficar explicitado o nome do Banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito, o qual ocorrerá até o 20º (vigésimo) dia corrido após a entrega dos materiais/serviços, mediante a aceitação e atesto das Notas Fiscais/Faturas pelo Fiscal do IGEPREV;
  - 9.2.1 **Nos moldes do que determina o Decreto Estadual nº. 877, de 31 de março de 2008, o pagamento dos fornecedores e prestadores de serviços dos Órgãos da Administração Direta e Indireta do Estado do Pará, somente será efetuado mediante crédito em conta corrente aberta no Banco do Estado do Pará – BANPARÁ S/A;**
- 9.3 No caso de incorreção dos documentos apresentados, inclusive da Nota Fiscal, serão estes restituídos à **CONTRATADA** para as correções que se fizerem necessárias, não respondendo o IGEPREV por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes, sendo-lhe computado novo prazo para liquidação, contados a partir da correta apresentação da nota fiscal/fatura corrigida;
- 9.4 Será procedida consulta "ON LINE" junto ao SICAF antes de cada pagamento a ser efetuado à **CONTRATADA**, para verificação da situação da mesma, relativamente às condições exigidas na contratação, cujos resultados serão impressos e juntados aos autos do processo próprio;
- 9.5 Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no IGEPREV em favor da **CONTRATADA**. Caso o mesmo seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário;
- 9.6 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 fórmulas:

$$I = (TX/100) 365$$

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

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.

- 9.7 A **CONTRATANTE** disporá do prazo de 03 (três) dias para efetuar o atesto, ou rejeitar os documentos de cobrança por erros ou incorreções em seu preenchimento;

- 9.8 A **CONTRATANTE** disporá do prazo de 20 (vinte) dias corridos, contados a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela, para ultimar o pagamento;
- 9.9 A **CONTRATANTE** não fará nenhum pagamento a **CONTRATADA** antes de paga ou relevada à multa que porventura lhe tenha sido aplicada;
- 9.10 Caso a **CONTRATADA** seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação;
- 9.11 Considerar-se-á, inapelavelmente, a **CONTRATADA** como altamente especializada nos serviços objeto desta licitação, a qual, por conseguinte, deverá ter computado, no valor global da sua proposta, as complementações e acessórios implícitos e necessários ao perfeito e completo funcionamento de todas as instalações, máquinas, equipamentos e aparelhos, não cabendo, portanto, de futura cobrança de “serviços extras” ou de alterações de preços unitários;
- 9.12 Não poderão ser cobrados serviços ainda não concluídos ou sem aprovação (Ordens de Serviços não autorizadas) do IGEPREV;
- 9.13 O IGEPREV rejeitará o faturamento dos serviços relativos a:
- 9.13.1 Ordem de Serviço cuja execução não tenha sido autorizada previamente pelo Instituto;
  - 9.13.2 Ordem de Serviço executada pela **CONTRATADA** em desacordo com as especificações técnicas indicadas;
  - 9.13.3 Eventuais divergências entre a fatura e os relatórios da **CONTRATADA** ou entre estes e os controles do IGEPREV, até a completa apuração dos fatos, se for o caso;
  - 9.13.4 Serviços recusados, nos termos da Cláusula sétima deste contrato.

#### CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAUSTE

- 10.1 Excetuados os casos previstos em lei, não será admitido reajuste de preços durante a vigência deste contrato.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA

- 11.1 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, desde que não ultrapasse 60 (sessenta) meses, na forma do disposto na Lei nº 8.666/93;
- 11.2 Durante o prazo de validade do contrato o IGEPREV não será obrigado a efetuar a compra ora prevista;

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO

- 12.1 A despesa decorrente da contratação do objeto deste contrato correrá por conta dos recursos consignados à **CONTRATANTE**, descrito a seguir:
- Unidade Orçamentária: 84201 - Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará ;



