## ANEXO V - MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Contrato n.º xx/2018

O ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, por intermédio da PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA, órgão administrativo do MINISTÉRIO PÚBLICO, inscrito no CNPJ sob n.º 93.802.833/0001-57, com sede nesta Capital, na Rua General Andrade Neves, n.º 106, bairro Centro, CEP n.º 90.010-210, por seu representante legal, como CONTRATANTE, e XXXXXX XXXXXX XXXX XXX XXX, inscrita no CNPJ sob o n.º XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com sede em XXXXX/XX, na Xx Xxxx xx Xxxx, n.º XXX, bairro Xxxxx, CEP n.º XX.XXX-XXX, telefone n. ° (XX) XXXX XXXX, e-mail: xxxxxxx@xxxxxxxxxx, neste ato representada por Xxxxxx Xxxxx, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXXXXX, inscrito(a) no CPF sob o n. ° XXX.XXXX.XXX-XX, como CONTRATADA, celebram o presente CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, em observância ao processo licitatório nº 01390.000.012 /2018, realizado na modalidade de Pregão Eletrônico n.º XX/2018, ao amparo das Leis Estaduais nºs 13.191/09 e 11.389/99, dos Provimentos PGJ nºs 47/05 e 33/08, e, subsidiariamente, das Leis Federais nºs 8.666/93 e 10.520/02, do Provimento PGJ nº 54 /02 e do Decreto Estadual n.º 42.434/03, nos termos e condições abaixo:

## CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto do presente contrato é a prestação de **serviços de editoração** - compreendendo a revisão e diagramação - **e de impressão do livro** "**Os 30 Anos da Constituição Federal e o Ministério Público**", em consonância com o Anexo I do Edital e da proposta da CONTRATADA, que integram este instrumento independentemente de transcrição.

## CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS

Procedimento nº **01390.000.012/2018** — Gestão de Materiais, Patrimônio e Serviços

2.1 A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelos serviços de **editoração** e

impressão do livro "Os 30 Anos da Constituição Federal e o Ministério Público", com

tiragem de 2.000 exemplares.

2.1.1 O quantitativo demandado considera o número de páginas do livro

entregue pelos autores, tendo o livro original as seguintes especificações: 523 páginas

em DOCX, formato A4, digitado em espaçamento 1,5, citações simples, fonte tipo Arial,

em corpo 12 e margens de 03 (três) cm à esquerda e 02 (dois) cm à direita.

2.2 O **serviço de editoração** englobará os seguintes aspectos:

2.2.1 Revisão Ortográfica: revisão gramatical de acordo com a norma culta da

Língua Portuguesa, considerando aspectos como ortografia, acentuação, uso de

concordância nominal e verbal, pontuação, coerência textual e clareza, coesão do texto,

ambiguidade, repetições, entre outras especificações descritas no Anexo I do Edital.

2.2.1.1 O serviço de revisão ortográfica deverá compreender as seguintes etapas:

a) envio dos arquivos individuais em formato .DOCX (Microsoft Word) ou PDF

(Adobe Acrobat Reader) pelo CONTRATANTE à CONTRATADA.

b) execução do serviço de Revisão Ortográfica pela CONTRATADA, o qual

ocorrerá em duas fases:

b.1) Revisão nos arquivos originais enviados em formato .doc, que deverá ser

realizada em conformidade com as Normas Brasileiras e o novo acordo ortográfico da

língua portuguesa, em vigor desde 2009, observando aspectos como: ortografia,

acentuação, uso de concordância nominal e verbal, pontuação, coerência textual,

clareza e coesão do texto. Também deverão ser verificados aspectos como

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MINISTÉRIO PÚBLICO

PROCURADORIA - GERAL DE JUSTIÇA

Procedimento nº **01390.000.012/2018** — Gestão de Materiais, Patrimônio e Serviços

ambiguidades de frases ou palavras, repetições e outros tantos problemas linguísticos

que podem ser encontrados em textos, visando transmitir a mensagem ou conteúdo

que se quer de forma eficiente ao leitor, deixando o texto livre de vícios de linguagem e

proporcionando uma melhor organização para as ideias apresentadas; e

b.2) Revisão final em arquivo já diagramado, em fotmato.pdf.

2.2.2 Diagramação: o serviço de diagramação deverá contemplar os processos

de design de capa e orelhas, formatação de texto e paginação, bem como as

particularidades da obra, quando houver, no que tange ao uso de cores, fontes,

formato e paginação de acordo com o projeto gráfico entregue pelo CONTRATANTE e

preparação dos arquivos para impressão (arte final e fechamento do arquivo para a

impressão).

2.2.2.1 O processo de diagramação será acompanhado pelo Fiscal do Contrato,

previamente designado pelo CONTRATANTE, que ficará responsável por prestar auxílio

à CONTRATADA, quando necessários esclarecimentos, como, por exemplo, tamanho de

fonte, margens, uso de cores, inclusão de logotipo, entre outros.

2.2.2.3 O CONTRATANTE poderá solicitar quantas alterações sejam necessárias

para que o arquivo final atenda as do projeto gráfico apresentado.

2.3 O **serviço de impressão** deverá respeitar as seguintes especificações:

a) Nº de páginas (estimado): 700 (696 miolo + capas);

b) Formato: fechado 170mmx250mm; aberto 345mmx250mm (170mm + 35mm

lombada + orelhas de 70mm cada);

c) Papel:

Procedimento nº 01390.000.012/2018 — Gestão de Materiais, Patrimônio e Serviços

-Capa e Contracapa: Papel Triplex Supremo DuoDesign 300g/m², 4x0 cores, com

aplicação de prolan fosco, verniz localizado 1x0.

-Miolo: Papel off set 120g/m<sup>2</sup>, 1x1;

d) Acabamentos: lombada vincada, costurada e colada (cola PUR);

e) Quantidade: 2000 (duas mil) unidades.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

3.1 O projeto gráfico será fornecido pela Assessoria de Imagem Institucional do

CONTRATANTE juntamente com a Autorização de Execução dos Serviços.

3.2 O serviço deverá ser aprovado em, pelo menos, 03 (três) etapas: revisão,

diagramação e impressão.

3.3 A CONTRATADA deverá fazer todas as alterações solicitadas pelo

CONTRATANTE, respeitando os prazos para realização dos serviços.

3.4 O CONTRATANTE disponibilizará para a editoração os textos a serem

diagramados em até **02 (dois) dias sequenciais** após a emissão da Autorização da

Execução dos Serviços.

3.5 O prazo de execução do serviço de editoração (revisão, diagramação e

preparação dos arquivos para impressão) do livro é de **30 (trinta) dias sequenciais**,

após a entrega de todo o material pelo CONTRATANTE.

Procedimento nº 01390.000.012/2018 — Gestão de Materiais, Patrimônio e Serviços

3.6 **Revisão**: os arquivos revisados na etapa 1 (item 2.2.1.1, b) pela

CONTRATADA devem ser entregues para avaliação e aprovação do CONTRATANTE no

prazo máximo de 15 (quinze) dias sequenciais do recebimento dos arquivos originais;

3.7 A CONTRATADA procederá à avaliação em até **03 (três) dias sequenciais**. O

prazo para entrega dos arquivos de revisão de prova alterados pela CONTRATADA é de

até **02 (dois) dias sequenciais** da solicitação de alteração. Os arquivos devem ser

encaminhados ao e-mail do fiscal do contrato de forma individual em formato .DOCX

(Microsoft Word) e PDF (Adobe Acrobat Reader).

3.8 Após a diagramação, a revisão final do arquivo já diagramado (item 2.2.1.1,

b), deverá ser realizada em 05 (cinco) dias sequenciais.

3.9 **Diagramação**: o prazo para entrega dos arquivos diagramados é de **10 (dez)** 

dias sequenciais contados a partir da aprovação da revisão.

3.10 Ao término do processo de diagramação, a CONTRATADA deverá fornecer

ao CONTRATANTE o arquivo finalizado, em formato PDF para comparação com os

arquivos originais, a fim de revisar a editoração para posterior aprovação. Os arquivos

deverão incluir a proposta de capa da obra.

3.11 A finalização do serviço de diagramação pela CONTRATADA deverá

contemplar a preparação dos arquivos para impressão, com arte-final e fechamento de

arquivos. O serviço de finalização deve incluir:

a) sangramento do arquivo, verificação da separação de cores, quando

necessário;

Procedimento nº **01390.000.012/2018** — Gestão de Materiais, Patrimônio e Serviços

b) fechamento de arquivo em PDF. Criação de pacote do arquivo em InDD

(Adobe In Design CC 2017 ou anterior);

3.12 Após a finalização do serviço de diagramação, o arquivo deverá ser

entregue em até 02 (dois) dias ao CONTRATANTE em formato fechado (PDF de

impressão) e em pacote no formato InDD.

3.13 O CONTRATANTE terá um prazo de até **05 (cinco) dias sequenciais** para a

aprovação do material apresentado pela empresa.

3.14 Impressão: o prazo de execução do serviço de impressão do livro é de 12

(doze) dias sequenciais após a aprovação do serviço de pré-impressão pelo

CONTRATANTE.

3.15 As provas do material a ser impresso deverão ser apresentadas pela

CONTRATADA em **03 (três) dias sequenciais**, a contar da emissão da aprovação do

serviço de pré-impressão.

3.16 Antes da confecção final dos exemplares a CONTRATADA deverá fornecer

as seguintes provas para aprovação antes da impressão final:

a) prova de Cor de todas as faces do projeto gráfico, sendo aceitos os seguintes

tipos: prova de prelo, prova digital Canon profissional em jato de tinta, prova digital

Kodak, prova Iris ou prova Cromalin digital.

b) prova em tamanho real (boneco), com papel e gramatura de acordo com as

especificações técnicas, em impressão digital.

Procedimento nº **01390.000.012/2018** — Gestão de Materiais, Patrimônio e Serviços

3.17 As provas são documentos comprobatórios do aceite quanto à verificação

da qualidade e conteúdo do produto final, sobre as quais será autorizado o início da

produção.

3.18 O CONTRATANTE deverá proceder na avaliação e liberação das provas em,

no máximo, 02 (dois) dias sequenciais.

CLÁUSULA QUARTA – DA ENTREGA

4.1 Após liberação das provas pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá

entregar o material em 07 (sete) dias sequenciais.

4.2 O local de entrega é na Assessoria de Imagem Institucional, instalada no 14º

andar da Torre Norte da Sede Institucional do CONTRATANTE, nesta capital, na Av.

Aureliano de Figueiredo Pinto, nº 80, telefone: (51) 3295-1190, e-mail imagem@mp.rs.

gov.br, contato: Samantha Hofmeister Nassif.

4.3 A entrega deverá ser efetuada de segunda a sexta-feira, das 09h às 12h ou

das 14h às 18h.

4.4 O objeto será recebido, mediante nota fiscal:

a) provisoriamente, no ato da entrega do material, para posterior verificação da

conformidade com as especificações do objeto licitado;

b) definitivamente, em até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento

provisório, após verificação da sua qualidade, quantidade e consequente aceitação.

4.5 Não serão aceitos materiais que não atendam fielmente às especificações técnicas, exceto com configurações superiores e devidamente aprovados pela área técnica responsável.

4.6 Caso não estejam de acordo com o exigido, os materiais serão devolvidos à CONTRATADA, que terá o prazo de **05 (cinco) dias sequenciais** para providenciar sua substituição.

## CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO E PAGAMENTO

5.1 O valor total deste ajuste é de R\$ ...... assim distribuído:

Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Valor unitário	Valor total
1	Serviço de editoração, compreendendo revisão e diagramação do livro "Os 30 Anos da Constituição Federal e o Ministério Público"	1		R\$	R\$
2	Serviço de impressão do livro "Os 30 Anos da Constituição Federal e o Ministério Público"	2000		R\$	R\$

5.2 O preço é considerado completo e abrange todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), fornecimento de mão de obra especializada, leis sociais, seguros, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material e de pessoal e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada.

- 5.3 O documento fiscal deverá ser apresentado no ato da entrega provisória do material e deverá ser emitido pelo estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.
- 5.4 O pagamento será efetuado no 15º (décimo quinto) dia após o recebimento definitivo do objeto.

Procedimento nº 01390.000.012/2018 — Gestão de Materiais, Patrimônio e Serviços

5.5 Haverá, se for o caso, a retenção de tributos na forma da legislação em vigor,

devendo a Nota Fiscal destacar os valores correspondentes.

5.6 Por ocasião da quitação da fatura, e sempre que o gestor solicitar, a

CONTRATADA deverá apresentar, para permitir a retenção do ISS, se for o caso, os

seguintes documentos:

a) comprovante de cadastro no Município em favor do qual será recolhido o

imposto;

b) legislação tributária do Município onde ocorrer o fato gerador do tributo,

contendo a respectiva alíquota e base de cálculo de ISS;

5.6.1 Caso não seja possível atender ao disposto no item 5.6, por se tratar de

contribuinte imune, isento ou dispensado do recolhimento de ISS, a CONTRATADA

deverá comprovar tal característica especial mediante a apresentação de documento

hábil.

5.7 O pagamento será efetuado por meio de depósito em conta corrente e todas

as despesas decorrentes de impostos, taxas, contribuições ou outras serão suportadas

pela CONTRATADA.

5.8 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de

liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade

ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que

isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

5.9 Não haverá reajuste de preços.

CLÁUSULA SEXTA - DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

Procedimento nº **01390.000.012/2018** — Gestão de Materiais, Patrimônio e Serviços

Os valores do presente contrato não pagos no prazo aqui previsto, deverão ser corrigidos desde então até a data do efetivo pagamento, pelo IGP-M/FGV, ou por outro

que venha a substituí-lo, pro rata die.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1. Dos Direitos

Constitui direito do CONTRATANTE receber o objeto deste contrato nas

condições avençadas e da CONTRATADA, receber o valor ajustado na forma e no prazo

convencionados.

7.2 Das Obrigações

7.2.1 Constituem obrigações do CONTRATANTE:

a) disponibilizar, para a pré-impressão, os textos que serão diagramados

juntamente com o projeto gráfico desenvolvido para esse fim;

b) acompanhar e aprovar as entregas em cada etapa da execução do serviço;

c) aprovar, antes da impressão, a prova dos materiais apresentados pela

CONTRATADA;

d) recusar os serviços que estejam fora das especificações estabelecidas no

Anexo I do Edital;

e) efetuar o pagamento ajustado, no prazo e condições estabelecidos, desde que

devidamente cumpridas as obrigações pela CONTRATADA;

Procedimento nº **01390.000.012/2018** — Gestão de Materiais, Patrimônio e Serviços

f) fornecer à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do

contrato;

g) fiscalizar os serviços prestados.

7.2.2 Constituem obrigações da CONTRATADA:

a) prestar os serviços objeto deste contrato na forma ajustada e de acordo com

as especificações e características técnicas previstas no Anexo I do Edital de Licitação;

b) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as

obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na

contratação;

c) assumir inteira responsabilidade pelas obrigações trabalhistas, previdenciárias,

fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente contrato;

d) apresentar, durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que

comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas no

presente contrato, em especial, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e

comerciais;

e) reparar ou corrigir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do

contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução

ou de materiais empregados;

f) permitir a fiscalização dos serviços e do material pelo CONTRATANTE;

g) não transferir a outrem os compromissos avençados;

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MINISTÉRIO PÚBLICO

PROCURADORIA - GERAL DE JUSTIÇA

Procedimento nº **01390.000.012/2018** — Gestão de Materiais, Patrimônio e Serviços

h) não subcontratar o objeto principal (editoração - o que inclui a revisão,

diagramação e fechamento de arquivo para impressão), sendo permitida a

subcontratação apenas no que se refere ao serviço de impressão do livro.

i) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a

terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou

reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo

CONTRATANTE;

j) manter atualizado durante toda a vigência contratual a legislação de que trata

a letra "b" do item 5.6 da cláusula quinta do ajuste ou o documento comprobatório de

que trata o item 5.6.1 da cláusula quinta do contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DA GARANTIA DO PRODUTO

8.1 O período da garantia do serviço prestado e do material utilizado é de 03

(três) meses, a contar do recebimento definitivo do objeto.

8.2 A garantia compreende solução de defeitos decorrentes da execução do

serviço, bem como do material empregado, envolvendo, obrigatoriamente, a

substituição do material ou o refazimento do serviço, sem ônus ao CONTRATANTE.

8.3 A garantia será prestada na Sede Institucional do CONTRATANTE (Avenida

Aureliano de Figueiredo Pinto, nº 80, nesta Capital).

8.4 O prazo de atendimento e solução dos problemas é de 03 (três) dias

sequenciais, a contar do chamado.

8.5 A CONTRATADA disponibilizará meios de contato (telefone, e-mail, etc.) para

abertura do chamado.

Procedimento nº **01390.000.012/2018** — Gestão de Materiais, Patrimônio e Serviços

**CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES** 

9.1 Na forma do artigo 86 da Lei Federal nº 8.666/93, a CONTRATADA, garantida

a prévia defesa, ficará sujeita à multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total do

contrato, por dia de atraso em que, sem justa causa, não cumprir as obrigações

assumidas, até o máximo de 20 (vinte) dias, sem prejuízo das demais penalidades

previstas na mencionada Lei.

9.2 Na forma do artigo 87 da Lei Federal n.º 8.666/93, o descumprimento, no

todo ou em parte, das obrigações estabelecidas neste contrato, sujeitará a

CONTRATADA às seguintes penalidades, garantida a prévia defesa, mediante

publicação no Diário Eletrônico deste Ministério Público do Estado do Rio Grande do

Sul:

a) advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades,

para as quais haja concorrido;

b) multa de até 10% (dez por cento) sobre valor total do contrato, sem prejuízo

das demais penalidades legais;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de

contratar com a Administração, por até 2 (dois) anos; e

d) declaração de inidoneidade para contratar ou licitar com a Administração

Pública Estadual.

Procedimento nº **01390.000.012/2018** — Gestão de Materiais, Patrimônio e Serviços

9.3 A multa prevista acima dobrará em caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% (trinta por cento) do valor do contrato, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da

rescisão contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1 A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE, previstos no

artigo 77 da Lei Federal n.º 8.666/93, em caso de rescisão administrativa.

10.2 Poderão ser motivo de rescisão contratual as hipóteses elencadas no artigo

78 da Lei Federal n.º 8.666/93.

10.3 A rescisão poderá ser unilateral, amigável ou judicial, nos termos e

condições previstos no artigo 79 da Lei Federal n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS CONDIÇÕES GERAIS

11.1 A CONTRATADA declara, expressamente, que tem pleno conhecimento dos

serviços que fazem parte deste contrato, bem como do local e datas de realização dos

mesmos.

11.2 Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA de suas responsabilidades,

nem implicará aceitação definitiva dos serviços.

11.3 Qualquer tolerância do CONTRATANTE, quanto a eventuais infrações

contratuais, não implicará renúncia a direitos e não pode ser entendida como aceitação,

novação ou precedente.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA - GERAL DE JUSTIÇA
Procedimento nº 01390.000.012/2018 — Gestão de Materiais, Patrimônio e Serviços

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1 A gestão do contrato ficará a cargo da Unidade de Gestão de Contratos do

CONTRATANTE, localizada nesta Capital, na Rua General Andrade Neves, nº 106, 20°

andar, Centro, telefone n.º (51) 3295 8070, e-mail contratos@mprs.mp.br.

12.2 A designação do fiscal e de seu substituto será determinada por meio de

termo de designação, a ser publicado no Diário Eletrônico do Ministério Público.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA DURAÇÃO DO CONTRATO

O presente Contrato entrará em vigor no dia útil seguinte ao de sua publicação

resumida no Diário Eletrônico deste Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul

e perdurará pelo prazo de 06 (seis) meses.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão por conta da Unidade Orçamentária 09.01, Recurso 0011,

Projeto 6420, Natureza da Despesa/Rubrica: 3.3.90.39/3934.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Alegre, neste Estado, para dirimir

eventuais dúvidas e/ou conflitos originados pelo presente Contrato.

E por estarem assim, justos e contratados, assinam o presente em 03 (três) vias

de iqual teor e forma.

Porto Alegre,

Roberval da Silveira Marques, Procuradoria-Geral de Justiça, Contratante. XXXXXXXXXXXXXXXX, Representante Legal da XXXXXXXXXXXXXXXXX,

Documento assinado digitalmente por (verificado em 31/07/2018 13:41:15):

Nome: Luis Antonio Benites Michel Data: 31/07/2018 11:59:01 GMT-03:00

Contratada.

Documento eletrônico assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil. A conferência de autenticidade do documento está disponível no endereço eletrônico: "http://www.mprs.mp.br/autenticacao/documento"

informando a chave vb2EnyYQTW-FzRUJ88KEIg@SGA\_TEMP e o CRC 32.5085.0852.

1/1