- Unidade Gestora: 840201 - Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará;
- Programa do PPA 2020/2023: 1508 – Governança Pública;
- Classificação Funcional Programática: 09.123.1508-8498 - Gestão Previdenciária do Estado;
- Fonte de Recursos: 0261000000 - Recursos Próprios Diretamente Arrecadados pela Administração Indireta;
- Nº Da Ação: 260010;
- Plano Interno (PI): 4120008498C;
- Natureza de Despesa: 339039 – Outros Serviços de Terceiros - PJ
- Valor: R\$ XXXXXXXX (VALOR POR EXTENSO)

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 Em caso de descumprimento do objeto, será a **CONTRATADA** submetida as seguintes penalidades:

I - Advertência;

II - Multa;

III - Suspensão temporária do direito de participar, por prazo não superior a 02 (dois) anos, em licitação, e impedimento de contratar com a Administração;

13.2 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de suspensão de licitar, a **CONTRATADA** deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e seus anexos e demais cominações legais;

13.3 Abaixo constam os graus de infrações:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,3% por ocorrência sobre o valor mensal do contrato
2	0,6% por ocorrência sobre o valor mensal do contrato
3	1,2% por ocorrência sobre o valor mensal do contrato
4	2,4% por ocorrência sobre o valor mensal do contrato
5	4,8% por ocorrência sobre o valor mensal do contrato
6	9,6% por ocorrência sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Atrasar a implantação de medidas corretivas exigidas pelo fiscal do contrato ou na execução de outras obrigações contratuais, por ocorrência.	1

2	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do edital e de seus anexos não previstos nesta tabela de multas, por ocorrência.	1
3	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução do fiscal, por ocorrência.	2
4	Deixar de prestar esclarecimentos à CONTRATANTE, por ocorrência.	2
5	Deixar de manter seu cadastramento e sua documentação junto ao SICAF devidamente atualizados.	3
6	Perder, durante a execução do contrato, qualquer das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.	3
7	Deixar de comunicar, por escrito, à CONTRATANTE, imediatamente após o fato, qualquer anormalidade ocorrida nos serviços, por fato ocorrido.	3
8	Deixar de designar preposto, por ocorrência.	4
9	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por ocorrência, total ou parcialmente.	5
10	Interromper a realização dos serviços, por ocorrência de paralisação.	5
11	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6
12	Atrasar, de forma não justificada, a entrega de qualquer produto.	6

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

- 14.1 Os bens devem ser constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448 -2;
- 14.2 A **CONTRATADA** deverá observar os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.
- 14.3 Os bens devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.
- 14.4 A **CONTRATADA** deverá certificar que os bens 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).
- 14.5 Os serviços prestados pela empresa contratada deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e material consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

15.1 O presente Contrato será publicado sob a forma de extrato no Diário Oficial do Estado, no prazo de 10 (dez) dias de sua assinatura, de conformidade com o que dispõe o art. 28, § 5º, da Constituição do Estado do Pará.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA MANUTENÇÃO PELA CONTRATADA DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

16.1 Obriga-se a **CONTRATADA** a manter, durante a vigência contratual, todas as condições demonstradas para habilitação no Pregão efetuado, de modo a garantir o cumprimento das obrigações assumidas, e, deverá atualizar os documentos cuja validade expire durante a vigência contratual, bem como garantir o cumprimento das obrigações assumidas.

16.2 A **CONTRATANTE** deverá ser informado sempre que houver alteração do Contrato Social da Empresa, através do envio de cópia do contrato atualizado.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO**

16.1 Fica eleito o Foro da cidade de Belém, Capital do Estado do Pará, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as questões que porventura surgirem na execução do presente Contrato.

16.2 E assim ajustado, as partes assinam este contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que o mesmo produza seus efeitos legais.

Belém, XX de XXXXXX de 2020.

\_\_\_\_\_  
SILVIO ROBERTO VIZEU LIMA  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
JOSINO LUIZ VELOSO LOBATO  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
XXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADA

1. TESTEMUNHAS DA CONTRATANTE

2. TESTEMUNHAS DA CONTRATADA

NOME:  
CPF:

NOME:  
CPF: