

(vinte reais) por hora, limitada a um máximo de 200 (duzentas) horas ao mês, para os bolsistas na função de Apoio as Atividades Acadêmicas e Administrativas e a R\$ 65,00 (sessenta e cinco reais) por hora, limitada a um máximo de 100 (cem) horas ao mês, para os bolsistas na função de Coordenação.

Esta publicação tem efeito retroativo a contar do dia 28.01.2025

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMpra-SE.

Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Educação Superior, Profissional e Tecnológica.

Em 04 de Fevereiro de 2025.

ORDENADOR

VICTOR ORENCEL DIAS

Secretário de Estado

Protocolo: 1164245

EXTRATO DE DISTRATO DO TERMO DE CONCESSÃO DE BOLSA DE INCENTIVO DO PROGRAMA PARÁ PROFISSIONAL

DISTRATO BOLSA DE INCENTIVO DO PROGRAMA PARÁ PROFISSIONAL, por meio do Edital de Credenciamento de Pessoa Física nº 003/2024 da bolsista listada abaixo selecionada (os) para prestar serviços na função de Coordenação e Apoio às atividades administrativa para atendimento às demandas dos programas de formação profissional autorizados nos termos da resolução CONSETET nº 01/2023, que integram o Programa Pará Profissional, sem geração de vínculo empregatício com o estado do Pará, por motivo de desistência da bolsa conforme as demandas do programa, tornando-os assim descredenciado neste processo:

FUNÇÃO: APOIO ÀS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS		
NOME	INICIO DA BOLSA	VIGENCIA BOLSA
JULIA DE PAULA DIAS DE JESUS	15/04/2024	21/01/2025

Esta publicação tem efeito retroativo a contar do dia 21.01.2025.

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMpra-SE.

Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Educação Superior, Profissional e Tecnológica.

Em 04 de Fevereiro de 2025.

VICTOR ORENCEL DIAS

Secretário de Estado.

Protocolo: 1164070

FUNDAÇÃO AMAZÔNIA DE AMPARO
A ESTUDOS E PESQUISAS

TERMO ADITIVO A CONTRATO

1º Termo Aditivo ao Contrato nº 001/2024

Contratada: Centro de Integração Empresa Escola - CIEE

CNPJ: 61.600.839/0001-55, Matriz

CNPJ: 61.600.839/0019-84, Filial

Objeto: Prorrogação da vigência do contrato nº 001/2024, por mais (12) doze meses, de 06/02/2025 a 06/02/2026

Valor: R\$ 12.000,00

Assinatura: 04/02/2025

Exercício: 2025

Orçamento: 19.331.1297.8312

Orçamento: 19.122.1297.8339

Orçamento: 19.122.1297.8338

Natureza de Despesa: 339049

Natureza de Despesa: 339036

Natureza de Despesa: 339039

Fonte: 01500000001

Processo nº E - 2024/2314281

Ordenador: MARCEL DO NASCIMENTO BOTELHO

Diretor-Presidente da FAPESPA.

Protocolo: 1163984

FÉRIAS

Portaria Nº 016 / 2025 – GABINETE, de 23 de Janeiro de 2025.

O Diretor-Presidente da FUNDAÇÃO AMAZÔNIA DE AMPARO A ESTUDOS E PESQUISAS - FAPESPA, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento na seção II, do art. 7º, da Lei Complementar Estadual n. 061, de 24 de julho de 2007, e alterações posteriores.

RESOLVE:

Conceder férias regulamentares aos servidores da Fundação Amazônia de Amparo a

Matrícula	Nome	PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO DE GOZO
5963033/1	OSVALDO TRINDADE CARVALHO	08/11/2023 A 07/11/2024	03/03/2025 A 01/04/2025
5916883/1	JACQUELINE QUEIROZ CARNEIRO	21/11/2023 A 20/11/2024	04/03/2025 A 02/04/2025
5918081/1	CLEYTON PEREIRA DA COSTA	01/04/2023 A 31/03/2024	03/03/2025 A 01/04/2025
5914671/2	MAIARA DE OLIVEIRA CORDEIRO	01/03/2024 A 28/02/2025	06/03/2025 A 05/04/2025

Estudos e Pesquisas - FAPESPA, conforme abaixo:

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Diretor-Presidente, 23 de Janeiro de 2025.

Marcel do Nascimento Botelho

Diretor-Presidente

Protocolo: 1163990

EMPRESA DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
DO ESTADO DO PARÁ

PORTARIA

Portaria-PRESI Nº 016, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2025 -

O PRESIDENTE DA PRODEPA – EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO ESTADO DO PARÁ no uso de suas competências que lhe são conferidas pelo Art. 26, do Regimento desta empresa; CONSIDERANDO aprovação e homologação de baixa de bens inservíveis da Prodepa. RESOLVE: Art.1º Designar Comissão composta pelos colaboradores abaixo designados, para realizar a avaliação de bens inservíveis da PRODEPA. - GIOVANA MARIA DOS SANTOS BRITO, Assistente Administrativo, Gerente de Divisão, matrícula 54186057 - Presidente da Comissão; - FERNANDO CESAR MARQUES FEITOSA, Operador de Computador, matrícula 3247520 - Membro; - MARIA ESTELITA DIAS DO AMARAL, Assistente Administrativo, matrícula 3249620 - Membro. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário. Art. 3º Publique-se, dê-se ciência e cumpra-se. Gabinete da Presidência da PRODEPA – Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado Pará, 03 de fevereiro de 2025. Carlos Edilson de Almeida Maneschy - Presidente da Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Pará.

Portaria – PRESI Nº. 017, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2025 -

O PRESIDENTE DA PRODEPA – EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO ESTADO PARÁ, no uso de suas competências que lhe são conferidas pelo Art. 26, do Regimento desta empresa; CONSIDERANDO o art. 39, § 1º, do Regulamento Interno de Licitações e Contratos - RILC da PRODEPA. R E S O L V E: Art. 1º Revogar a Portaria – PRESI Nº. 082, DE 25 DE JUNHO DE 2024. Art. 2º Designar como Pregoeiros: CELSO ROSIVALDO DE MELO PEREIRA, matrícula 57175555, Assessor IV, e JURANDIR SEBASTIÃO TAVARES SIDRIM, matrícula 5946490, Gerente de Divisão, conforme legislação em vigor, pelo prazo de 01 (um) ano. Art. 3º Constituir Equipe de Apoio composta pelos colaboradores: - CELSO ROSIVALDO DE MELO PEREIRA, matrícula 5717555, Assessor IV; - JURANDIR SEBASTIÃO TAVARES SIDRIM, matrícula 5946490, Gerente de Divisão. Art. 4º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Art. 5º Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se. Gabinete da Presidência da PRODEPA – Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Pará, 04 de fevereiro de 2025. Carlos Edilson de Almeida Maneschy - Presidente da PRODEPA.

Protocolo: 1163960

DISPENSA DE LICITAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 02/2025

Processo nº 2024/1331084

Objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SEGURO PREDIAL E CONTEÚDO DO PRÉDIO SEDE DA PRODEPA.

Valor total de R\$73.003,40, pelo período de 12(meses), a partir da assinatura do contrato.

Com fulcro no art. 29, II da Lei nº 13.303/2016.

Orçamento: 23.122.1297.8338 - 339039 – Fonte: 01.501.0000.61

Contratado: PORTO SEGURO COMPANHIA DE SEGUROS GERAIS.

CNPJ: 61.198.164/0001-60

Carlos Edilson de Almeida Maneschy

Presidente da PRODEPA

Protocolo: 1164089

APOSTILAMENTO

APOSTILA Nº.035/2025 - OBJETO: Adequação da Dotação Orçamentária para o Exercício 2025 - DATA DA ASSINATURA: 03/02/2025 - CONTRATO: Nº 009/2021 - F-TREZE TECNOLOGIA EIRELI - EPP - Valor para o Exercício de 2025: R\$ 55.449,40 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 23.126.1508.2251 – 339040 - 01.501.0000.61 – Recursos Próprios – Ordenador de Despesa – CARLOS EDILSON DE ALMEIDA MANESCHY - Presidente da PRODEPA.

Protocolo: 1163963

APOSTILA Nº.037/2025 - OBJETO: Adequação da Dotação Orçamentária para o Exercício 2025 - DATA DA ASSINATURA: 03/02/2025 - CONTRATO: Nº 016/2023 -MÉTODO TELECOMUNICAÇÕES E COMÉRCIO LTDA - Valor para o Exercício de 2025: R\$ 86.879,16 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 23.122.1297.8338 – 339040 - 01.501.0000.61 – Recursos Próprios – Ordenador de Despesa – CARLOS EDILSON DE ALMEIDA MANESCHY - Presidente da PRODEPA.

Protocolo: 1163949

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 90013/2025/PRODEPA

PAE nº 2024-1051737

RESUMO	
	PROMOTOR A EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO ESTADO DO PARÁ – PRODEPA. CNPJ nº 05.059.613/0001-18
	OBJETO REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, COM SERVIÇO DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO DEPARTAMENTAL, PARA O ESTADO DO PARÁ
	ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA <i>Data</i> 29/12/25. <i>Hora</i> 10:00 hrs
	MÉTODO DE DISPUTA ☐ Aberto ☒ Aberto e fechado ☐ Fechado e aberto
	CRITÉRIO DE JULGAMENTO ☒ Menor preço Por ☐ Maior desconto ☐ Item ☒ Lote ☐ Global
	ENTREGA <i>Forma</i> Após a assinatura do contrato. <i>Prazo</i> De acordo com o cronograma estabelecido no item 10 do Termo de Referência (Anexo I). <i>Local</i> O serviço objeto desta contratação deverá ser entregue conforme definido no Termo de Referência (TR).
	VALOR GLOBAL O orçamento estimado para a contratação é SIGILOSO , de acordo com o art. 79 do RILC da PRODEPA.
	REAJUSTE Após 12 (doze) meses , com base em índice oficial compatível com o segmento econômico do objeto da contratação — na falta, será adotado o menor dos índices oficiais calculados e divulgados pelo IBGE —, após a ocorrência da anualidade.
	PAGAMENTO <i>Forma</i> Ordem bancária. <i>Prazo</i> Em até 30(trinta) dias corridos , a contar do recebimento da nota fiscal ou fatura atestada pelo fiscal do contrato.

SUMÁRIO

01	PROMOTOR	03
02	FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	03
03	OBJETO	03
04	DO REGISTRO DE PREÇOS	04
05	DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO	04
06	FASES DA LICITAÇÃO, APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	05
07	DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....	07
08	ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	08
09	JULGAMENTO DAS PROPOSTA	12
10	DA HABILITAÇÃO	14
	10.14. HABILITAÇÃO JURÍDICA	15
	10.15. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA	16
	10.16. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E-FINANCEIRA	16
	10.17. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA	18
	10.18. OUTROS DOCUMENTOS	18
11	DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	20
12	DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	20
13	DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA	21
14	DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE.....	21
15	DOS RECURSOS.....	23
16	INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVOS	23
17	IMPUGNAÇÃO DO EDITAL.....	25
18	DISPOSIÇÕES FINAIS.....	26

1. PROMOTOR

1.1. A **Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Pará - PRODEPA**, Empresa Pública, com personalidade jurídica própria de direito privado, constituída na forma da Lei Estadual nº. 5.460/88, inscrita no CNPJ sob o nº. 05.059.613/0001-18, Inscrição Estadual nº. 15.271.0884, com sede na Rodovia Augusto Montenegro, km 10, Centro Administrativo do Estado, Icoaraci – Belém - Pará, CEP 66820-000, neste ato representada por seu Presidente o Prof. Dr. **CARLOS EDILSON DE ALMEIDA MANESCHY**, brasileiro, casado, RG nº. 4.059.742 SSP/PA, CPF nº 066.166.902 -53, residente na Rua Conselheiro Furtado, nº 2905, Apt. 901 - Cremação, Cep: 66.040-100, Belém - Pará, nomeado através de Decreto Governamental, publicado no DOE nº. 35.276, de 02.02.2023, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** para **Registro de Preço**, nos termos do presente edital e seus anexos.

2. FUNDAMENTO LEGAL

2.1. A presente licitação será regida pela Lei Federal nº. 13.303/2016 (Estatuto jurídico das empresas públicas, das sociedades de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, Estados, DF e Municípios); Decreto nº. 2.121/2018 (Institui normas gerais de licitações e contratos da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito do Estado do Pará); Regulamento Interno de Licitações e Contratos — **RILC** — da **PRODEPA**; Lei Estadual nº. 6.474/2002 (Institui, no Estado do Pará, a modalidade de licitação denominada pregão); Decreto Estadual nº. 2.940/2023 (Regulamento o uso do pregão eletrônico no Estado); atualizado pelos Decretos Estaduais nº. 3.897/2024 e nº 3.804/2024 e nº 4.509/2025; Decreto Estadual nº. 3.371/2023 (Regulamento o Sistema de Registro de Preços no âmbito da Administração Estadual); Lei Estadual nº. 8.417/2016 (Estatuto da Microempresa e EPP); Instrução Normativa **SLTI/MPOG** nº. 3/2018 (Estabelece regras de funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores — **SICAF**, no âmbito do Poder Executivo Federal); Lei Complementar Federal nº. 123/2006 (Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte); demais normas aplicáveis e as condições estabelecidas neste Edital.

3. DO OBJETO

3.1. Registro de Preço para contratação de empresa especializada para **LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, COM SERVIÇO DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO DEPARTAMENTAL**, com acesso via Rede TCP-IP, incluindo o serviço de manutenção preventiva e corretiva, com a substituição de peças e suprimentos, fornecimento de papel e fornecimento de software de bilhetagem, para atender as necessidades dos Órgãos do Poder Executivo do Estado do Pará., conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

3.2. Os bens e serviços a serem licitados são os descritos no Termo de Referência (**ANEXO I**).

3.3. A licitação observará o seguinte:

☐ **Item único**;

☐ **Divisão em itens**, conforme descrito no item 3.2 deste edital;

Lotes, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do **TR**, facultando-se ao

☒ **LICITANTE** a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem; ou

☐ **Lote único**, formado por 02(dois) itens, conforme tabela constante no **TR**, devendo o **LICITANTE** oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

3.4. O orçamento estimado para a contratação é **SIGILOSO**, de acordo com o art. 79 do **RILC** da **PRODEPA**.

3.5. Em caso de discordância existente entre as especificações descritas no sistema eletrônico (Compras.gov) e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as descritas no TR do Edital.

4. DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como as eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar desta licitação os interessados, pessoa física ou jurídica legalmente estabelecida no país, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação, que atenda às exigências deste edital e seus anexos, e que estejam previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

5.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no **SICAF** até o 3º dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

5.2. O licitante se responsabiliza pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como verdadeiras suas propostas e lances, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do promotor por danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso.

5.3. É de **responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos sistemas** relacionados no item 5.1 e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação.

5.4. A incorreção dos dados registrados nos sistemas relacionados no item 5.1 poderá motivar a inabilitação do licitante por descumprimento do dever constante no item anterior.

5.5. Será concedido tratamento favorecido para as **MEs, EPPs**, para as sociedades cooperativas para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o Microempreendedor Individual (MEI), nos limites previstos da Lei Complementar Federal nº 123/06 e na Lei Estadual nº 8.417/16.

5.6. Não poderão participar desta licitação:

- (a) Aquele que não atendam às condições deste Edital e seus anexos;
- (b) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- (c) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação for para serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- (d) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- (e) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que atue na licitação ou fiscalização ou gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- (f) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404/76, concorrendo entre si;

- (g) Pessoa física ou jurídica que, nos 05(CINCO) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos proibidos pela legislação trabalhista;
- (h) pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- (i) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP), atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- (j) Que possuam em seu quadro social, estatuto social ou documento equivalente finalidade ou objeto incompatível com o objeto deste certame.
- (k) Estrangeiras não autorizadas a funcionar e/ou que não tenham representação legal no país com poderes expressos para receber citação e responder administrativamente e/ou judicialmente;
- (l) Enquadradas nas vedações previstas no art. 38 da Lei nº 13.303/2016;

5.7. É vedada a participação direta ou indireta de agente público do órgão ou entidade contratante na licitação ou da execução do contrato.

5.8. Para o cumprimento do item anterior, deve-se observar situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

5.9. O impedimento de que trata a **alínea d do item 5.6** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com a intenção de evitar a aplicação da sanção que impede a participação na licitação, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que comprovada a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

5.10. Desde que o órgão ou entidade julgue necessário para o atendimento da necessidade que motiva a contratação, o autor dos projetos e a empresa a que se referem as **alíneas b e c do item 5.6** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

5.11. As empresas integrantes do mesmo grupo econômico também são consideradas como autoras do projeto.

5.12. O disposto nas **alíneas b e c do item 5.6** não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como obrigação do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

5.13. A proibição do **item 5.7** também se aplica ao terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

6. FASES DA LICITAÇÃO, APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

6.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, as suas propostas com o preço ou percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a abertura da sessão pública.

6.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará em campo próprio que:

- (a) Está ciente e concorda com as condições contidas neste edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na legislação, convenções coletivas de trabalho e termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua proposição e que preenche os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
 - (b) Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz;
 - (c) Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado;
 - (d) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas; e,
 - (e) Se o licitante for organizado em cooperativa, declarará também que cumpre os requisitos estabelecidos na legislação específica.
- 6.4. As **MEs, EPPs** ou **sociedade cooperativa** deverão declarar, ainda, em campo correspondente que cumprem os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/06 e podem usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49,
- 6.4.1. Se houver item exclusivo para participação de ME e EPP, a marcação do campo “não” impedirá o prosseguimento na licitação para aquele item;
- 6.4.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para ME e EPP, a marcação do campo “não” apenas impedirá que o licitante se beneficie do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/06, mesmo que ele seja ME, EPP ou sociedade cooperativa.
- 6.5. A realização de declarações falsas nos itens 6.3 e 6.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e neste Edital.
- 6.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 6.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante. A classificação ocorrerá somente depois dos procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de lances.
- 6.8. Os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas serão disponibilizados para acesso público após a fase de lances.
- 6.9. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastro da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- (a) A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
 - (b) Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 6.10. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo licitante durante a fase de disputa, sendo proibido:
- (a) A inserção de lance em valor superior ao já registrado pelo licitante no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

- (b) A inserção de percentual de desconto inferior ao lance já registrado pelo licitante no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

6.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do **item 6.9** será **SIGILOSO** para os demais licitantes e para o promotor, mas pode ser disponibilizado aos órgãos de controle externo e interno da administração.

6.12. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e **se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela administração ou de sua desconexão.**

6.13. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento dos seguintes campos no sistema eletrônico:

- (a) Valor Global (ANUAL) por **LOTE**
- (b) Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência — **TR**.

7.2. O licitante está vinculado a todas as especificações do objeto feitas na proposta.

7.3. Nos valores acima foram considerados na composição do preço do objeto licitado todos os custos, aí incluídos seguros, fretes, tributos (impostos, contribuições, taxas), encargos previdenciários, trabalhistas e comerciais de qualquer espécie ou quaisquer outras despesas incidentes, direta ou indiretamente, sobre o referido objeto, **inclusive o pagamento do diferencial da alíquota**, que é de responsabilidade da **PRODEPA**, e deverão ter perfeita compatibilidade com os valores unitários e totais apresentados para o mesmo. Deverão ainda ser considerados todos os serviços, peças, assessorios e equipamentos de reposição que, embora não mencionados, sejam necessários para a perfeita e integral execução do serviço.

7.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, **serão de exclusiva responsabilidade do licitante**, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, **salvo a hipótese do item 8.13**.

7.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

7.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.7. Nesta licitação, a **ME** e a **EPP** poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

7.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com que dispõe o Termo de Referência assumindo o proponente a compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo sua substituição, quando requerido.

7.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

7.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de

contratações públicas:

- (a) Caso o critério de julgamento seja o de **maior desconto**, o preço decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas.
- (b) O descumprimento das regras deste item pode causar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado, e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências:
 - 1. Determinação, aos envolvidos, de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, IX, da CF/88; e/ou
 - 2. Condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao Tesouro, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7.11. A proposta deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços, marcas, modelos ou quaisquer condições ou vantagens que induzam erro ou dúvidas na sua análise e julgamento.

7.12. O licitante deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 81 da Lei nº 13.303/2016.

8. ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

8.2. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que **identifique o licitante, não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas** exigidas no Termo de Referência.

8.3. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.4. A não desclassificação da proposta não impede que ela seja julgada desclassificada, por ocasião de sua aceitação definitiva.

8.5. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.6. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

8.7. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.8. O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR GLOBAL (ANUAL) POR LOTE**.

8.9. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para a abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

8.10. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.11. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, conforme o critério de julgamento deste edital.

- 8.12. O **intervalo mínimo** de diferença de valores ou percentual entre os lances ofertados pelos licitantes, **será de R\$ 100,00 (CEM REAIS)**.
- 8.13. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de **15 segundos após o registro no sistema**, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.
- 8.14. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“ABERTO E FECHADO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 8.15. A etapa de lances da sessão pública terá **duração inicial de 15(quinze) minutos**. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de **fechamento iminente dos lances**, após o que transcorrerá o período de tempo de **até 10(dez) minutos, aleatoriamente determinado**, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 8.16. Encerrado o prazo previsto no item anterior, **o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez) por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos**, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 8.16.1. Não havendo **pelo menos 03(três) ofertas nas condições definidas neste item**, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 8.17. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 8.17.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de 03(três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 8.18. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante após a etapa de lance fechado atender às exigências técnicas das fases de julgamento e aceitação, inclusive a POC, ou de habilitação.
- 8.19. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.20. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 8.21. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 8.22. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir **por tempo superior a 10 (dez) minutos**, a sessão pública será suspensa e reiniciada **somente após decorridos 24 (vinte e quatro) horas após da comunicação deste fato pelo pregoeiro aos licitantes**, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 8.23. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 8.24. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as ME e EPP participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos **arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, e no art. 8º da Lei Estadual nº 8.417,**

de 2016.

- 8.24.1. Nessas condições, as propostas das **MEs e EPPs** que se encontrarem na faixa de **até 5 % (cinco por cento) acima da melhor proposta** ou melhor lance serão consideradas **empatadas com a primeira colocada**.
- 8.24.2. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, **obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema**, contados após a comunicação automática para tanto.
- 8.24.3. Caso a **ME ou EPP** melhor classificada **desista ou não se manifeste no prazo estabelecido**, serão convocados os demais licitantes **ME e EPP** que se encontrem naquele **intervalo de 5 % (cinco por cento)**, na ordem de classificação, **para o exercício do mesmo direito**, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 8.24.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas **MEs e EPPs** que se encontrarem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 8.25. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 8.26. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 55, da Lei Federal nº 13.303, de 2016, na ordem que se encontram enumerados:
- (a) disputa final, em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta fechada, em ato contínuo ao encerramento da etapa de julgamento;
 - (b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, desde que exista sistema objetivo de avaliação instituído.
 - (c) os critérios estabelecidos no art. 3º da Lei nº 8.248 de 23 de outubro de 1991 e no § 1º do art. 60 da Lei nº. 14.133/2021.
- 8.27. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou lances empatados.
- 8.28. Na hipótese da proposta do 1º colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, **o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas** depois de definido o resultado do julgamento.
- 8.29. Se após a negociação com o 1º colocado ele for **desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto** definido para a contratação pela Administração, **a negociação poderá ser feita com os demais licitantes, de acordo com a ordem de classificação inicialmente estabelecida**.
- 8.30. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 8.31. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 8.32. Ainda que a melhor proposta esteja abaixo do valor estimado, o pregoeiro deverá negociar com o licitante para a obtenção de condições mais vantajosas para a **PRODEPA**.
- 8.33. O (A) pregoeiro(a) **solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada**, acompanhada, dos documentos complementares, necessários à confirmação das exigências técnicas definidas neste edital e TR.

8.33.1. A proposta deverá atender todas as condições e especificações contidas neste edital, no termo de referência e demais anexos, e **deverá ser compatível com o modelo de proposta constante do Anexo IV deste edital**, contendo obrigatoriamente as seguintes informações:

- (a) Nome do fornecedor;
- (b) O Objeto licitado;
- (c) A tabela de produtos/serviços ofertados, contendo o quantitativo, valor unitário e valor total para cada item – em reais (R\$);
- (d) Marca e modelo, quando aplicável;
- (e) Preço global da Proposta; e,
- (f) Que nos valores acima foram considerados na composição do preço todos os custos, aí incluídos, seguros, fretes, tributos (impostos, contribuições, taxas), encargos previdenciários, trabalhistas e comerciais de qualquer espécie ou quaisquer outras despesas incidentes, direta ou indiretamente, sobre o referido objeto, **inclusive o pagamento do diferencial da alíquota, que é de responsabilidade da PRODEPA**, e deverão ter perfeita compatibilidade com os valores unitários e totais apresentados para o mesmo. Deverão ainda ser considerados todos os serviços, peças, assessorios e equipamentos de reposição que, embora não mencionados, sejam necessários para a perfeita e integral execução do serviço.

8.33.2. **É obrigatória a comprovação técnica das características exigidas para os equipamentos e softwares por meio da especificação**, na proposta, dos PNs (part numbers) que compõem o item, bem como por meio de documentos oficiais de acesso público. Em caso de especificações omissas, serão aceitas documentações complementares oficiais do fabricante ou de subsidiárias dos produtos ofertados.

8.33.3. **A simples repetição das especificações do Termo de Referência deste Edital poderá acarretar a DESCLASSIFICAÇÃO da LICITANTE.**

8.33.4. Os documentos mencionados deverão ser disponibilizados na língua portuguesa ou na língua inglesa.

8.33.5. Todos os documentos comprobatórios tais como folheto técnico do produto, manuais, documentos, datasheets oficiais do fabricante deverão ser apresentados no ato da entrega da proposta comercial. Para cada item desta especificação **deverá ser referenciado a página e o capítulo que comprova o seu atendimento (planilha ponto a ponto)**;

8.34. É facultado ao pregoeiro **prorrogar o prazo estabelecido no item anterior**, a partir de **solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante**, se o requerimento for feito **antes do término do prazo**.

8.35. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, manuais, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.36. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.37. Após a negociação do preço, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1. Encerrada a negociação do preço, o **pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em 1º lugar atende às condições de participação na licitação**, conforme previsto no art. 38 da Lei Federal nº 13.303/16, seus regulamentos e este Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- (a) SICAF;
- (b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- (c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

9.2. A **consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e de seu sócio majoritário**, considerando a proibição do art. 12 da Lei Federal nº 8.429/92.

9.3. Caso a consulta mostre **ocorrências impeditivas indiretas**, o pregoeiro verificará se houve fraude por parte das empresas apontadas no relatório de ocorrências impeditivas indiretas, de acordo com o seguinte procedimento:

- (a) A tentativa de fraude será verificada por meio da checagem de vínculos societários, linhas de fornecimento similares ou outros elementos que indiquem a tentativa de fugir da aplicação de sanção impeditiva de licitar ou de contratar;
- (b) O licitante será convocado para manifestação antes de uma eventual desclassificação;
- (c) Após a defesa e sendo constatada a tentativa de fraudar a aplicação de sanção, o licitante será julgado inabilitado.

9.4. O procedimento de habilitação será iniciado depois de constatada a capacidade do licitante participar.

9.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em 1º lugar tenha utilizado algum tratamento favorecido às **MEs e EPPs**, o pregoeiro verificará se ele faz jus ao benefício, em conformidade com este Edital.

9.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em 1º lugar quanto à **adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado** para contratação neste Edital e em seus anexos.

9.7. **Será DESCLASSIFICADA a proposta vencedora que:**

- (a) Contiver vícios que não possam ser sanados;
- (b) Não obedecer às especificações técnicas contidas no TR;
- (c) Apresentar **preços inexecutáveis** ou com valor **acima do preço máximo** (unitário e global) definido para a contratação;
- (d) Não tiver sua **exequibilidade demonstrada**, quando exigido pela administração; ou
- (e) Não estiver de acordo com as exigências deste Edital ou seus anexos, desde que o erro não possa ser sanado.

9.8. É **indício de inexecutabilidade** das propostas **valores inferiores a 50% do valor orçado pela administração**, devendo o pregoeiro investigar a exequibilidade da proposta por meio das seguintes análises:

- (a) Verificação se o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

(b) Ausência de custos de oportunidade que justifiquem a oferta realizada.

9.9. Somente a verificação dos fatos referidos nas alíneas a e b do item anterior **autoriza a constatação da inexecutabilidade da proposta e a sua consequente desclassificação.**

9.10. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições dos itens 9.8 e 9.9, a **análise de executabilidade e sobrepreço considerará o seguinte:**

- (a) Nos **regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral**, a caracterização do sobrepreço se dará **pela superação do valor global estimado**;
- (b) No **regime de empreitada por preço unitário**, a caracterização do sobrepreço se dará pela **superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante**, conforme planilha anexa ao edital;
- (c) No caso de **serviços de engenharia**, serão consideradas **inexecutáveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% do valor orçado pela Administração**, independentemente do regime de execução.
- (d) Será exigida **garantia adicional** do licitante vencedor cuja **proposta for inferior a 85% do valor orçado pela Administração**, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

9.11. Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, o licitante poderá ser notificado para comprovar a executabilidade da proposta.

9.12. Caso o **custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de planilha de custos e formação de preços elaborada pela Administração**, o licitante classificado em 1º lugar será convocado para apresentar planilha elaborada por ele com os valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

9.12.1. Em se tratando de **serviços de engenharia**, o licitante vencedor **será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração**, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), **com os valores adequados ao valor final da proposta vencedora**, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global e empreitada integral, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

9.13. Qualquer proposta ou lance final que permanecer com o valor superior ao preço máximo global ou por item estipulado pela **PRODEPA**, após tentativa frustrada de negociação para redução do valor, será desclassificada, podendo o pregoeiro abrir negociação com o licitante que tiver ofertado o segundo melhor lance, e assim sucessivamente, até a obtenção do preço estimado.

9.13.1. Se, após a negociação com todos os licitantes não for obtido valor igual ou inferior ao valor estimado para a contratação, a licitação será **declarada fracassada** e o **pregão revogado**, conforme estabelecido no art. 102, § 3º, do RILC da **PRODEPA**.

9.14. **Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta.** A planilha poderá ser ajustada pelo licitante no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

9.14.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a corrigir erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

- 9.14.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 9.15. Para fins de análise da proposta quanto ao **cumprimento das especificações do objeto, será colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.**
- 9.16. Como meio de comprovação de que a solução ofertada é compatível com as exigências técnicas definidas no objeto do certame, será realizado de Prova de Conceito – POC –, para o **licitante classificado em 1º lugar, conforme procedimento descrito no item 15 do TERMO DE REFERÊNCIA, sob pena de não aceitação da proposta.**
- 9.17. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento, cuja presença é aberta a todos os licitantes e interessados.
- 9.18. A **proposta do licitante será recusada** nos seguintes casos:
- (a) Não anteder a convocação no prazo determinado sem que tenha havido justificativa aceita pelo pregoeiro ou pela área técnica responsável;
 - (b) Não demonstrar a compatibilidade de seu produto conforme as especificações técnicas exigidas no **TR** ou não comparecer no dia marcado sob qualquer pretexto;
 - (c) Apresentar problemas de funcionamento durante a análise técnica ou POC; ou,
 - (d) A solução apresentar grau de aderência menor que 100%.
- 9.19. Caso a solução apresentada pelo 1º classificado for recusada, o pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo 2º classificado. Seguir-se-á com a verificação da solução e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no **TR**.
- 9.20. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 9.21. Após a realização da **POC**, será emitido relatório resumido de análise, descrevendo as atividades realizadas e contendo a aprovação ou não da Proposta.
- 9.22. Se a amostra apresentada pelo 1º classificado não for aceita, o pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo 2º classificado. Seguir-se-á com a verificação das amostras e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no **TR**.

10. DA HABILITAÇÃO

- 10.1. A documentação exigida para fins de habilitação dos licitantes, poderá ser substituída pelo registro cadastral no **SICAF**, em relação aos documentos de **habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira** por ele abrangidos, conforme o disposto na Instrução Normativa **SEGES/MP nº 03**, de 2018 e no **RILC da PRODEPA**.
- 10.1.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa **SEGES/MP nº 03**, de 2018, mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no **SICAF** até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.
- 10.1.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do **SICAF** para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, a respectiva documentação atualizada.
- 10.1.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo pregoeiro lograr

êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 39, §6º, do Decreto Estadual nº 2.940, de 2023.

10.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

10.3. Se o licitante vencedor for empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto Federal nº 8.660/16, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

10.4. Em caso de **consórcio de empresas**, a **habilitação técnica**, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

10.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o **TR** exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

10.5. Os documentos exigidos para a habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia enviada por meio eletrônico.

10.6. Os documentos exigidos para a habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei Federal nº 13.303/16.

10.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

10.8. Será verificado se o **licitante apresentou no sistema a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social**, previstas em lei e em outras normas específicas, **sob pena de inabilitação**.

10.9. A habilitação será verificada por meio do **SICAF** nos documentos abrangidos por ele.

10.9.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

10.10. A **verificação em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões** pelo pregoeiro constitui prova para fins de habilitação.

10.11. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de **CNPJ/CPF** diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.12. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.12.1. Serão aceitos registros de **CNPJ** de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao **CND** e ao **CRF/FGTS**, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições

10.13. Ressalvados o disposto no item 9.6, o(s) **licitante(s) com a(s) proposta(s) classificada(s) e aceita(s) pelo pregoeiro, será(ão) convocado(s) a encaminhar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico (em formato digital), no prazo de até 02(duas) horas**, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

10.14. **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- 10.14.1. **No caso de empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
 - 10.14.2. **Em se tratando de microempreendedor individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
 - 10.14.3. **No caso de sociedade limitada unipessoal – SLU:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
 - 10.14.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
 - 10.14.5. **No caso de sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
 - 10.14.6. **No caso de cooperativa:** ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei Federal nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971; e,
 - 10.14.7. Decreto de Autorização, em se tratando de empresas ou sociedades estrangeiras no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
 - 10.14.8. Os documentos acima **deverão estar acompanhados de todas as alterações** ou da **consolidação respectiva**.
- 10.15. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**
- 10.15.1. **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
 - 10.15.2. **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
 - 10.15.3. **Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);**
 - 10.15.4. **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho**, mediante a apresentação de **certidão negativa** ou **positiva com efeito de negativa**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei Federal nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
 - 10.15.5. **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
 - 10.15.6. **Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante**, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre; e,
 - 10.15.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.16. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

10.16.1. **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do seu prazo de validade, emitida no máximo com **120 (cento e vinte) dias** de antecedência à data de abertura do pregão;

10.16.2. **Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrado há mais de **03 (três) meses** da data da apresentação da proposta;

10.16.2.1. Entende-se como “**último exercício social já exigível**” o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis **encerrados em 31 de dezembro de 2023**.

a) Os balanços encerrados em **31 dezembro de 2023** somente serão aceitos até as datas abaixo:

i. **31 de maio de 2024**: empresas que utilizam a Escrituração Contábil Digital – ECD / Sistema Público de Escrituração Digital – SPED; e

ii. **30 de abril de 2024**: empresas que não utilizam a ECD/SPED.

10.16.2.2. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a) Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima – S/A): Balanços publicados em Diário Oficial ou publicados em jornal de grande circulação ou por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

b) Demais Sociedades, independente de enquadramento ou regime tributário: os **Termos de Abertura e de Encerramento**, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, por fotocópia do Balanço, das Demonstrações Contábeis devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante e as notas explicativas conforme a Resolução CFC N.º 1.418/12 do CFC; e,

c) Sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

10.16.2.3. O balanço deverá conter as assinaturas do(s) representante(s) legal(ais) e do contador responsável da Proponente, devidamente registrados na Junta Comercial, bem como, os Termos de Abertura e de Encerramento do livro Diário, também registrados na Junta Comercial;

10.16.2.4. Deverá ser apresentada a Certidão de Habilidade Profissional – **CHP** – do Contador que assinou o balanço, **CERTIFICANDO que o profissional identificado no presente documento se encontra em situação REGULAR neste Regional, contendo número e validade da certidão de acordo com a Resolução CFC nº 1.637/2021**, na sua devida validade na data do certame ou da emissão do Balanço Patrimonial, sendo nula a **CHP** que estiver fora da validade.

10.16.2.5. As empresas obrigadas a usarem a Escrituração Contábil Digital – **ECD**, de acordo com a **IN RFB nº. 1.420/2013**, deverão apresentar cópia do protocolo de transmissão ou recibo de entrega do **SPED** (Sistema Público de Escrituração Digital). As empresas que não são obrigadas a usarem a **ECD/SPED**, deverão apresentar o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis **devidamente registrados na Junta Comercial**.

10.16.2.6. Não será exigido do licitante qualificado como microempresa ou empresa de

pequeno porte a apresentação do Balanço Patrimonial e das Demonstrações Contábeis no caso de fornecimento de bens para pronta entrega, assim considerados aqueles que possuem entrega imediata, considerando o prazo de 30 (trinta) dias, de acordo com o art.6º, § único, da Lei Estadual nº 8.417, de 7 de novembro de 2016.

10.16.2.7. As empresas constituídas no exercício social vigente ou com menos de um ano de existência, deverão apresentar, na forma da lei e com o devido registro perante a junta comercial, o balanço de abertura ou o balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

10.16.2.8. A empresa constituída há menos de um ano de exercício financeiro deveram apresentar cópia do balanço de abertura, ou cópia de livro diário contendo balanço de abertura inclusive com os termos de abertura e encerramento;

10.16.2.9. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social;

10.16.2.10. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o art. 112 da Lei Federal nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10.16.2.11. A comprovação da boa situação financeira da licitante será demonstrada através dos índices de Liquidez Geral - LG, Liquidez Corrente - LC e Solvência Geral - SG, que deverão ser maiores que um (>1), resultante da aplicação das fórmulas:

$$\begin{aligned} \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \\ \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \\ \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \end{aligned}$$

10.16.2.12. O proponente que apresentar **resultado igual ou menor que 1 (um)** em qualquer dos índices acima referidos, **deverá comprovar que possui capital mínimo ou patrimônio líquido no valor de 10 % (dez por cento) da oferta apresentada**, devendo a comprovação ser feita relativamente à data de sua apresentação, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais, para demonstrar sua boa situação financeira.

10.17. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

10.17.1. Os requisitos de qualificação técnica a serem observados pelos participantes estão previstos no **TERMO DE REFERÊNCIA**.

10.18. OUTROS DOCUMENTOS:

10.18.1. **Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho**, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em atendimento ao preceito da CF/88, art. 7º, XXXIII e à Lei nº 9.854/99, de acordo com o modelo constante do **Anexo V** deste edital;

- 10.18.2. **Declaração de inexistência de fato superveniente**, de acordo com o modelo constante do **Anexo VI** deste edital;
- 10.18.3. **Declaração de que emprega portadores de necessidades especiais**, de acordo com o modelo constante do **Anexo VII** deste edital;
- 10.18.4. **Declaração que é microempresa ou empresa de pequeno porte**, de acordo com o modelo constante do **Anexo VIII** deste edital.
- 10.18.5. **Declaração de pleno conhecimento do edital e seus anexos**, de acordo com o modelo constante do **Anexo IX** deste edital.
- 10.18.6. **Declaração de Sustentabilidade Ambiental que a solução proposta** de acordo com o modelo constante do **Anexo X** deste edital.
- 10.18.7. **Declaração de Instalação de Escritório**, na cidade de Belém (PA) ou Região Metropolitana, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, de acordo com o modelo constante do **Anexo XI** deste edital. Fica dispensada da apresentação dessa declaração a licitante que já possui escritório ou representante instalado na respectiva região.
- 10.19. O licitante provisoriamente vencedor em um lote, que estiver concorrendo em outro lote, **ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente**, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.
- 10.19.1. **Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.**
- 10.20. É facultado ao pregoeiro **prorrogar o prazo estabelecido no item 10.13**, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, **se o requerimento for feito antes do término do prazo.**
- 10.21. A verificação no **SICAF** ou a exigência dos documentos nele não contidos **somente será feita em relação ao licitante vencedor.**
- 10.22. Após a entrega dos documentos para habilitação, **não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos**, salvo em diligência para:
- (a) Complementação de informações sobre os documentos apresentados pelo licitante e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura da licitação; e
 - (b) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
- 10.23. Na análise dos documentos de habilitação, o agente de contratação ou a comissão de contratação **poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos** e sua **validade jurídica**, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 10.24. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o pregoeiro **suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário** para a continuidade da mesma.
- 10.25. Será **INABILITADO** o licitante que **não comprovar sua habilitação**, seja por **não apresentar quaisquer dos documentos exigidos**, ou **apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.**
- 10.26. Se o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente na ordem de classificação até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no item 10.13.

10.27. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos o procedimento de habilitação.

10.28. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das **MEs e EPPs** somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

10.29. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos eventualmente apresentados.

11.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

12. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. Ata de Registro de Preços é documento vinculativo e obrigacional, com características de compromisso para futura contratação, no qual se registram os preços, as empresas vencedoras, os órgãos ou entidades participantes e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas neste edital e seus anexos.

12.2. A Ata de Registro de Preços será formalizada de acordo com a minuta constante do **Anexo II** deste edital, com os licitantes classificados em primeiro lugar e, se for o caso, com os demais classificados que aceitarem fornecer os bens ou executar os serviços pelo preço do primeiro, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos propostos.

12.3. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de **05 (cinco) dias**, contados a partir da data de sua convocação, **para assinar a Ata de Registro de Preços**, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

12.4. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a **PRODEPA** poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (**AR**) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

12.5. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito pelo **PRODEPA**.

12.6. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

12.6.1. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame e os que mantiverem sua proposta original, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 31 da Lei Federal nº 13.303/2016 e art. 01 do **RILC**.

12.7. Caso o adjudicatário ou primeiro classificado não compareça ou se recuse a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das cominações a ele previstas neste edital, a **PRODEPA** convocará os demais licitantes, na ordem de classificação, convocando, primeiramente, aqueles que aceitaram

cotar seus preços iguais ao do licitante vencedor, posteriormente, os que mantiveram a proposta original.

12.8. A **PRODEPA** é o órgão responsável pelo controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação e indicará, sempre que solicitado pelos órgãos interessados, o fornecedor ou prestador de serviço para a qual será formulada consulta, visando a adesão.

12.9. A existência de preços registrados não obriga a **PRODEPA** a firmar as contratações que deles poderão advir, **facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.**

12.10. A Ata de Registro de Preços terá vigência de **01 (um) ano**, contados do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no **DOE** do Pará, podendo ser prorrogada por igual período a critério da **PRODEPA**, desde que comprovada a vantajosidade de preço.

13. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

13.1. Após a homologação da licitação, deverá ser incluído na ata de registro de preço (ARP) os licitantes que aceitarem reduzir seus preços ao valor do adjudicatário e aqueles que mantiverem sua proposta original, respeitada a ordem de classificação.

13.1.1. Neste caso, **os licitantes que igualarem seus preços ao do adjudicatário, antecederão aos que mantiverem seus preços originais.**

13.2. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

13.3. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes **serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.**

13.4. A ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 24 e 25 do Decreto Estadual nº 3.371, de 2023.

14. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

14.1. A contratação com o(s) fornecedor(es) ou prestador(es) de serviço signatários da Ata de Registro de Preços ou vencedor(es) do certame será formalizada por intermédio da assinatura de instrumento contratual ou instrumento equivalente.

14.2. O adjudicatário terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para **assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente**, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer para a assinatura do Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a **PRODEPA** poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite do adjudicatário, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (**AR**) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no **prazo de 05(cinco)**, a contar da data de seu recebimento.

14.3. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela **PRODEPA**.

14.4. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

- 14.4.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei Federal nº 13.303/2023 e **RILC** da **PRODEPA**.
- 14.5. A contratada se vincula à sua proposta, a Ata de Registro de Preço e às previsões contidas no Edital e seus anexos.
- 14.6. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas Art. 183 e 184 da **RILC** da **PRODEPA**.
- 14.7. Fica dispensada a redução a termo de contrato para as aquisições de pronta entrega e pagamento, dos quais não resultem obrigações futuras.
- 14.7.1. Quando for desnecessário o contrato, o signatário da ata será convocado para receber a nota de empenho, ficando desde já, ciente que todas as recomendações e especificações contidas no Termo de Referência deste edital deverão ser obedecidas quanto ao prazo, a qualidade do fornecimento dos bens ou serviços e a garantia técnica, assim como as demais condições estabelecidas neste edital.
- 14.8. A recusa injustificada do signatário da ata em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido no item anterior, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se o signatário às penalidades constantes neste edital e demais normas correlatas.
- 14.8.1. Nessa hipótese, sem prejuízo das cominações a ele previstas neste edital, a **PRODEPA** poderá convocar os licitantes que compõe o cadastro de reserva para o fazê-lo, observada a ordem de classificação.
- 14.9. Até a assinatura do contrato, a proposta do signatário da ata poderá ser desclassificada se a **PRODEPA** tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após a fase de habilitação.
- 14.10. O prazo de vigência da contratação é de **01 (um) ano**, prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.
- 14.11. O contrato poderá ser reajustado somente depois de decorrido o prazo de 12(doze) meses, com base em índice oficial compatível com o segmento econômico em que esteja inserido o objeto da contratação — na falta de qualquer índice setorial, será adotado o menor dos índices oficiais calculados e divulgados pelo **IBGE** —, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 14.12. Previamente à contratação a **PRODEPA** realizará consulta ao **SICAF** para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 2018.
- 14.12.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no **SICAF**, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.
- 14.12.2. Na hipótese de irregularidade do registro no **SICAF**, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no **prazo de até 05 (cinco) dias úteis**, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital e anexos.
- 14.13. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.
- 14.14. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação

consignadas no Edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a PRODEPA, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante que compõe o cadastro de reserva, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

15. DOS RECURSOS

15.1. A apresentação de recurso contra o julgamento das propostas, habilitação ou inabilitação de licitantes, a anulação ou a revogação da licitação observará o disposto no art. 40 do Decreto Estadual 2.940/2023 c/c os artigos 103 a 107 do RILC da PRODEPA.

15.2. O **prazo recursal é de 03(três) dias úteis**, contados da data da notificação da decisão a ser recorrida ou de lavratura da ata.

15.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante, deve-se observar o seguinte:

- (a) A **intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente**, sob pena de não ser possível apresentar o recurso; e
- (b) O prazo para apresentação das **razões do recurso será iniciado na data da notificação** da decisão ou da lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

15.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

15.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá:

- (a) Reconsiderar sua decisão no prazo de 3 dias úteis; ou
- (b) Encaminhar o recurso, no prazo de 3 dias úteis, para a autoridade superior, que deverá decidi-lo no prazo de 10 dias úteis, contado do recebimento dos autos.

15.6. Os recursos apresentados fora do prazo não serão conhecidos.

15.7. O prazo para apresentação de **contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 03(três) dias úteis**, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

15.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que a autoridade competente emita a sua decisão final.

15.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos que não possam ser aproveitados.

15.10. Os autos do processo permanecerão acessíveis aos interessados por meio do Portal ComprasPará.

16. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 13.303/2016 c/c RILC da PRODEPA, o licitante/adjudicatário que:

- 16.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 16.1.2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- 16.1.3. apresentar documentação falsa;
- 16.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

- 16.1.5. deixar de comparecer ou atender a convocação para a realização do teste de bancada e de amostras no prazo estabelecido;
- 16.1.6. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 16.1.7. não manter a proposta;
- 16.1.8. cometer fraude fiscal;
- 16.1.9. comportar-se de modo inidôneo;
- 16.1.10. Cometer falhas ou fraudar a execução do contrato; e,
- 16.1.11. Declarar informações falsas.
- 16.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.
- 16.3. **Considera-se comportamento inidôneo**, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como **ME/EPP** ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 16.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
 - 16.4.1. **Advertência** por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
 - 16.4.2. **Multa** de 05% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
 - 16.4.3. **Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a PRODEPA**, pelo prazo de até 02(dois) anos;
 - 16.4.4. **Impedimento de licitar e de contratar com o Estado do Pará**, pelo prazo de até 05(cinco) anos;
 - 16.4.5. **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a **PRODEPA** pelos prejuízos causados;
- 16.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 16.6. O processamento do processo administrativo não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à **PRODEPA** resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 16.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Estado do Pará ou a **PRODEPA** poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme art. 419 da Lei Federal nº 10.406, de 2002.
- 16.8. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto no art. 185 e seguintes do **RILC** da **PRODEPA**, e subsidiariamente na Lei Federal nº 9.784, de 1999, e na Lei Estadual nº 8.972, de 13 de janeiro de 2020.
- 16.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

16.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou processo administrativo.

16.11. A personalidade jurídica do contratado poderá ser desconsiderada quando for utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato ou para provocar confusão patrimonial e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o contratado, observados o contraditório, ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

16.12. Ao final do processo administrativo punitivo, compete à área de Contratos providenciar o registro da penalidade aplicada no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e, ainda, no Sistema de Materiais e Serviços – SIMAS.

16.13. As **sanções** por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no **Termo de Referência**.

17. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

17.1. Qualquer pessoa pode impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 13.303/16 ou solicitar esclarecimento sobre os seus termos.

17.2. Qualquer pessoa poderá **impugnar** o ato convocatório em **até 2 (dois) dias úteis** antes da data fixada para a abertura da sessão pública.

17.2.1. A impugnação deverá ser encaminhada ao setor de licitações da PRODEPA para o e-mail prodepa.licitacao@prodepa.pa.gov.br, devendo ser informado no campo “Assunto” o seguinte: **Impugnação do edital referente ao Pregão Eletrônico nº XXX/25**.

17.3. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, **decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas**, contado da data de recebimento da impugnação.

17.4. As impugnações e as decisões do pregoeiro serão divulgadas pelo no sistema eletrônico, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.

17.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização da licitação, observados os prazos mínimos para a apresentação das propostas e lances previstos no Decreto Estadual nº 2.940, de 2023.

17.6. Os **pedidos de esclarecimento** referentes ao presente processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro **até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, somente por meio eletrônico**, através do e-mail prodepa.licitacao@prodepa.pa.gov.br.

17.7. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02(dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

17.8. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

17.8.1. A **concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional** e deverá ser motivada

pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

17.9. As respostas aos pedidos de esclarecimentos vincularão os participantes e a **PRODEPA**, e serão divulgadas pelo pregoeiro no sistema eletrônico, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

18.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário pelo pregoeiro.

18.3. Todas as referências de tempo no edital e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília (DF).

18.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

18.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

18.6. As normas que disciplinam esta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da **PRODEPA**, a finalidade e a segurança da contratação.

18.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, sendo que a **PRODEPA** não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

18.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

18.9. Só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente na **PRODEPA**.

18.10. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiros sua proposta e seus lances inseridos durante a sessão pública, não sendo a **PRODEPA**, responsável pelos mesmos, inclusive pela eventual desconexão do sistema.

18.11. **Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão**, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

18.12. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

18.13. Em caso de **divergência entre a descrição dos serviços e/ou bens (equipamentos ou materiais) objeto** deste edital constante do termo de referência e a **descrição registrada no sistema eletrônico (www.comprasgovernamentais.gov.br) ou no “SIASG”, o licitante deverá considerar, sempre, a descrição constante do Termo de Referência.**

18.14. A critério da **PRODEPA**, a presente licitação poderá ser:

18.14.1. Adiada, por conveniência exclusiva da Administração;

18.14.2. Revogada, a juízo da Administração, se for considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta; ou,

18.14.3. Anulada, se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

18.15. Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra e após apresentação da documentação e da proposta, não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

18.16. Integram o presente edital os seguintes anexos:

- (a) ANEXO I - Termo de Referência;
- (b) ANEXO II - Minuta da Ata de Registro de Preços;
- (c) ANEXO III - Minuta do Contrato;
- (d) ANEXO IV - Modelo de Proposta de Preços;
- (e) ANEXO V - Modelo de Declaração que não Emprega Menor;
- (f) ANEXO VI - Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente;
- (g) ANEXO VII - Modelo de Declaração de que Emprega Portadores de Necessidade Especiais;
- (h) ANEXO VIII - Modelo de Declaração que é ME ou EPP; e
- (i) ANEXO IX - Modelo de Declaração de Pleno Conhecimento do Edital e seus Anexos.
- (j) ANEXO X - Modelo de Declaração de Sustentabilidade Ambiental
- (k) ANEXO XI - Modelo de Declaração de Instalação de Escritório
- (l) ANEXO XII - Prova de Conceito
- (m) ANEXO XIII - Relação de Participantes
- (n) ANEXO IV - Termo de Compromisso, Sigilo e Confiabilidade

....., de de 2025

....

CARLOS EDILSON DE ALMEIDA MANESCHY

Presidente da PRODEPA

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é formação da ata de registro de preço (ARP) para contratação de empresa especializada na **LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, COM SERVIÇO DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO DEPARTAMENTAL**, com acesso via Rede TCP-IP, incluindo o serviço de manutenção preventiva e corretiva, com a substituição de peças e suprimentos, fornecimento de papel e fornecimento de software de bilhetagem, para atender as necessidades dos Órgãos do Poder Executivo do Estado do Pará, de acordo as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Secretaria de Planejamento e Administração – SEPLAD, como órgão que integra o Poder Executivo para consecução de suas atividades finalísticas, carece de recursos humanos, financeiros e materiais, dentre os recursos materiais com destaque para aqueles relativos aos bens físicos e os relacionados à prestação de serviço, sem os quais tornam inviáveis as atividades da administração.

2.2. Tendo por base o serviço já utilizado por diversos órgãos no estado, bem como diversos outros estados, além das recomendações dos órgãos de fiscalização, definiu-se a implementação do modelo Outsourcing de Impressão sob a modalidade franquias de página mais excedente, dado que tal contratação significa a redução da dificuldade de gerenciamento de problemas de informática, de assistência técnica de equipamentos e de treinamento, além da economicidade na complexa logística de compras governamentais e controle na distribuição de suprimentos, economizando tempo e custos no atendimento das demandas dos órgãos e entidades partícipes.

2.3. No âmbito de tal contexto, o processo para registro de preços voltado à contratação futura de pessoa jurídica especializada na prestação de serviço de reprografia, com locação de equipamentos de informática, abrangendo as funcionalidades de impressão corporativa, cópia, digitalização departamental, incluindo os serviços de manutenção preventiva e corretiva, com a substituição de peças e suprimentos, fornecimento de papel, sistema de gerenciamento e contabilização de impressões e cópias, visa ao atendimento das necessidades dos Órgãos do Poder Executivo Estadual, situados na região metropolitana de Belém (Ananindeua, Belém, Benevides, Marituba, Santa Bárbara do Pará e Santa Isabel do Pará), nas cidades de Santarém, Marabá, Altamira, Castanhal, Parauapebas, Tucuruí, Breves, Itaituba e nas demais cidades do estado do PARÁ.

2.4. O modelo de contratação selecionado é prática adotada na moderna administração, que foca seus processos aquisitivos em uma cadeia de serviços com fornecimento de material de forma que determinado insumo produtivo, imprescindíveis às atividades administrativas, não sejam objeto de descontinuidade, em função de eventuais avarias ou insuficiência de disponibilidade orçamentária para determinado item.

2.5. De modo a utilizarmos as últimas tendências e práticas de otimização de gestão, o serviço a ser contratado, diferentemente da contratação atual, está previsto o modelo de franquias de produção para cada equipamento. Esse modelo é amplamente utilizado e padronizado por diversas contratações da Administração Pública Federal, inclusive, o próprio Ministério do Planejamento e Gestão já se pronunciou ao endossar e orientar que este modelo

de contratação vem a ser o mais econômico para a Administração, e desta forma, se mostra, sem dúvidas, como mais vantajoso.

2.6. Outro fator importante a ser considerado é a solução de bilhetagem que fará com que ocorra o efetivo controle sobre o ambiente de impressão, ou seja, O ÓRGÃO CONTRATANTE poderá acompanhar através de relatórios que permitem identificar, quantidade de impressões/cópias por equipamento, falhas, desperdícios e apropriação por unidades, informações importantes, que auxiliam na economicidade e redução de custos.

2.7. E a SEPLAD, através da Diretoria de Gestão de Logística (DGL) será o Órgão gestor dos gastos públicos deste objeto, tendo acesso master aos gastos de todos os Órgãos e Entidades partícipes do certame, a fim de elaborar relatórios gerenciais.

2.8. Assim, o processo, em curso, tende a proporcionar uma solução eficiente à administração, de modo que os seus entes integrantes possam usufruir de serviços e equipamentos de qualidade e, em condições adequadas de funcionamento, sem que ocorram desperdícios de recursos na aquisição de materiais, manutenção de maquinário e/ou a dissipação de recursos humanos, na realização de eventuais licitações e intervenções em equipamentos para conserto, bem como, uma eficaz gestão dos recursos utilizados por meio de softwares, que gera, por meio do sistemático controle e acompanhamento, a racionalização dos custos advindos como a gestão.

2.9. Neste sentido, o presente processo justifica-se em razão de prover aos órgãos e entidades adquirentes um certame amplo e competitivo que agregue maior conveniência e oportunidades de preços e condições contratuais aos interessados.

2.10. Considerando as razões apresentadas em reanálise e otimização do Estudo Técnico, os lotes da licitação foram agrupados da seguinte forma:

- LOTE 01 - EQUIPAMENTOS DE PEQUENO À MÉDIO PORTE
- LOTE 02 - EQUIPAMENTOS DE PRODUÇÃO GRÁFICA
- LOTE 03 - EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO ESPECIAL
- LOTE 04 - EQUIPAMENTOS SCANNERS

3. NATUREZA DO PRODUTOS

3.1. O objeto do presente certame enquadra-se como bens e serviço de natureza COMUM, conforme definido no §1º do art. 1º da Lei Estadual nº 6.474/2002, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos neste Termo de Referência, tendo como base as especificações usuais de mercado.

4. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

4.1. Os serviços a serem contratados compreendem a **locação de equipamentos de informática, com serviço de impressão, cópia e digitalização departamental**, com acesso via Rede TCP-IP, incluindo o serviço de manutenção preventiva e corretiva, com a substituição de peças e suprimentos, fornecimento de papel e fornecimento de **software de bilhetagem**, para atender as necessidades dos Órgãos do Poder Executivo do Estado do Pará.

• Dos Equipamentos Locados

4.2. Os equipamentos a serem fornecidos na locação deverão ser de última geração, novos de primeiro uso e em linha de fabricação por parte do fabricante, com a devida instalação,

sendo que seus módulos opcionais, devem ser do mesmo fabricante, visando a garantia e padronização do hardware.

4.3. No serviço está incluído também o fornecimento de material e suprimentos para o devido funcionamento dos equipamentos, contidos neste termo. Exemplo: toner (originais), kits de manutenção das impressoras e papel A4 e A3, nas quantidades da leitura mensal de impressão/cópias dos equipamentos.

4.4. A Contratada deverá disponibilizar, para fins de observância aos critérios de sustentabilidade ambiental, papel tamanho A3 e A4, multiuso, 75g/m² de fabricante que possua Boas Práticas de Manejo Florestal e processo de fabricação certificado nas normativas de Gestão Ambiental dentro dos padrões oficiais de qualidade.

4.4.1. A licitante deve obrigatoriamente apresentar a marca e modelo em sua proposta junto da referida certificação de gestão ambiental para fins de seu aceite.

4.5. A Contratada deverá considerar insumos para todos os equipamentos, exceto cartões, etiquetas e pulseiras, as quais serão disponibilizadas por cada Órgão Contratante, visto a variação de dimensões e aplicabilidades conforme necessidade intrínseca a cada unidade.

4.6. Os serviços integrantes da presente contratação incluem:

4.6.1. Fornecimento de suporte técnico quando necessário;

4.6.2. Fornecimento de assistência técnica on-site;

4.6.3. Fornecimento de software para gerenciamento e monitoramento online do ambiente, cartucho e toner, necessidade de troca de kits de manutenção, contabilização das impressões de cada equipamento e definição de quotas por usuário que utilizam o serviço de impressão dos equipamentos do **LOTE 01 e 02**;

4.6.4. Fornecimento de Relatórios online com periodicidade semanal/mensal com a contabilização do volume das impressões por unidade da CONTRATANTE, centro de custo e usuário através da bilhetagem dos equipamentos do lote 1 e 2;

4.6.5. Fornecimento de Relatórios online com periodicidade semanal/mensal sobre o consumo de insumos por equipamento (toner, cartuchos, e kits de manutenção) dos equipamentos do **LOTE 01 e 02**.

4.7. Os serviços integrantes da presente contratação também incluem disponibilizar Sistema informatizado de registro e acompanhamento dos chamados técnicos para gestão e monitoramento dos eventos e chamados solicitados pela CONTRATANTE.

4.7.1. Todas as informações gerenciadas pelo software, deverão ser visualizadas tanto pela empresa prestadora do serviço, quanto pelo órgão, de forma organizada, centralizadas e com acesso através da internet (web) disponibilizado através de login e senha;

4.8. A Contratada deverá realizar Treinamento/Capacitação para no mínimo 03 (três) servidores da CONTRATANTE, conforme o caso, sobre software de contabilização de recursos das impressoras, sem ônus, a ser fornecido pela CONTRATADA. Esses servidores serão responsáveis pelo monitoramento, gestão e aprovação dos relatórios de bilhetagem a serem gerados pela respectiva ferramenta;

4.9. As despesas decorrentes de transporte dos equipamentos para manutenção ou deslocamento, dentro do período de vigência contratual, serão de responsabilidade da CONTRATADA;

4.10. Todos os equipamentos além de realizar a impressão de documentos com papel branco, também deverão suportar a impressão com o uso de papel reciclado;

4.11. As unidades departamentais, ou ilhas de impressão, deverão funcionar em rede, permitindo que o usuário de uma determinada unidade possa, a qualquer momento, no caso de defeito ou paralisação da sua unidade servidora,

4.12. Todas as multifuncionais, para efeito de auditoria deverão possuir recurso de contabilização de volumes impressos pelo próprio hardware, independentemente do software de gestão, para confirmação dos quantitativos informados nos relatórios.

4.13. Gestão de páginas impressas, copiadas e digitalizadas, com a disponibilização de sistema de informação, possibilitando contabilização e bilhetagem, que deverá ser instalado e gerenciado em servidores virtuais a serem disponibilizados pela Contratante em seu ambiente próprio, para maior segurança e privacidade dos dados.

5. DOS QUANTITATIVOS ESTIMADOS DE EQUIPAMENTOS

5.1. Abaixo segue a Tabela, contendo a estimativa dos quantitativos mensais de equipamentos, bem como volumes de impressão mensal, com franquia estimativa de páginas de estimativa mensal, e ainda os valores referenciais (estimados) da licitação.

• TABELA DE ESTIMATIVA DE QUANTITATIVO

— LOTE 01 - EQUIPAMENTO DE PEQUENO À MÉDIO PORTE

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE
01	Equipamento tipo I – Impressora Monocromático Pequeno Porte A4; Franquia por Equipamento 2.000 páginas	263
02	Equipamento tipo II – Impressora Multifuncional Policromática Pequeno Porte A4; Franquia por Equipamento 1.000 páginas	124
03	Equipamento tipo III – Impressora Multifuncional Monocromática Pequeno Porte A4; Franquia por Equipamento 3.000 páginas	1984
04	Equipamento tipo IV – Impressora Multifuncional Monocromático Médio Porte A4; Franquia por Equipamento 5.000 páginas	547
05	Equipamento tipo V – Impressora Multifuncional Monocromático Médio Porte A4; Franquia por Equipamento 12.000 páginas	350
06	Equipamento tipo VI – Impressora Multifuncional Policromática Médio Porte A4; Franquia por Equipamento 3.000 páginas	615
07	Equipamento tipo VII – Impressora Multifuncional Monocromático Médio Porte A3; Franquia por Equipamento 40.000 páginas	602
08	Equipamento tipo VIII – Impressora Multifuncional Policromática Médio Porte A3; Franquia por Equipamento 10.000 páginas	417

— LOTE 02 - EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO GRÁFICA

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE
09	Equipamento tipo IX Impressora Multifuncional Monocromática A3 de Produção Gráfica; Franquia por Equipamento 200.000 páginas	25

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE
10	Equipamento tipo X Impressora Multifuncional Policromática A3 de Produção Gráfica; Franquia por Equipamento 50.000 páginas	142
11	Equipamento Tipo XI – Módulo Acabamento Gráfico Avançado (Encaderna, livretos, Dobras e Grampeamento Automático) para Equipamento Tipo IX	25
12	Equipamento Tipo XII – Módulo Acabamento Gráfico Avançado (Encaderna, livretos, Dobras e Grampeamento Automático) para Equipamento Tipo X	142

— LOTE 03 - EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO ESPECIAL

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE
13	Equipamento tipo XIII Impressora de Crachás Franquia por Equipamento (para uso com insumos da unidade demandante). Produção prevista 400 crachas/mês.	300
14	Equipamento tipo XIV Impressora de Etiquetas (para uso com insumos da unidade demandante). Produção prevista 600 etiquetas/mês.	250
15	Equipamento tipo XV Impressora de Pulseiras (para uso com insumos da unidade demandante). Produção prevista 800 pulseiras/mês.	100
16	Equipamento tipo XVI – Impressora Plotter Multifuncional Policromática Grande Formato A0 100 metros lineares	159
17	Equipamento tipo XVII - Impressora de Impressão 3D 05 Kg de Filamento PLA (ácido polilático)/mes	50

— LOTE 04 - EQUIPAMENTOS SCANNERS

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE
18	Equipamento Tipo XVIII - Scanner Portátil A4 (Uso ilimitado sem franquia)	500
19	Equipamento Tipo XIX - Scanner de Mesa A4 (Uso ilimitado sem franquia)	250
20	Equipamento Tipo XX -Scanner de Produção A3 (Uso ilimitado sem franquia)	200

5.2. As impressões A3 deverão ser convertidas em A4 na relação de A3 = 2 x A4.

5.3. Entende-se como **FRANQUIA** o valor referente ao quantitativo mensal de impressão/cópia pactuado por equipamento, independentemente de sua utilização ou não.

5.4. A Contratada deverá obedecer aos padrões técnicos e requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, considerando franquia mensal, na forma de serviços **continuados**.

5.5. Todos os produtos fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso e estar em linha de fabricação na data de abertura das propostas.

5.6. Na data da sessão pública, o não atendimento a qualquer das solicitações ou documentos exigidos neste anexo, implicará a desclassificação do licitante.

5.7. Em caso de discordância entre as especificações descritas no sistema eletrônico (Compras.gov) com as constantes deste termo de referência, prevalecerão as deste último.

- **EXCEDENTE**

5.8. Entende-se como **EXCEDENTE** o valor a ser pago pelas impressões/cópias realizadas, que ultrapassem o valor do quantitativo mensal da franquia por equipamento, conforme estabelecido em contrato.

5.9. Compensação Semestral do Excedente: O sistema de compensação de cópias/impressões se dará através de compensação mensal da franquia de cada tipo, transferindo o saldo não utilizado para o mês subsequente. **A apuração de possíveis excedentes será realizada de forma semestral (à cada 6 meses), a qual deverá ser faturada e paga à CONTRATADA.**

5.10. Na eventualidade do órgão e entidade contratante **exceder a franquia de impressão/cópia**, o valor unitário da impressão/cópia será cobrado como **50% (cinquenta por cento)** sob o valor unitário da franquia.

6. DA DISTRIBUIÇÃO DE EQUIPAMENTOS

6.1. Os equipamentos deverão ser instalados em locais físicos, a serem definidos pelo órgão CONTRATANTE, de modo a atender as necessidades da unidade funcional, de acordo com os modelos dos equipamentos constantes no ITEM 5.1.

7. DOS PRAZOS E INFORMAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS

7.1. O prazo para a entrega e instalação das impressoras será no **máximo de 30 (trinta) dias úteis**, após a assinatura do contrato e emissões de ordens de serviços.

7.2. A PROPONENTE deverá apresentar os preços cotando todos os itens dos respectivos lotes que deseje participar.

7.3. **A Proposta de Preços a ser apresentada pela licitante deverá conter todas as informações e documentações requisitadas neste termo, incluindo:**

7.3.1. **Documentação Técnica** (Catálogos, Folders e demais similares) para comprovação das especificações técnicas dos Equipamentos e Soluções Ofertadas

7.3.2. **Relação de Marcas e Modelos dos Produtos** ofertados para os serviços;

7.3.3. **Documentação Técnica de Comprovação da condição dos Equipamentos** estarem em Linha de Fabricação;

7.3.4. **Documentação Técnica de Homologação da Compatibilidade** Equipamentos x Sistemas Bilhetagem e Monitoramento do lote 1 e 2

7.4. Os equipamentos a serem disponibilizados pela CONTRATADA deverão ser identificados pela própria empresa para diferenciar dos demais existentes.

7.5. A manutenção preventiva e corretiva com ou sem substituição de peças e/ou partes, será realizada pela CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE.

7.6. As manutenções que ocorrerem em virtude de casos fortuitos ou de força maior, mesmo que haja a perda total do equipamento, serão por conta da CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE.

7.7. A manutenção preventiva será realizada pela CONTRATADA conforme calendário a ser ajustado entre as partes tendo por objetivo prevenir a ocorrência de quebras ou defeitos dos equipamentos conservando-os em perfeito estado de funcionamento, esses serviços serão prestados preferencialmente nos locais onde os equipamentos estejam instalados, ou na sede da CONTRATADA se outro equipamento semelhante e em boas condições operacionais for reposto no mesmo local, para que não ocorra solução de continuidade dos serviços da CONTRATANTE.

7.8. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva serão realizados pela CONTRATADA por técnicos capacitados, no horário comercial das 08h às 17h, de segunda à sexta-feira.

7.9. Os tempos máximos para atendimento da CONTRATADA após abertura de chamada técnica pela CONTRATANTE serão de 30 (trinta) minutos úteis para o primeiro atendimento (podendo ser remoto ou presencial). Além disso, o tempo para a solução do problema por parte da CONTRATADA será contado a partir da abertura do chamado técnico, que deverá ser efetuado pelo representante da CONTRATANTE. Já o tempo de “Solução do Problema” constam no presente termo, e serão considerados conforme horário de funcionamento de cada Órgão.

7.10. O “Chamado Técnico para Manutenção Corretiva”, ou Suporte Técnico será efetuado pelo representante da CONTRATANTE exclusivamente, por meio de sistema on-line informatizado disponibilizado pela CONTRATADA, conforme especificações do item 4.9, que neste momento preencherá o documento Acompanhamento de Abertura de Chamados Técnicos fornecendo à CONTRATADA, para fins de abertura do chamado técnico, no mínimo, as seguintes informações:

7.10.1. Número de série dos equipamentos;

7.10.2. Local onde os equipamentos estão instalados;

7.10.3. Defeito/ocorrência observada;

7.10.4. Nome do responsável pela solicitação e número do telefone para contato;

7.10.5. Nome do responsável local.

7.11. Define-se como “Tempo de Atendimento ao Chamado” o período compreendido entre o horário de comunicação do chamado feito pela CONTRATANTE e o horário de chegada do técnico ao local do atendimento.

7.12. Define-se como “Tempo de Solução do Problema”, o período compreendido entre o horário de chegada do técnico ao local de atendimento e o horário do término da solução, devidamente registrados no documento Acompanhamento de Abertura de Chamados Técnicos, pelo representante da CONTRATANTE, deixando o equipamento em condições normais de operação.

7.13. Entende-se por “Solução do Problema”, a identificação e adoção de medidas corretivas a serem implementadas para sanar o problema que resultou a abertura do chamado.

7.14. Caso a CONTRATADA não termine o reparo do equipamento no prazo estabelecido no presente ajuste e as partes constatarem que a utilização do equipamento é inviável, a CONTRATADA deverá substituí-lo, provisoriamente, em até 08 (oito) horas. Caso o equipamento original não possa ser reinstalado a CONTRATADA deverá substituí-lo por um novo.

7.15. O técnico da empresa CONTRATADA fará um relatório dos procedimentos adotados durante o atendimento, fechando este registro após ter solucionado e concluído o chamado, devidamente aprovado pela CONTRATANTE, que ficará com uma via desse relatório que será

anexada ao documento de Acompanhamento de Abertura de Chamados Técnicos efetuando neste momento seu fechamento com base nos dados desse documento.

7.16. Entende-se por “Conclusão dos Chamados”, o término do trabalho realizado pela empresa CONTRATADA, solucionando definitivamente o problema relatado no chamado, inclusive, para os casos em que houver a necessidade de substituição por backup.

7.17. Entende-se por “Fechamento dos Chamados”, o ato de descrever a solução adotada, a conclusão dos chamados, com data e hora, bem como, a identificação das peças substituídas, quando ocorrerem, no sistema de registro e acompanhamento, utilizado para o objeto desta contratação.

7.18. O Gestor da CONTRATANTE deve ter acesso ao Sistema de Registro e acompanhamento instalado nas dependências da CONTRATANTE.

7.19. O sistema deverá fornecer relatórios de acompanhamento dos chamados com periodicidade semanal e mensal podendo ainda solicitar excepcionalmente à CONTRATADA até 03 (três) relatórios especiais.

7.20. Será realizado no mínimo 1 (um) treinamento no software de contabilização, no qual será agendado pela CONTRATANTE, deverá ser considerada no momento da assinatura do contrato, visando atendimentos específicos da CONTRATANTE.

7.21. A CONTRATADA será responsável pelo dimensionamento dos recursos humanos necessários para atendimento dos serviços.

7.22. A CONTRATADA deverá encaminhar a CONTRATANTE, relatórios mensais do sistema de bilhetagem para conferência e controle acompanhada pela nota fiscal/fatura ao órgão CONTRATANTE até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, visando dar suporte ao aceite da nota fiscal/fatura mensal correspondente àquele período.

7.23. Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão ser de “Alta Qualidade”, não sendo aceitas cópias esbranquiçadas, manchadas, com problemas de centralização ou quaisquer falhas que comprometam a qualidade do trabalho.

8. DA INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

8.1. Os serviços contratados pela CONTRATANTE derivam do presente TR, deverão ser executados conforme as regras e condições instituídas no edital e neste documento técnico, regulador do certame, e seus anexos.

8.2. Os equipamentos a serem locados deverão ser instalados em locais físicos, nos estabelecimentos prediais indicados pela CONTRATANTE.

8.3. Caberá ao CONTRATANTE relacionar, conforme sua demanda apresentada, os tipos de equipamento, assim como, seus respectivos quantitativos, de modo a atender as necessidades de impressão das diversas unidades funcionais.

8.4. A CONTRATADA deverá proceder à instalação e desinstalação de Impressoras e/ou Multifuncionais. Caso seja mudado o local de instalação, o remanejamento/transporte ocorrerá por conta da CONTRATADA.

8.5. A empresa CONTRATADA deve garantir que durante a execução dos serviços os ambientes sejam mantidos em perfeitas condições de higiene e segurança. Após a conclusão do atendimento de um chamado técnico, deverá ser efetuada limpeza geral no ambiente e

gabinete do equipamento, eventualmente afetado pela atuação do técnico da empresa CONTRATADA.

8.6. A CONTRATANTE será responsável pelo fornecimento de toda a infraestrutura necessária para instalação e funcionamento dos equipamentos, como local físico, tomadas elétricas, pontos de acesso à rede.

8.7. A instalação dos equipamentos de pequeno e médio porte A4 deverão contemplar ou serem nativamente dotados de recursos Anti-Hackeamento, com medidas capazes de conter invasões externas e de códigos/sistemas (vírus), detectando qualquer variação e anormalidades que venham a ocorrer em suas portas, conexões e memória.

8.8. A CONTRATANTE deverá permitir livre acesso dos funcionários da CONTRATADA aos locais de execução dos serviços.

8.9. Os empregados, prestadores de serviço, funcionários e afins da CONTRATADA terão acesso aos locais de execução dos serviços devidamente identificados através de crachás ou uniforme, visando cumprir as normas de segurança das unidades.

8.10. Caberá a CONTRATANTE fiscalizar de acordo com sua conveniência e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas neste documento e no Contrato.

9. DA ENTREGA DE MATERIAL

9.1. Os suprimentos para impressão e cópias, constituídos de papel e toner, deverão ser entregues a cada 30 (trinta) dias, nos quantitativos relativos a leitura mensal dos equipamentos de modo a não paralisar os serviços devido sua falta;

9.2. A CONTRATANTE fornecerá local adequado para armazenar os suprimentos de impressão para no máximo 30 dias de utilização, conforme descrito no item 9.1.

9.3. A CONTRATANTE poderá ao longo dos 30 (trinta) dias, que trata o subitem 9.1 deste termo de referência, solicitar a CONTRATADA suplementação de material, que deverá ser atendido no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da notificação à CONTRATADA.

9.4. O início da prestação de serviço será efetuado a partir da assinatura do contrato e emissão da ordem de serviço relativo a quantidade necessária, no qual a CONTRATADA disponibilizará além das máquinas reprográficas para o serviço, o suprimento de papel estimada para 30 (trinta) dias iniciais para a execução do serviço.

10. DA SOLUÇÃO DE ATENDIMENTO – SLA – INÍCIO E CONCLUSÃO

10.1. Durante a execução do contrato a CONTRATANTE poderá de comum acordo com a CONTRATADA alterar os parâmetros de atendimento, para adequar a realidade das localidades atendidas.

10.2. Se um equipamento pertencente à solução falhar recorrentemente mais de 3 (três) vezes, pelo mesmo motivo, ficando constatado que não está atendendo efetivamente a demanda, em um período de 30 (trinta) dias, o mesmo inicialmente será substituído imediatamente por outro em perfeito funcionamento, e posteriormente dentro deste prazo supracitado o equipamento deverá ser substituído pela CONTRATADA por um novo sem utilização anterior e com características similares ou superiores ao equipamento retirado, sem qualquer ônus para a contratante.

10.3. Os tempos máximos de atendimento estão especificados abaixo:

10.3.1. Primeiro Nível: SLA = 30 (trinta) minutos

- i. Atendimento remoto via Service-Desk ao equipamento.
- ii. Monitoramento ativo online do equipamento, ou passivo através de solicitação do usuário (telefone ou e-mail).
- iii. Visa solucionar pequenos problemas de configuração do equipamento e solicitação de intervenção presencial (reposição de suprimentos, peças etc.).

10.3.2. Segundo Nível: SLA = 08 (Oito) horas úteis para região metropolitana de Belém e 24 (Vinte e quatro) horas úteis nas localidades do interior.

- i. Atendimento presencial.
- ii. Acionamento via Service-Desk.
- iii. Visa o perfeito ajuste e funcionamento do equipamento, como configurações que exijam intervenção física, reposição de suprimentos e peças.

10.3.3. Terceiro Nível: SLA = 24 (vinte e quatro) horas úteis para região metropolitana de Belém e 48 (quarenta e oito) horas úteis nas localidades do interior.

- i. Atendimento presencial realizado por técnico da CONTRATADA.
- ii. Acionamento via Service-Desk.
- iii. Visa providenciar a substituição do equipamento cujo problema não for solucionado nos atendimentos de 1º e 2º níveis.

10.4. O tempo para medição do SLA é contado a partir do registro da ocorrência, ou seja, abertura do chamado de suporte junto ao fornecedor.

10.5. Entende-se como hora o período compreendido entre 08h e 17h, de segunda-feira à sexta-feira (exceto feriados).

10.6. A CONTRATADA deve possuir no Município de Belém um escritório de base para possíveis resoluções de problemas no âmbito de assistência técnica e administrativa. Caso a licitante não tenha escritório na cidade de Belém deverá instalá-lo no prazo de até 60 (sessenta) dias consecutivos após assinatura do contrato, sob pena de haver rescisão unilateral do contrato e demais penalidades administrativas, civil e penal prevista no contrato e em Lei;

10.7. A CONTRATADA deve manter sistemática de treinamento interna da equipe técnica, devendo obrigatoriamente comprovar no momento do envio da proposta a comprovação de ser assistência técnica autorizada da marca para prestar suporte dos produtos ofertados (hardwares e sistemas) ofertados para os Lotes 01 e 02, considerando-se serem os quantitativos de maior vulto e relevância da contratação.

10.8. Para atendimento do SLA nas localidades fora da região metropolitana de Belém, cada órgão poderá no momento da contratação seguir os parâmetros já definidos neste termo.

11. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS EQUIPAMENTOS

11.1. A CONTRATADA deverá apresentar na fase de habilitação, a Declaração de Sustentabilidade Ambiental conforme modelo **Anexo X** do Edital, se comprometendo em atender o programa de destinação ambientalmente correta, a ser dada, a todos os recipientes e

resíduos dos suprimentos, em conformidade com a legislação e os preceitos de preservação ambiental.

11.1.1. Esta exigência deverá estar em conformidade com a legislação e os preceitos de preservação ambiental vigente.

11.2. Os equipamentos devem possuir tensão de 110/220V, havendo necessidade, a licitante deverá fornecer os equipamentos com transformador de tensão com potência compatível com o equipamento ofertado.

— LOTE 01

ITEM 1 – Equipamento tipo I – Impressora Monocromático Pequeno Porte A4	
QUANTIDADE: 263 Unidades.	
ORDEM	DESCRIÇÃO
1.	Resolução mínima impressão 1200 x 1200 dpi
2.	Velocidade mínima de impressão 40 ppm
3.	Ciclo mínimo ao mês - quantidade de impressões 150.000
4.	Tempo máximo para impressão da primeira página 6 segundos
5.	Conectividade mínima rede ethernet 10/100 e usb 2.0
6.	Formatos de papel suportados: Carta, A4 e Ofício
7.	Entrada de papel (mínimo na bandeja principal) 500 folhas
8.	PESO DE PAPEL SUPORTADO (GRAMATURA) 75 g/m ²
9.	Driver universal ou nativo para compatibilidade com s.o windows
10.	Velocidade mínima do processador (em mhz) 1000
11.	Memória ram: mínima 512 mb
12.	Emulações (mínimo) pcl6, ps3

ITEM 2 – Equipamento tipo II – Impressora Multifuncional Policromática Pequeno Porte A4	
QUANTIDADE: 124 Unidades.	
ORDEM	DESCRIÇÃO
1.	Resolução mínima impressão 1200 x 1200 dpi
2.	Velocidade mínima de impressão 40 ppm
3.	Ciclo mínimo ao mês - quantidade de impressões 120.000
4.	Tempo máximo para impressão da primeira página 7 segundos
5.	Conectividade mínima rede ethernet 10/100, usb 2.0
6.	Formatos de papel suportados carta, a4
7.	"Entrada de papel (mínimo na bandeja principal) 550 folhas e Saída de papel de no mínimo 250 folhas"
8.	Peso de papel suportado (gramatura) 60 - 200 g/m ²
9.	Driver universal ou nativo para compatibilidade com s.o windows
10.	Velocidade mínima do processador (em mhz) 1000
11.	Memória ram mínima 1 gb
12.	Emulações (mínimo) pcl6, ps3

ITEM 3 – Equipamento tipo III – Impressora Multifuncional Monocromática Pequeno Porte A4.	
QUANTIDADE: 1984 Unidades.	
ORDEM	DESCRIÇÃO
1.	Resolução mínima impressão 1200 x 1200 dpi

2.	Velocidade mínima de impressão 40 ppm
3.	Ciclo mínimo ao mês - quantidade de impressões 120.000
4.	Conectividade mínima rede ethernet 10/100 e usb 2.0
5.	Formatos de papel suportados carta, a4, ofício
6.	Peso de papel suportado (gramatura) 75 g/m ²
7.	Entrada de papel (mínimo na bandeja principal) 250 folhas
8.	Capacidade da bandeja de saída 150 folhas
9.	Driver universal ou nativo para compatibilidade com s.o windows
10.	Velocidade mínima do processador (em mhz) 800
11.	Memória: mínima 2 gb
12.	Emulações (mínimo) pcl6, ps3
13.	RESOLUÇÃO MÍNIMA DE DIGITALIZAÇÃO 600 X 600 dpi
14.	"TIPO DE DIGITALIZAÇÃO Scanner DUPLEX (integrado à multifuncional) com Alimentador Automático de Folhas (ADF) PARA 50 FOLHAS A4 E OFÍCIO Usb/rede/e-mail"
15.	Possibilidade de envio para solução de ocerização via server
16.	Tipos de arquivo de digitalização (mínimo) pdf/jpeg
17.	"Destinos de digitalização/scan - Mínimo usb/rede/e-mail"

ITEM 4 – Equipamento tipo IV – Impressora Multifuncional Monocromático Médio Porte A4

QUANTIDADE: 547 Unidades.

ORDEM	DESCRIÇÃO
1.	Resolução mínima impressão 1200 x 1200 dpi
2.	Velocidade mínima de impressão 40 ppm
3.	Ciclo mínimo ao mês - quantidade de impressões 120.000
4.	Conectividade mínima rede ethernet 10/100 e usb 2.0
5.	Formatos de papel suportados carta, a4, ofício
6.	Peso de papel suportado (gramatura) 75 g/m ²
7.	Entrada de papel (mínimo na bandeja principal) 250 folhas
8.	Capacidade da bandeja de saída 150 folhas
9.	Driver universal ou nativo para compatibilidade com s.o windows
10.	Velocidade mínima do processador (em mhz) 800
11.	Memória: mínima 2 gb
12.	Emulações (mínimo) pcl6, ps3
13.	RESOLUÇÃO MÍNIMA DE DIGITALIZAÇÃO 600 X 600 dpi
14.	"TIPO DE DIGITALIZAÇÃO Scanner DUPLEX (integrado à multifuncional) com Alimentador Automático de Folhas (ADF) PARA 50 FOLHAS A4 E OFÍCIO USB/REDE/E-MAIL"
15.	Possibilidade de envio para solução de ocerização via server
16.	Tipos de arquivo de digitalização (mínimo) pdf/jpeg
17.	"Destinos de digitalização/scan -mínimo usb/rede/e-mail"

ITEM 5 – Equipamento tipo V – Impressora Multifuncional Monocromático Médio Porte A4

QUANTIDADE: 350 Unidades.

ORDEM	DESCRIÇÃO
1.	Resolução mínima impressão 1200 x 1200 dpi
2.	Velocidade mínima de impressão 50 ppm

3.	Ciclo mínimo ao mês - quantidade de impressões 150.000
4.	Conectividade mínima rede ethernet 10/100 e usb 2.0
5.	Formatos de papel suportados carta, a4, ofício,
6.	PESO DE PAPEL SUPORTADO (GRAMATURA) 75 g/m ²
7.	Entrada de papel (mínimo na bandeja principal) 500 folhas
8.	Capacidade da bandeja de saída 250 folhas
9.	Driver universal ou nativo para compatibilidade com s.o windows
10.	Velocidade mínima do processador (em mhz) 1200
11.	Memória: mínima 1024 mb
12.	Emulações (mínimo) pcl6, ps3
13.	RESOLUÇÃO MÍNIMA DE DIGITALIZAÇÃO 600 X 600 dpi
14.	TIPO DE DIGITALIZAÇÃO Scanner DUPLEX (integrado à multifuncional) com alimentador automático de Folhas (ADF) de passada única para 100 folhas - COM FUNÇÃO OCR Usb/rede/e-mail
15.	Tipos de arquivo de digitalização (mínimo) pdf/jpg
16.	Velocidade de digitalização mínima 50 ipm
17.	Tela sensível ao toque de no mínimo 7"

ITEM 6 – Equipamento tipo VI – Impressora Multifuncional Policromática Médio Porte A4

QUANTIDADE: 615 Unidades.

ORDEM	DESCRIÇÃO
1.	Resolução mínima impressão 1200 x 1200 dpi
2.	Velocidade mínima de impressão 40 ppm
3.	Ciclo mínimo ao mês - quantidade de impressões 100.000
4.	Tempo máximo para impressão da primeira página 7 segundos
5.	Conectividade mínima rede ethernet 10/100/1000 , usb 2.0
6.	Formatos de papel suportados carta, a4, ofício
7.	PESO DE PAPEL SUPORTADO (GRAMATURA) 75 - 200 g/m ²
8.	Entrada de papel (mínimo na bandeja principal) 500 folhas
9.	Capacidade da bandeja de saída 150 folhas
10.	Driver universal ou nativo para compatibilidade com s.o windows
11.	Velocidade mínima do processador (em mhz) 1000
12.	Memória mínima 2 gb
13.	EMULAÇÕES (MÍNIMO) PCL6, PS3 ou superior
14.	Resolução mínima de digitalização 600 x 600 dpi
15.	TIPO DE DIGITALIZAÇÃO Scanner DUPLEX (integrado à multifuncional) com Alimentador Automático de Folhas (ADF) de Passagem Única -
16.	Possibilidade de envio para solução de ocerização via server
17.	Tipos de arquivo de digitalização (mínimo) pdf/jpg
18.	"Destinos de digitalização/scan - Mínimo usb/rede/e-mail"
19.	Tela sensível ao toque de no mínimo 7"

ITEM 7 – Equipamento tipo VII – Impressora Multifuncional Monocromático Médio Porte A3

QUANTIDADE: 602 Unidades.

ORDEM	DESCRIÇÃO
1.	Resolução mínima impressão 1200 x 1200 dpi

2.	Velocidade mínima de impressão 25 ppm
3.	Ciclo mínimo ao mês - quantidade de impressões 100.000
4.	Conectividade mínima rede ethernet 10/100/1000 e usb 2.0
5.	Formatos de papel suportados carta, a4, ofício, a3
6.	PESO DE PAPEL SUPORTADO (GRAMATURA) 75 g/m ²
7.	Entrada de papel (soma total nas bandejas principais) 1.000 folhas
8.	Capacidade total de saída 500 folhas
9.	TIPO DE DIGITALIZAÇÃO Scanner DUPLEX (integrado à multifuncional) com alimentador automático de Folhas (ADF) DE 100 FOLHAS – COM FUNÇÃO OCR
10.	Driver universal ou nativo para compatibilidade com s.o windows
11.	Velocidade mínima do processador (em mhz) 1000
12.	Memória mínima 2048 mb
13.	Unidades de disco (hd) mínimo 320 gb
14.	Emulações (mínimo) pcl6, ps3
15.	Tela sensível ao toque de no mínimo 7"

ITEM 8 – Equipamento tipo VIII – Impressora Multifuncional Policromática Médio Porte A3

QUANTIDADE: 417 Unidades.

ORDEM	DESCRIÇÃO
1.	Resolução mínima impressão 1200 x 1200 dpi
2.	Velocidade mínima de impressão 25 ppm
3.	Ciclo mínimo ao mês - quantidade de impressões 100.000
4.	Conectividade mínima rede ethernet 10/100/1000 e usb 2.0
5.	Formatos de papel suportados carta, a4, ofício, a3
6.	PESO DE PAPEL SUPORTADO (GRAMATURA) ATÉ 256 g/m ²
7.	Entrada de papel (soma total nas bandejas principais) 1.000 folhas
8.	Capacidade total de saída 500 folhas
9.	TIPO DE DIGITALIZAÇÃO Scanner DUPLEX (integrado à multifuncional) com alimentador automático de Folhas (ADF) DE 120 FOLHAS – COM FUNÇÃO OCR
10.	Driver universal ou nativo para compatibilidade com s.o windows
11.	Velocidade mínima do processador (em mhz) 1000
12.	Memória mínima 4 gb
13.	Unidades de disco (hd) mínimo 320 gb
14.	Emulações (mínimo) pcl6, ps3
15.	Tela sensível ao toque de no mínimo 7"

— LOTE 02 - EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO GRÁFICA

ITEM 9 – Equipamento tipo IX Impressora Multifuncional Monocromática A3 de Produção Gráfica

QUANTIDADE: 25 Unidades.

ORDEM	DESCRIÇÃO
1.	Resolução mínima impressão 2400 x 2400 dpi
2.	Velocidade mínima de impressão 130 ppm
3.	Ciclo mínimo ao mês - quantidade de impressões 1.000.000
4.	Conectividade mínima rede e usb 2.0

5.	Formatos de papel suportados carta, a4, ofício a3
6.	PESO DE PAPEL SUPORTADO (GRAMATURA) 60 À 350 g/m ²
7.	Entrada de papel (mínimo soma total bandejas principais) 2.000 folhas
8.	Capacidade de saída 1.000 folhas
9.	TIPO DE DIGITALIZAÇÃO Scanner DUPLEX (integrado à multifuncional) com alimentador automático de Folhas (ADF) para 200 folhas- COM FUNÇÃO OCR
10.	Driver universal ou nativo para compatibilidade com s.o windows
11.	Velocidade mínima do processador (em mhz) 1500
12.	Memória mínima 2048 mb
13.	Unidades de disco (hd) mínimo 320 gb
14.	Emulações (mínimo) pcl6, ps3
15.	Tela sensível ao toque de no mínimo 10"

ITEM 10 – Equipamento tipo X Impressora Multifuncional Policromática A3 de Produção Gráfica	
QUANTIDADE: 142 Unidades.	
ORDEM	DESCRIÇÃO
1.	Resolução mínima impressão 2400 x 2400 dpi
2.	Velocidade mínima de impressão 70 ppm
3.	Ciclo mínimo ao mês - quantidade de impressões 200.000
4.	Conectividade mínima rede ethernet 10/100/1000 e usb 2.0
5.	Formatos de papel suportados carta, a4, ofício a3
6.	PESO DE PAPEL SUPORTADO (GRAMATURA) 60 À 350 g/m ²
7.	Entrada de papel (mínimo soma total bandejas principais) 1.000 folhas
8.	Capacidade da bandeja de saída 500 folhas
9.	TIPO DE DIGITALIZAÇÃO Scanner DUPLEX (integrado à multifuncional) com alimentador automático de Folhas (ADF) para 200 folhas- COM FUNÇÃO OCR
10.	Driver universal ou nativo para compatibilidade com s.o windows
11.	Velocidade mínima do processador (em mhz) 1500
12.	Memória mínima 4 gb
13.	Unidades de disco (hd) mínimo 320 gb
14.	Emulações (mínimo) pcl6, ps3
15.	Tela sensível ao toque de no mínimo 10"

ITEM 11 – Equipamento Tipo XI – Módulo Acabamento Gráfico Avançado (Encaderna, livretos, Dobras e Grampeamento Automático) para Equipamento Tipo IX	
QUANTIDADE: 25 Unidades.	
ORDEM	DESCRIÇÃO
1.	Módulo de acabamento
2.	Grampeamento automático, encadernamento, livretos e dobras de Documentos
3.	Capacidade de saída de no mínimo 2.000 folhas

ITEM 12 – Equipamento Tipo XI – Módulo Acabamento Gráfico Avançado (Encaderna, livretos, Dobras e Grampeamento Automático) para Equipamento Tipo X	
QUANTIDADE: 142 Unidades.	
ORDEM	DESCRIÇÃO

1.	Módulo de acabamento
2.	Grampeamento automático, encadernamento, livretos e dobras de Documentos
3.	Capacidade de saída de no mínimo 2.000 folhas

— LOTE 03 - EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO ESPECIAL

ITEM 13 – Equipamento tipo XIII Impressora de Crachás	
QUANTIDADE: 300 Unidades.	
ORDEM	DESCRIÇÃO
1.	Resolução 300 dpi
2.	Velocidade de impressão colorida (1 lado) 150
3.	Conectividade usb e ethernet
4.	Capacidade de armazenagem de entrada de cartões 100
5.	Capacidade de armazenagem de saída de cartões 25
6.	Display/tela sim
7.	Compatível de uso com cartão de tecnologia cr80 sim

ITEM 14 – Equipamento tipo XIV Impressora de Etiquetas	
QUANTIDADE: 250 Unidades.	
ORDEM	DESCRIÇÃO
1.	Velocidade de impressão 4 ips (polegadas por segundo)
2.	Conectividade usb e ethernet
3.	Memória ram 128 mb
4.	Memória flash 128 mb
5.	Emulações zpl, epl e dpl
6.	Tamanhos de etiqueta suporte à etiquetas padrão de mercado

ITEM 15 – Equipamento tipo XV Impressora de Pulseiras	
QUANTIDADE: 100 Unidades.	
ORDEM	DESCRIÇÃO
1.	Resolução mínima de 200dpi
2.	Velocidade mínima de impressão 50mm/s
3.	Comprimento de impressão mínimo de 550mm
4.	"Conectividade usb e ethernet"
5.	Linguagem de programação zpl i ou zpl ii
6.	Memória ram de no mínimo 32 mb

ITEM 16 – Equipamento tipo XVI – Impressora Plotter Multifuncional Policromática Grande Formato A0	
QUANTIDADE: 159 Unidades.	
ORDEM	DESCRIÇÃO
1.	Tecnologia de impressão jato de tinta ou similar
2.	Resolução mínima impressão 1200 x 1200 dpi
3.	VELOCIDADE MÍNIMA DE IMPRESSÃO de 01 PÁGINAS A0 em no máximo 90 SEGUNDOS
4.	MANUSEIO DE PAPEL Alimentação por folha Alimentação automática por rolo

5.	Conectividade ethernet
6.	Formatos de papel suportados 10 - 36"
7.	Driver universal ou nativo para compatibilidade com s.o windows
8.	Digitalizar para rede e usb
9.	Memória mínima 256 mb
10.	Resolução de digitalização 600 dpi

ITEM 17 – Equipamento tipo XVII - Impressora de Impressão 3D	
QUANTIDADE: 50 Unidades.	
ORDEM	DESCRIÇÃO
1.	VOLUME DE CONSTRUÇÃO 150 x 150 x 150 mm
2.	CAPACIDADE DE ESPESSURA 0,4 mm
3.	VELOCIDADE DE IMPRESSÃO MÍNIMA 60 mm/s
4.	CONTROLE DA IMPRESSORA Painel/Tela de operação/Display
5.	Alimentação elétrica
6.	CONEXÕES Ethernet ou USB ou WI-FI ou SLOT Memory Card

— LOTE 04 - EQUIPAMENTOS SCANNERS

ITEM 18 – Equipamento Tipo XVIII - Scanner Portátil A4	
QUANTIDADE: 500 Unidades.	
ORDEM	DESCRIÇÃO
1.	Característica principal de usabilidade: "scanner de mão portátil para usuários em trânsito e situações remotas "
2.	Resolução óptica (dpi): a partir de 600 dpi
3.	Capacidade diária de digitalização: a partir de 100 digitalizações
4.	Conectividade: usb
5.	Gramatura do papel: minimo de 75 g/m ²
6.	Capacidade de digitalização no formato: a4
7.	Leitura: duplex
8.	Digitalizar para arquivo: pdf pesquisável
9.	Os equipamentos devem acompanhar software de ocerização ou processar de forma nativa

ITEM 19 – Equipamento Tipo XIX - Scanner de Mesa A4	
QUANTIDADE: 250 Unidades.	
ORDEM	DESCRIÇÃO
1.	Característica principal de usabilidade: scanner de mesa com alimentador automático e vidro de originais, para usuários internos em mesas administrativas ou balcões de atendimento ao público
2.	Páginas digitalizadas por minuto (ppm): a partir de 25 ppm (páginas por Minuto) frente e verso com digitalização colorida: em 300 dpi
3.	Resolução óptica (dpi): a partir de 600 dpi
4.	Profundidade de cores: 24 bits cor e 8 bits preto e branco ou escala de cinza
5.	Capacidade diária de digitalização: a partir de 500 digitalizações
6.	Conectividade: usb
7.	Gramatura do papel: minimo de 75 g/m ²

8.	Capacidade de digitalização no formato: a4
9.	Digitalizar para arquivo: pdf pesquisável
10.	Os equipamentos devem acompanhar software de ocerização ou processar de forma nativa

ITEM 20 – Equipamento Tipo XX -Scanner de Produção A3	
QUANTIDADE: 200 Unidades.	
ORDEM	DESCRIÇÃO
1.	Característica principal de usabilidade: scanner para grupo de usuários internos e setores com necessidades de digitalização de arquivos de amplo volume ou maior dimensão
2.	Páginas digitalizadas por minuto (ppm): a partir de 60 ipm (imagens por Minuto) com digitalização colorida em 300 dpi
3.	Resolução óptica (dpi): a partir de 600 dpi
4.	Profundidade de cores: 24 bits cor e 8 bits preto e branco ou escala de cinza
5.	Capacidade diária de digitalização: a partir de 1500 digitalizações
6.	Conectividade: usb
7.	Gramatura do papel: mínimo de 75 g/m ²
8.	Capacidade de digitalização no formato: a3
9.	Digitalizar para arquivo pdf pesquisável
10.	Os equipamentos devem acompanhar software de ocerização ou processar de forma nativa

11.3. Em caso de discordância entre as especificações descritas no sistema eletrônico (Compras.gov) com as constantes deste termo de referência, prevalecerão as deste último.

• DOS REQUISITOS COMUNS A TODOS OS EQUIPAMENTOS DO LOTE 1 E 2:

11.4. Software de instalação e drivers de impressão;

11.5. Solução de segurança e sigilo de documentação confidencial;

11.6. Configuração dos Equipamentos via Rede ou Web;

11.7. Possibilidade de arquivos impressos com senha;

11.8. Todos os equipamentos do lote 1 e 2 deverão ter possibilidade de autenticação para liberação segura através de painel sensível ao toque de no mínimo 4", assim como para uso dos recursos de digitalização em multifuncionais conforme tamanho igual ou superior quando definido em cada tipo de equipamento.

11.9. Os equipamentos de Produção Gráfica em cores do lote 2 deverão permitir a utilização de toners/suprimentos que possibilitem o uso de cores além do padrão CMYK, como "Ouro" e "Prata" para ampliação das possibilidades e atendimento das necessidades de confecção de materiais gráficos.

11.10. Caso seja necessário servidor ou computador para processamento/instalação do sistema de ocerização dos arquivos digitalizados pelos equipamentos dos itens que não solicitam OCR direto do equipamento, o mesmo deverá ser fornecido e configurado pela contratada em cada localidade/endereço que contenha instalado equipamento multifuncional do grupo, assim como deverá constar expressamente em proposta a oferta e compromisso de fornecimento dos servidores e a marca e modelo do sistema de ocerização a ser utilizado.

11.11. A LICITANTE deverá apresentar certificado atualizado que comprove o programa de destinação ambiental correta, a ser dada, a todos os recipientes e resíduos dos suprimentos, em conformidade com a legislação e os preceitos de preservação ambiental, LICITANTE será a responsável em realizar em parceria com a fabricante dos equipamentos, pela logística reversa, coleta, reciclagem e correta destinação dos resíduos durante o período contratual, conforme art. 3º, incisos I e XVIII, e Seção II – Da Responsabilidade Compartilhada, art. 30 da Lei 12.305, de

02/08/2010. A comprovação deve emitida pelo fabricante dos equipamentos ofertados, sob pena de desclassificação, devendo ser apresentada junto a proposta da Licitante.

12. REQUISITOS AMBIENTAIS, CULTURAIS E SOCIAIS

- 12.1. Visando a contribuição com a preservação do meio ambiente, a licitante arrematante do lote 1 e lote 2 deverá ofertar um programa de reflorestamento, para que seja feito o replantio de árvores, com base na quantidade de páginas impressas;
- 12.2. Certificar cliente com padrões internacionais ou nacional de meio ambiente.
- 12.3. A solução deve medir o gasto de papel com base na impressão cumulativa e deve calcular o gasto de papel que é equivalente a uma árvore;
- 12.4. A solução deverá estar instalada em nuvem, não nos servidores de cada órgão;
- 12.5. O programa deve disponibilizar um painel para que seja possível monitorar o impacto ambiental;
- 12.6. O programa deverá fornecer certificados e relatórios sobre plantação de árvore realizada;
- 12.7. Os equipamentos utilizados na prestação dos serviços contratados deverão estar em conformidade com programas de redução de consumo de energia, bem como apresentar baixo nível de ruído em operação.
- 12.8. Os equipamentos a serem alocados na prestação dos serviços não devem conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restricon of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (HG), chumbo (PB), cromo hexavalente (CR(VI)), cádmio (DC), bifenilpolibromados (PBBS), éteres difenilpolibromados (PBDES). A comprovação do atendimento a esse requisito poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências.
- 12.9. A logística reversa deve ser de responsabilidade da contratada, devendo ela obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados.
- 12.10. Sempre que possível, os manuais devem ser disponibilizados em idioma padrão português do Brasil (PT – BR);
- 12.11. Os produtos devem estar configurados para o idioma padrão português do Brasil;
- 12.12. Os técnicos da CONTRATADA devem prestar o serviço com cordialidade, utilizando uniforme fornecido pela CONTRATADA e crachá de identificação para o fácil reconhecimento;
- 12.13. Os equipamentos fornecidos deverão possuir funcionalidades que promovam a economia de energia elétrica, por exemplo, modo de economia de energia;

13. SOFTWARES DE GESTÃO E CONTROLE DE BILHETAGEM

- 13.1. O software de gestão de impressão e cópia deverá ser compatível com os equipamentos citados tanto no Lote I e Lote II deverão possuir as seguintes especificações técnicas mínimas:
- 13.2. Informar a o usuário, quando cópia: horário, número de cópias, impressora utilizada, colorida ou monocromática e o custo. Já se for impressão, deverá informar: nome do documento, horário de impressão, impressora utilizada, número de páginas, colorida ou preto e branco, tamanho do papel e o custo;
- 13.3. Funcionalidades para administração e gerenciamento da solução;
- 13.4. Permitir criptografia dos dados (jobs de impressão) que trafegam pela rede e eventuais arquivos temporários com dados de contabilização de impressão, retidos nas filas de impressão;
- 13.5. A contabilidade e o controle de custos de impressões em multifuncionais de rede e

impressoras de rede e locais, compatíveis em sistemas operacionais WINDOWS Server 2012 R2 ou superior, Windows 10 ou superior;

13.6. Permitir impressão móvel através de smartphones e impressão de documentos recebidos na caixa de entrada de um e-mail sem a utilização de driver;

13.7. Deve gerenciar os equipamentos de impressão no caso de alertas de erro ou nível de toner baixo e enviar e-mail;

13.8. Gerar relatórios, via web, de impressão e cópia por usuário, impressora (equipamento físico), departamentos e centros de custo;

13.9. Ordenação dos relatórios por volume de páginas, por custo e por ordem alfabética de usuário;

13.10. Instalação automatizada através da extensão .msi ou login script com ferramenta própria;

13.11. Filtros nos relatórios por tipo de impressão (color ou mono), formato de papel, modo de impressão (simplex ou duplex);

13.12. Geração de relatórios de análise informando sumários, cópias por usuários, cópia colorida ou monocromática, impressões por usuários, impressão colorida ou monocromática, por formato de papel, duplex ou simplex, em impressoras de rede, locais ou remotas;

13.13. Permitir a geração de relatório em formatos PDF, CSV e HTML e relatórios agendados para envio de e-mail programado em formato PDF e CSV;

13.14. Definição de custos de cópia e página impressa por impressora, diferenciando custos para impressão e cópia colorida ou monocromática;

13.15. Funcionalidade para converter trabalhos de coloridos para preto e branco e impressões em simplex para duplex automaticamente sem intervenção do usuário ou do driver do equipamento;

13.16. Permitir definição de cotas por usuário, grupos de usuários e a geração de relatórios de utilização de cotas;

13.17. Possibilidade de estabelecer cotas, bloqueante ou não bloqueante;

13.18. Deve possuir o recurso de impressão do tipo “siga-me” e “confidencial”, permitindo que o usuário retire a sua impressão a partir de qualquer equipamento e somente após a digitação de suas credenciais de acesso à rede ou, a critério do usuário, utilizando um código “PIN”;

13.19. Definição de Centros de Custos para grupos de usuários/setores e a geração de relatórios a partir dos mesmos;

13.20. Importação automática, mantendo a sincronia, via fontes externas de dados de usuários, através de LDAP e Active Directory.

13.21. Interface WEB de gerenciamento central, que permita o acesso a todas as funções da solução, sem limitações;

13.22. Emissão de gráficos e resumos para facilitar o acompanhamento do ambiente em relatórios;

13.23. Permitir agendamento de relatórios nos períodos estipulados, podendo ser semanal, mensal ou dias específicos;

13.24. Agendamento de relatórios, que são gerados e enviados para e-mails específicos para cada gestor (coordenadores/gerentes/diretores);

13.25. Portal de usuário para verificação do histórico pessoal;

13.26. Base de dados compatível no padrão SQL;

13.27. Implantar rotina de notificações de usuários com relação ao nível de utilização das cotas e impressão, através de e-mail ou cliente instalado nas estações/servidores;

- 13.28. O sistema deverá possibilitar o gerenciamento dos trabalhos por parte de usuário autorizado ou gerente designado para este fim, para liberar trabalhos pausados na fila de impressão via componente do próprio sistema;
- 13.29. Não ter limitação de browser, ser compatível com no mínimo Microsoft Edge, Firefox e Chrome;
- 13.30. O software deverá possibilitar a instalação em ambientes com ou sem servidor de impressão;
- 13.31. Possuir regra já pronta para conversão de trabalhos simplex (somente frente) para trabalhos duplex (frente e verso) e trabalhos coloridos para monocromáticos;
- 13.32. O sistema deve permitir alocação de custos de trabalhos específicos para contas compartilhadas entre os usuários (clientes), tanto para impressões como em cópias;
- 13.33. Validação job a job de bilhetagem física e lógica;
- 13.34. Ajustar e sincronizar horários específicos para coleta de informações visando à otimização do uso da rede.
- 13.35. Permitir que os trabalhos impressos sejam armazenados e possam ser visualizados posteriormente pelo administrador;
- 13.36. Fornecimento de documentação de instalação, ativação, de uso e de suporte técnico;
- 13.37. O software deve monitorar o parque de equipamentos em tempo real, possibilitando realizar uma gestão completa do contrato, permitindo antecipar e indicar o momento certo reposições de insumos, coleta automática dos contadores e notificações de possíveis falhas nos equipamentos;
- 13.38. A comunicação de dados entre os servidores da CONTRATADA e os da CONTRATANTE será alinhada com a equipe de TI de cada órgão.

14. DA ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA DO SERVIDOR DE IMPRESSÃO, ARQUIVOS E DO SERVIDOR DE BANCO DE DADOS

- 14.1. No caso da impossibilidade do Órgão disponibilizar servidor virtualizado, o equipamento deverá ser fornecido pela CONTRATADA, seja ela a vencedora do Lote I ou do Lote II, COM AS SEGUINTEs CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS:
- 14.1.1. Processador: Intel Xeon E-2336, 2.9 GHz ou similar com Pass Mark de no mínimo 16500 pontos disponível no site <https://www.cpubenchmark.net>.
- 14.1.2. Memória mínima 64 GB com dois pentes de 32GB DDR4 – 3200MHz;
- 14.1.3. 02 Discos SSD 2TB SATA 6Gbps com controladora (hardware) com suporte p/ RAID 1;
- 14.1.4. Placa de rede Dual Gigabit;
- 14.1.5. Gabinete lâmina 1U ou torre a critério do CONTRATANTE;
- 14.1.6. S.O. Windows Server 2022 DATACENTER ou superior;

15. CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO E TESTES DA SOLUÇÃO DE IMPRESSÃO

- 15.1. Encerrada a sessão de disputa e definida a licitante com a melhor proposta, o Pregoeiro suspenderá a sessão para fins de avaliação e testes que visam verificar, em ambiente de laboratório, se a solução apresentada pela licitante classificada em primeiro lugar neste certame, está em conformidade com a especificação técnica mínima exigida no Termo de Referência, bem como avaliar o desempenho requerido para atender a execução do processo, onde a licitante detentora do menor lance deverá montar e apresentar um laboratório para testes no ambiente da PRODEPA.

- **Requisitos para os colaboradores das licitantes convocadas para a Prova de Conceito:**

15.2. Os colaboradores responsáveis pela montagem do laboratório deverão apresentar documento comprobatório de vínculo empregatício com a licitante convocada, bem como os colaboradores incumbidos da apresentação deverão apresentar documento comprobatório de vínculo empregatício com a licitante convocada. Para efeito de comprovação poderão ser apresentados cópias de carteira de trabalho, contrato, procuração ou credenciamento com a licitante convocada, que integrarão à ata da sessão de apresentação.

- **Equipamentos Necessários:**

15.3. A empresa vencedora do Lote I deverá fornecer, no mínimo: Uma unidade por tipo de cada equipamento conforme especificações técnicas contidas nas Especificações dos Equipamentos para apresentação junto aos sistemas solicitados no termo de referência.

15.4. A empresa vencedora do Lote II deverá fornecer, no mínimo: um equipamento do tipo IX e um equipamento do tipo X junto aos seus respectivos módulos dos itens XI e XII, conforme especificações técnicas contidas nas Especificações para a demonstração das funcionalidades de produção gráfica e junto aos sistemas solicitados no termo de referência.

15.5. A empresa vencedora do Lote III deverá fornecer, no mínimo: um equipamento de cada tipo para demonstração dos equipamentos do lote de impressão especial;

15.6. A empresa vencedora do Lote IV deverá fornecer, no mínimo: um equipamento de cada tipo para demonstração dos Scanners e recursos de digitalização.

- **Do procedimento para a prova de conceito**

15.7. A **PROVA DE CONCEITO**, após convocação, deverá ser agendada com a Diretoria de Gestão Logística-DGL, de segunda a sexta, no horário das 08h às 14h, Telefone: (91) 3251-2821, E-mail: dgl@seplad.pa.gov.br, onde serão informados a data e o local para realização da prova.

15.8. A **PROVA DE CONCEITO** deverá ser realizada em todos os itens de cada Lote e terão 04 (quatro) dias úteis para montagem do laboratório e 01 (um) dia útil para apresentação da solução aos representantes da **SEPLAD** e possíveis interessados.

15.9. Após a realização da **PROVA DE CONCEITO** com a apresentação dos itens solicitados, a empresa deverá manter o ambiente montado até 04 (quatro) dias úteis para que a equipe técnica da **SEPLAD** realize os devidos testes, para que posteriormente possa emitir o parecer conclusivo favorável a **ACEITAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS**. Findado esses 4 (quatro) dias úteis a empresa deverá retirar os equipamentos no próximo dia útil.

- **Apresentação da Prova de Conceito:**

15.10. A sessão para apresentação da prova de conceito, a ser realizada pelas empresas convocadas, será franqueada às demais licitantes interessadas.

15.11. Aquelas interessadas em participar deverão indicar 01 (um) representante, devidamente credenciado, através de procuração emitida pela empresa interessada, que poderá levantar apontamento após a realização da prova conduzida pela equipe técnica da **SEPLAD**.

15.12. Cada representante terá quinze minutos (15 min) para levantar os apontamentos, que serão registrados em atas e regulamente analisados e respondidos no Laudo Técnico, emitido pela **SEPLAD**.

15.13. Passados vinte minutos (20 min) do início da prova de conceito não será admitida a entrada de novos interessados.

15.14. Às licitantes convocadas caberão arcar com a logística de entrega e retirada dos equipamentos, bem como a montagem e transporte, montagem e desmontagem do laboratório.

- **Do Cronograma da Prova de Conceito:**

15.15. O Cronograma para a Prova de Conceito obedecerá ao seguinte:

ITEM	DESCRIÇÃO	PERÍODO	HORÁRIO
01	Montagem dos equipamentos	1º ao 4º dia útil	9h às 16h
02	Apresentação da solução aos representantes da SEPLAD e licitantes interessados	5º dia útil	9h às 13h
03	Manter o ambiente montado para que a equipe técnica da SEPLAD realize os devidos testes	6º ao 9º dia útil	A critério da equipe técnica da SEPLAD .
04	Retirada dos equipamentos	10º dia útil.	9h às 14h

16. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO:

16.1. A empresa CONTRATADA deverá apresentar a sua proposta de preço, indicando marca e modelo dos equipamentos ofertados atendendo as especificações técnicas solicitadas, Folders, documentos técnicos e/ou declarações emitidas pelo fabricante dos equipamentos, o valor unitário e o valor total global por lote. Nos preços já devem estar incluídos todas e quaisquer despesas, tais como frete, taxas, impostos, dentre outras, conforme Apêndice III deste Termo de Referência, sob pena de desclassificação.

16.2. Indicar que os preços do serviço contratados são fixos e não reajustáveis, pelo período de 1 (um) ano, contado da data limite para a apresentação das propostas.

16.3. Indicar que o prazo de validade da proposta é de 90 (noventa) dias, contados da data de sua apresentação.

17. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS EQUIPAMENTOS/SERVIÇOS:

17.1. Os equipamentos/serviços deste Termo de Referência – TR deverão ser novos, de primeiro uso, de última geração e em linha de fabricação.

17.2. O recebimento e a aceitação dos equipamentos dar-se-ão por servidor responsável, sendo atestados após análise, mediante termo circunstanciado, e serão recebidos:

17.3. **Provisoriamente**, no ato da instalação, para posterior verificação da conformidade do objeto, com as especificações contidas no Termo de Referência;

17.4. **Definitivamente**, no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, após a verificação de sua compatibilidade com as especificações do objeto desta contratação.

18. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

18.1. Por se tratar de bens de natureza comum, sua forma de contratação será mediante licitação na modalidade Pregão Eletrônica, com fundamento no art. 32, inciso IV da Lei nº. 13.303/2016 e art. 78 do **RILC** da **PRODEPA**.

18.2. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO** por **LOTE**, conforme definido neste edital e seus anexos.

18.3. O orçamento estimado para a contratação é **SIGILOSO**, de acordo com o art. 79 do **RILC** da **PRODEPA**.

18.3.1. O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances.

18.4. A proposta ou o lance vencedor deverá observar os valores unitários e globais máximos fixados (Acórdão nº 1455/2018-TCU-Plenário), ou desconto mínimo exigido, sob pena de desclassificação.

19. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO TÉCNICA DA CONTRATADA

19.1. Para fins de **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, as empresas participantes deverão apresentar os seguintes documentos:

19.1.1. **Apresentação de, no mínimo, 01(um) Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado**, comprovando que forneceu bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, emitidos em papel timbrado, com assinatura, identificação e telefone do emitente.

- i. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados ou certidões deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas: Fornecimento de no mínimo 20% (vinte por cento) do quantitativo total de equipamentos de impressão e/ou de digitalização estimados do GRUPO/LOTE em que concorre.
- ii. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- iii. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- iv. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- v. Entende-se como bem similares para comprovação de aptidão de execução do lote 1 ao 4, atestados relativos à prestação de serviços que se utilizaram de equipamentos que possuam tecnologia de impressão ou multifunção agregada (recursos de impressão, cópia e digitalização).

19.2. **Apresentar Declaração de que possui ou instalará escritório ou Representante Autorizado, em Belém (PA), ou Região Metropolitana**, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da assinatura do primeiro contrato, sem prejuízo da execução do objeto, conforme Modelo constante respectivo **ANEXO XI** do Edital;

19.2.1. Esta Declaração será dispensada se o Licitante, comprovadamente, já possuir escritório instalado.

20. PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

20.1. O prazo de vigência e prorrogação se encontram previstos no **Anexo II** da minuta da ATA e **Anexo III-A/B** da minuta do contrato.

21. CRITÉRIO DE REAJUSTE

21.1. Os critérios de reajustes são aqueles previstos no **Anexo II** da minuta da ATA e **Anexo III-A/B** da minuta do contrato.

22. SUBCONTRATAÇÃO

22.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitado.

23. DA RESCISÃO

23.1. As condições de rescisão ou extinção desta contratação estão previstas no **Anexo III-A/B** da minuta do contrato.

24. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

24.1. O pagamento será efetuado obrigatoriamente por crédito em conta corrente aberta no Banco do Estado do Pará S/A, de acordo com o disposto no art. 2º do Decreto Estadual nº 877/2008, não sendo exigida abertura de conta no referido Banco como critério de habilitação no certame.

24.2. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias, a contar da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada.

24.3. A nota fiscal/fatura emitida pela empresa e entregue ao servidor da unidade destinatária, com a discriminação dos serviços que compõem o objeto do Termo de Referência, será atestada e encaminhada ao órgão adquirente, no que couber, para fins de pagamento.

24.4. O pagamento será creditado em favor da CONTRATADA por meio de ordem bancária obrigatória em conta do Banco do Estado do Pará - BANPARÁ, devendo para isso ficar explicitado na nota fiscal/fatura, o nome/número da agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito em conformidade preconiza o inciso IV, do Art. 6º da IN SEFA nº 18/2008 C/C Art. 1º da IN SEFA nº 22/2008.

24.5. Não poderão receber os pagamentos em conta corrente de sua preferência, os fornecedores com sede em outro Estado.

24.6. Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer nota fiscal/fatura, por culpa da contratada, o prazo de 10 (dez) dias úteis reiniciar-se-á, a contar da respectiva reapresentação.

24.7. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal de Serviços/Fatura, serão os mesmos restituídos à adjudicatária para as correções necessárias, não respondendo a CONTRATANTE, por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

24.8. Para efeito de pagamento, a CONTRATANTE procederá às retenções tributárias e previdenciárias previstas na legislação em vigor, aplicáveis a este instrumento.

24.9. A CONTRATANTE se reserva no direito de recusar a efetivação do pagamento se, no ato da atestação do produto fornecido, este estiver em desacordo com as especificações técnicas exigidas neste Termo de referência e seus apêndices.

24.10. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

24.11. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores do Estado do Pará (SICAF) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada de acordo com a legislação vigente.

24.12. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

24.13. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.

24.14. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

24.15. Antes de cada pagamento à Contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital.

24.16. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público.

24.17. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

24.18. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

24.19. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

24.20. Será rescindido o contrato em execução com a Contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança estadual ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do Contratante.

24.21. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

24.22. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

24.23. Visto que o rendimento dos toners e cartuchos de tinta é baseado em uma área de cobertura de 5% da página impressa, segundo as normas da ISO/IEC 19752, a CONTRATADA deverá apresentar comprovação da produção de documentos com margens de cobertura que ultrapassem o previsto em norma e que impactem no fornecimento de suprimentos, devendo ser ajustado proporcionalmente o faturamento conforme a real margem de cobertura utilizada pelo Órgão Contratante.

24.24. Compensação Semestral do Excedente: O sistema de compensação de cópias/impressões se dará através de compensação mensal da franquia de cada tipo, transferindo o saldo não utilizado para o mês subsequente. **A apuração de possíveis excedentes será realizada de forma semestral (à cada 6 meses)**, a qual deverá ser faturada e paga à CONTRATADA.

25. DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

25.1. Prestar os serviços de acordo com este Termo de Referência - TR, atendidos os requisitos e observadas às normas previstas para esse tipo de serviço.

25.2. Colocar à disposição do CONTRATANTE os meios necessários à comprovação da qualidade dos serviços e dos equipamentos.

25.3. Disponibilização e fornecimento de todos os materiais necessários ao saneamento dos óbices ocorridos.

25.4. Aceitar os acréscimos e supressões do valor inicialmente estimado para prestação dos serviços, em até 25% (vinte e cinco por cento), de acordo com a legislação vigente;

25.5. Caberá, à empresa Contratada, o cumprimento das seguintes obrigações, além daquelas específicas, previstas nas Especificações Técnicas do objeto:

25.5.1. Entregar o material licitado na forma, no prazo e no local estabelecido neste Termo;

25.5.2. Responsabilizar-se, integralmente, pela solução contratada, nos termos da legislação

vigente, inclusive por acessos remotos ao servidor de bilhetagem que porventura vierem a ocorrer;

- 25.5.3. Manter os seus empregados, prestadores de serviço, funcionários e afins devidamente identificados, por meio de crachá, quando prestarem serviços nas dependências dos órgãos contratantes;
- 25.5.4. Cuidar para que todos os privilégios de acesso a sistemas, informações e recursos do órgão CONTRATANTE sejam revistos, modificados ou revogados, quando da transferência, remanejamento, promoção ou demissão de profissionais sob sua responsabilidade;
- 25.5.5. Pagar os salários de seus empregados, prestadores de serviço, funcionários e afins bem como, recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos;
- 25.5.6. Encaminhar, à unidade fiscalizadora da CONTRATANTE, as faturas dos serviços prestados, emitidas em conformidade com os dados de medição de serviços, previamente validados, na reunião mensal de acompanhamento;
- 25.5.7. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais, resultantes dessa contratação;
- 25.5.8. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais, previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, dado que os seus empregados, prestadores de serviço, funcionários e afins não manterão nenhum vínculo empregatício, com a CONTRATANTE;
- 25.5.9. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações, estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas, os seus empregados, prestadores de serviço, funcionários e afins, durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;
- 25.5.10. Responder por quaisquer danos causados, diretamente, a bens de propriedade da CONTRATANTE ou de terceiros, quando tenham sido causados por seus empregados, prestadores de serviço, funcionários e afins, durante a execução dos serviços;
- 25.5.11. Solicitar, à CONTRATANTE, a revisão, modificação ou revogação de privilégios de acesso a sistemas, informações e recursos da CONTRATANTE, quando da transferência, remanejamento, promoção ou demissão de profissional, sob sua responsabilidade;
- 25.5.12. Administrar todo e qualquer assunto, relativo aos seus empregados, prestadores de serviço, funcionários e afins;
- 25.5.13. Participar, dentro do período compreendido entre a assinatura do contrato e o início da prestação dos serviços, de reunião de alinhamento de expectativas contratuais, com a equipe da CONTRATANTE;
- 25.5.14. Manter-se, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na licitação;
- 25.5.15. Manter, durante toda a vigência do contrato, escritório, na cidade de Belém-PA, a ser informado no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados a partir da assinatura do contrato, de modo a atender todos os requisitos previstos neste edital.
- 25.5.16. Planejar, desenvolver, implantar, executar e manter os serviços, objeto do contrato, dentro dos acordos de níveis de serviços estabelecidos;

- 25.5.17. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos e incorreções;
- 25.5.18. Reportar ao órgão CONTRATANTE, imediatamente, quaisquer anormalidades, erros ou irregularidades, que possam comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades da CONTRATANTE;
- 25.5.19. Elaborar e apresentar, à CONTRATANTE, mensalmente, relatório gerencial dos serviços executados, contendo detalhamento dos níveis de serviços executados versus definidos no Edital e demais informações, necessárias ao acompanhamento e avaliação da execução dos serviços;
- 25.5.20. Guardar sigilo sobre dados e informações, obtidos em razão da execução dos serviços contratados ou da relação contratual mantida com a CONTRATANTE;
- 25.5.21. Obedecer, rigorosamente, todas as normas e procedimentos de segurança, implementados no ambiente de TI, do órgão CONTRATANTE;
- 25.5.22. Providenciar cópia, ou acesso eletrônico, da norma de segurança da informação e das demais normas, disponibilizadas pela CONTRATANTE, para todos os profissionais da CONTRATADA, alocados na execução dos serviços, bem como, zelar pela observância de tais normas;
- 25.6. Os equipamentos a serem disponibilizados pela CONTRATADA deverão ser identificados pela própria empresa para diferenciar dos demais existentes.
- 25.7. A manutenção preventiva e corretiva será realizada pela contratada sem ônus para a CONTRATANTE, seguindo os padrões contido no ITEM 10.
- 25.8. A manutenção preventiva será realizada pela CONTRATADA conforme calendário a ser ajustado entre as partes tendo por objetivo prevenir a ocorrência de quebras ou defeitos dos equipamentos conservando-os em perfeito estado de funcionamento, esses serviços serão prestados nos locais onde os equipamentos estejam instalados.

26. DA RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- 26.1. Proporcionar todas as facilidades, para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações, dentro das condições estabelecidas neste instrumento.
- 26.2. Rejeitar os serviços cujas especificações não atendam, em quaisquer dos itens, aos requisitos mínimos constantes do Termo de Referência.
- 26.3. Efetuar o pagamento da Nota Fiscal /Fatura(s) da CONTRATADA, após a execução do serviço.
- 26.4. Designar comissão ou servidor para proceder à avaliação de cada um dos itens que compõem o objeto deste projeto, a serem recebidos.
- 26.5. Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.
- 26.6. Assegurar aos técnicos do fornecedor o acesso para instalação, e reparos e/ou substituições durante a garantia, respeitadas as normas de segurança interna do CONTRATANTE.
- 26.7. Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos do fornecedor.

27. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

27.1. A empresa que causar o retardamento do andamento do certame, não mantiver a proposta, desistir do lance ofertado, fraudar de qualquer forma o procedimento deste processo; ou o vencedor que, convocado dentro do prazo de validade da proposta, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, não assinar o contrato ou instrumento equivalente, falhar ou frustrar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito a aplicação de ADVERTÊNCIA além das seguintes penalidades, segundo a extensão da falta cometida, com observância do direito à prévia defesa:

OCCORRÊNCIA	PENALIDADES QUE PODERÃO SER APLICADAS
Não retirar a nota de empenho, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta.	1. Impedimento de licitar com a Secretaria de Estado de Planejamento – SEPLAD pelo período de 01 (um) ano. 2. Multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato.
Entregar o objeto fora do prazo estabelecido.	3. Multa de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do material não fornecido, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
Não efetuar a troca do objeto, quando notificado.	4. Impedimento de licitar com a SEPLAD pelo período de 1 (um) ano. 5. Multa de 0,5% (cinco por cento) do valor do contrato/nota de empenho.
Substituir o objeto fora do prazo estabelecido.	6. Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do material não substituído, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
Deixar de entregar documentação exigida neste Edital.	7. Impedimento de licitar com a SEPLAD pelo período de 1 (ano) ano. 8. Multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato/nota de empenho/valor total estimado para o item ou lote.
Não mantiver a proposta ou desistir do lance.	9. Impedimento de licitar com a SEPLAD pelo período de 1 (um) ano. 10. Multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato/nota de empenho.
Comportar-se de modo inidôneo.	11. Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de 2 (dois) anos. 12. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho.
Fizer declaração falsa.	13. Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de 2 (dois) anos. 14. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho.
Apresentar documentação falsa.	15. Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de 5 (cinco) anos. 16. Multa de 30% (trinta por cento) do valor do

	contrato/nota de empenho. 17. Comunicar ao Ministério Público.
Cometer fraude fiscal.	18. Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de 5 (cinco) anos. 19. Multa de 30% (trinta por cento) do valor do contrato/nota de empenho. 20. Comunicar ao Ministério Público.
Deixar de executar qualquer obrigação pactuada ou prevista em lei e no edito do presente pregão eletrônico, em que não se comine outra penalidade.	21. Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso aplicada sobre o valor do contrato/nota de empenho limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
Inexecução total.	22. Impedimento de licitar com a SEPLAD pelo período de 2 (dois) anos. 23. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho.
Inexecução parcial do objeto.	24. Impedimento de licitar com a SEPLAD pelo período de 1 (ano) ano. 25. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente a parte não executada.

27.2. Na hipótese de a multa atingir o percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor do fornecimento, a CONTRATANTE poderá proceder a rescisão unilateral do contrato, hipótese em que a empresa fornecedora também se sujeitará às sanções administrativas previstas neste Edital.

27.3. As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE ou cobradas diretamente da empresa penalizada, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente às demais sanções previstas nesta cláusula.

27.4. As aplicações de penalidades ocorreram mediante abertura de processo administrativo instaurado para este fim.

27.5. A defesa a que alude o caput deste item deverá ser exercida pelo interessado no respectivo processo no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, podendo ocorrer a juntada de documentos.

27.6. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente e indevidamente fundamentados, e a aceitação da justificativa ficará a critério da CONTRATANTE que deverá examinar a legalidade da conduta da empresa.

27.7. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE, conforme procedimento esboçado no subitem anterior, a licitante vencedora ficará isenta das penalidades mencionadas nos subitens anteriores.

27.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, e no caso de impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública, a licitante será descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital, seus anexos, e nas demais cominações legais.

27.9. Os parâmetros das penalidades apresentadas são considerados como limites, cuja valoração dependerá da avaliação desta administração, de acordo com o caso concreto.

28. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

28.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação

da conformidade do fornecimento e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 140, I, da Lei 14.133/2021 c/c o Decreto nº. 3.813, de 1º de abril de 2024.

28.2. As atividades de fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo, dentre outros, aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções e extinção do contrato, quando for o caso, tudo com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

28.3. O representante da Contratante designado como fiscal deverá possuir qualificação técnica condizente com o objeto deste Termo.

28.4. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

28.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática.

28.6. Entrega concomitantemente à Nota Fiscal ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

28.6.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

28.6.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

28.6.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

28.6.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

28.7. A não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

28.8. A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

28.9. O fiscal deverá verificar a necessidade de se proceder a reajuste ou reequilíbrio econômico do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

28.10. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e fiscais, em conformidade com a legislação em vigor.

28.11. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas legais, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

28.12. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

28.13. As comunicações entre o Órgão ou Entidade e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

28.14. O Órgão ou Entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

28.15. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às rotinas estabelecidas por cada órgão ou entidade Contratante.

29. DISPOSIÇÕES GERAIS

29.1. A **LICITANTE** deverá manter sigilo em relação aos dados, informações ou documentos que tomar conhecimento em decorrência da prestação dos serviços objeto desta contratação, bem como se submeter às orientações e normas internas de segurança da informação vigentes, devendo orientar seus empregados e/ou prepostos nesse sentido sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa.

29.2. Considera-se o objeto descrito no presente termo de referência como serviço de natureza comum, uma vez que, com base nas especificações do presente termo de referência, os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos em edital, por meio de especificações usuais no mercado.

29.3. O contrato a ser firmado deverá ter um prazo inicial de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitados a 60 (sessenta) meses, desde que haja preços e condições mais vantajosas para a Administração, sendo que a cada período as partes poderão rever tanto as quantidades de equipamentos contratadas bem como os valores de serviços, até o limite previsto na legislação vigente. Os serviços de outsourcing de impressão, objeto deste Termo de Referência, se configuram como serviços continuados visto da necessidade para manter o funcionamento das atividades finalísticas da SEPLAD, apresentadas através art. 2º da Lei Estadual nº 8.933/2019. Logo, a contratação subsidiará suporte tecnológico para a execução das atividades administrativas diversas, na qual tais equipamentos locados, além de realizar as impressões de documentos, gerenciamento e controle de tais impressos, colaborará no processo de digitalização documental em atendimento ao Decreto Estadual nº 2.176/2018, que dispõe sobre o uso do meio eletrônico, via Processo Administrativo Eletrônico – PAE, para formalização e tramitação de processo administrativo no âmbito do Estado do Pará. Logo, a interrupção de tais serviços compromete diretamente as atividades deste Órgão e, por conseguinte, o interesse público, conforme preconizado pelo Acórdão TCU 132/2008 - 2ª Câmara.

29.4. Os quantitativos previstos e registrados poderão ser utilizados na ATA REGISTRO DE PREÇOS para fins de carona por quaisquer Órgãos da Administração Pública, desde que se atenham aos limites legais de cada legislação pertinente à matéria.

29.5. Os serviços contratados deverão ser implementados, a partir da assinatura do contrato, de acordo com a necessidade da contratante.

ANEXO II

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 90013/25

A EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO ESTADO DO PARÁ - PRODEPA, Empresa Pública, com personalidade jurídica própria de direito privado, constituída na forma da Lei Estadual n.º 5.460/88, inscrita no CNPJ sob o n.º 05.059.613/0001-18, Inscrição Estadual n.º 15.271.0884, com sede na Rodovia Augusto Montenegro, km 10, Centro Administrativo do Estado, Icoaraci – Belém - Pará, CEP 66820-000, neste ato representada por seu Presidente o **Prof. Dr. CARLOS EDILSON DE ALMEIDA MANESCHY**, brasileiro, casado, RG nº 4.059.742 SSP/PA, CPF nº 066.166.902-53, residente na Rua Conselheiro Furtado, nº 2905, Apt. 901 - Cremação, Cep: 66.040-100, Belém - Pará, nomeado através de Decreto Governamental, publicado no DOE nº 35.276, de 02.02.2023, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS** nº 90013/2025, publicada no de/...../20....., processo administrativo n.º 1051737-2024, **RESOLVE** registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta **ATA**, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016, na Lei Federal nº 14.133/2021, de 1 de abril de 2021, na Lei Estadual nº 6.474, de 06 de agosto de 2002, no Decreto nº 3.371, de 29 de setembro de 2023, no Decreto Estadual nº 2.121, de 28 de junho de 2018, no Regulamento Interno de Licitações e Contratos (RILC) da PRODEPA e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para **CONTRATAÇÃO DE** de empresa especializada **LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, COM SERVIÇO DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO DEPARTAMENTAL**, com acesso via Rede TCP-IP, incluindo o serviço de manutenção preventiva e corretiva, com a substituição de peças e suprimentos, fornecimento de papel e fornecimento de software de bilhetagem, para atender as necessidades dos Órgãos do Poder Executivo do Estado do Pará que possam demonstrar interesse em conformidade art. 5º§1º - A do Decreto 3.371/2023, de acordo com Termo de Referência, Anexo I do edital do Pregão Eletrônico SRP nº 9000X/2025, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Empresa: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
CNPJ: XXXXXXXXXXXXXXXX	
Endereço: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
Representante Legal: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
Cargo: XXXXXXXXX	Telefone: (91) XXXX-XXXX

RG: XXXXXXXXXXXXXXXXXX

CPF: XXXXXXXXXXXXXXXX

E-mail: XXXXXXXXXXXXXXXXX

— LOTE 01 - EQUIPAMENTO DE PEQUENO À MÉDIO PORTE

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA/ MODELO	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Equipamento tipo I – Impressora Monocromática Pequeno Porte A4; Franquia por Equipamento 2.000 páginas	XXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXX	263	R\$ X.XXX,XX	R\$ XX.XXX,XX
02	Equipamento tipo II – Impressora Multifuncional Policromática Pequeno Porte A4; Franquia por Equipamento 1.000 páginas	XXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXX	124	R\$ X.XXX,XX	R\$ XX.XXX,XX
03	Equipamento tipo III – Impressora Multifuncional Monocromática Pequeno Porte A4; Franquia por Equipamento 3.000 páginas	XXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXX	1984	R\$ X.XXX,XX	R\$ XX.XXX,XX
04	Equipamento tipo IV – Impressora Multifuncional Monocromática Médio Porte A4; Franquia por Equipamento 5.000 páginas	XXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXX	547	R\$ X.XXX,XX	R\$ XX.XXX,XX
05	Equipamento tipo V – Impressora Multifuncional Monocromática Médio Porte A4; Franquia por Equipamento 12.000 páginas	XXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXX	350	R\$ X.XXX,XX	R\$ XX.XXX,XX
06	Equipamento tipo VI – Impressora Multifuncional Policromática Médio Porte A4; Franquia por Equipamento 3.000 páginas	XXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXX	615	R\$ X.XXX,XX	R\$ XX.XXX,XX
07	Equipamento tipo VII – Impressora Multifuncional Monocromática Médio Porte A3; Franquia por Equipamento 40.000 páginas	XXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXX	602	R\$ X.XXX,XX	R\$ XX.XXX,XX
08	Equipamento tipo VIII – Impressora Multifuncional Policromática Médio Porte A3; Franquia por Equipamento 10.000 páginas	XXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXX	417	R\$ X.XXX,XX	R\$ XX.XXX,XX
VALOR MENSAL					R\$ XXX.XXX,XX
VALOR ANUAL					R\$ X.XXX.XXX,XX

— LOTE 02 - EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO GRÁFICA

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA/ MODELO	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
09	Equipamento tipo IX Impressora Multifuncional Monocromática A3 de Produção Gráfica; Franquia por Equipamento 200.000 páginas	XXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXX	25	R\$ X.XXX,XX	R\$ XX.XXX,XX
10	Equipamento tipo X Impressora Multifuncional Policromática A3 de Produção Gráfica; Franquia por Equipamento 50.000 páginas	XXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXX	142	R\$ X.XXX,XX	R\$ XX.XXX,XX
11	Equipamento Tipo XI – Módulo Acabamento Gráfico Avançado (Encaderna, livretos, Dobras e Grampeamento Automático) para Equipamento Tipo IX	XXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXX	25	R\$ X.XXX,XX	R\$ XX.XXX,XX
12	Equipamento Tipo XII – Módulo Acabamento Gráfico Avançado (Encaderna, livretos, Dobras e Grampeamento Automático) para Equipamento Tipo X	XXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXX	142	R\$ X.XXX,XX	R\$ XX.XXX,XX
VALOR MENSAL					R\$ XXX.XXX,XX
VALOR ANUAL					R\$ X.XXX.XXX,XX

— LOTE 03 - EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO ESPECIAL

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA/ MODELO	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
13	Equipamento tipo XIII Impressora de Crachás Franquia por Equipamento (para uso com insumos da unidade demandante)	XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX	300	R\$ X.XXX,XX	R\$ XX.XXX,XX
14	Equipamento tipo XIV Impressora de Etiquetas (para uso com insumos da unidade demandante)	XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX	250	R\$ X.XXX,XX	R\$ XX.XXX,XX
15	Equipamento tipo XV Impressora de Pulseiras (para uso com insumos da unidade demandante)	XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX	100	R\$ X.XXX,XX	R\$ XX.XXX,XX
16	Equipamento tipo XVI – Impressora Plotter Multifuncional Policromática Grande Formato A0 100 metros lineares	XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX	159	R\$ X.XXX,XX	R\$ XX.XXX,XX
17	Equipamento tipo XVII - Impressora de Impressão 3D 05 Kg de Filamento	XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX	50	R\$ X.XXX,XX	R\$ XX.XXX,XX
VALOR MENSAL					R\$ XXX.XXX,XX
VALOR ANUAL					R\$ X.XXX.XXX,XX

— LOTE 04 - EQUIPAMENTOS SCANNERS

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA/ MODELO	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
18	Equipamento Tipo XVIII - Scanner Portátil A4 (Uso ilimitado sem franquia)	XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX	500	R\$ X.XXX,XX	R\$ XX.XXX,XX
19	Equipamento Tipo XIX - Scanner de Mesa A4 (Uso ilimitado sem franquia)	XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX	250	R\$ X.XXX,XX	R\$ XX.XXX,XX
20	Equipamento Tipo XX -Scanner de Produção A3 (Uso ilimitado sem franquia)	XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX	200	R\$ X.XXX,XX	R\$ XX.XXX,XX
VALOR MENSAL					R\$ XXX.XXX,XX
VALOR ANUAL					R\$ X.XXX.XXX,XX

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

- 3.1. O Órgão gerenciador será a empresa de Processamento de Dados do Pará - **PRODEPA**.
- 3.2. Os Órgãos e Entidades públicas participantes do registro de preços estão discriminados no Anexo VI (RELAÇÃO DE ÓRGÃOS PARTICIPANTES) do Edital Licitatório.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 4.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão e entidade da Administração Pública Estadual, distrital e municipal que não tenha participado do certame licitatório na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:
 - 4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
 - 4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma da Lei nº 13.303/2016; e

- 4.1.3. consulta e aceitação prévias das entidade gerenciadora e do fornecedor.
- 4.2. A autorização da entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.
- 4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.
- 4.3. Após a autorização da entidade gerenciadora, a entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.
- 4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação da entidade não participante aceita pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.
- 4.5. A entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.
- 4.6. **As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder**, por entidade, a **cinquenta por cento** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.
- 4.7. **O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder**, na totalidade, ao **quíntuplo do quantitativo de cada item registrado** na Ata de Registro de Preços (ARP) para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de entidades não participantes que a ela aderirem.
- 4.8. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

- 5.1. A **validade da Ata de Registro de Preços** será de **01 (um) ano**, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Diário Oficial do Estado do Pará, **podendo ser prorrogada por igual período**, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.
- 5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.
- 5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme a Lei nº 13.303/2016.
- 5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
- 5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado a Lei nº 13.303/2016.
- 5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

- 5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;
- 5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
- 5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
 - 5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.
- 5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e
 - 5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.
- 5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado será divulgado no sítio eletrônico www.compraspara.pa.gov.br, no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
- 5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
- 5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observando o item 5.7 e subítemos, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

- 5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
 - 5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
- 5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
- 6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da Lei nº 13.303/2016;
 - 6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
 - 6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 13.303/2016.
 - 6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;
 - 6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

- 7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
- 7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
 - 7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.
 - 7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
 - 7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para

que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pela entidade gerenciadora entre as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.1.1. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.1.1.1. De entidade participante para entidade participante; ou

8.1.1.2. De entidade participante para entidade não participante.

8.1.2. A entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.1.3. Na hipótese de remanejamento de entidade participante para entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 3.371/2023.

8.1.4. Competirá à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pela entidade participante, desde que haja prévia anuência da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

- 8.1.5. Competirá à entidade requerente do remanejamento obter a anuência do órgão ou entidade cedente e informar ao órgão ou entidade gerenciador(a) a transferência do quantitativo remanejado para que este promova a análise de viabilidade e o controle e o gerenciamento da ata.
- 8.1.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.
- 8.1.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.1.2, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
- 9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- 9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração Pública estadual sem justificativa razoável;
- 9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado; ou
- 9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá a entidade gerenciadora poder, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
- 9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
- 9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
- 9.4.1. Por razão de interesse público;
- 9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- 9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nos termos do artigo 22 do Decreto nº 3.371/2023.

10. DAS PENALIDADES

- 10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.
- 10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações da entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Belém - Pará, de de 2025.

CARLOS EDILSON DE ALMEIDA MANESCHY
Presidente da PRODEPA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Representante Legal

TESTEMUNHAS:

1. _____

2. _____

Nome

Nome

CPF/MF:

CPF/MF

ANEXO III-A MINUTA DE CONTRATO

(Administração Direta e Indireta, Autarquias e Fundações)

CONTRATO Nº XXX/2025

CONTRATO DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, COM SERVIÇO DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO DEPARTAMENTAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS ÓRGÃOS DO PODER EXECUTIVO DO ESTADO DO PARÁ, QUE FAZEM ENTRE SI, E, COMO MELHOR ABAIXO SE DECLARA.

O Estado do Pará, através da órgão da Administração (Direta/Indireta/Autarquia/Etc), com sede no(a), na cidade de /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20..., publicada no DOE de de de, portador da Matrícula Funcional nº, doravante denominado **CONTRATANTE**; e A empresa, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa (OU procuração apresentada nos autos), tendo em vista o que consta no **PROCESSO Nº 2024/1051737** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 9010/2025**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas (para os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta).

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O objeto do presente procedimento é a contratação de pessoa jurídica especializada na **LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, COM SERVIÇO DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO DEPARTAMENTAL**, com acesso via Rede TCP-IP, incluindo o serviço de manutenção preventiva e corretiva, com a substituição de peças e suprimentos, fornecimento de papel e fornecimento de software de bilhetagem, para atender as necessidades dos Órgãos do Poder Executivo do Estado do Pará, conforme termos e especificações contidas no Termo de Referência.

— LOTE 01 - EQUIPAMENTO DE PEQUENO À MÉDIO PORTE

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA/ MODELO	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Equipamento tipo I – Impressora Monocromático Pequeno Porte A4; Franquia por Equipamento 2.000 páginas	XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX	XXX	R\$ X.XXX,XX	R\$ XX.XXX,XX
02	Equipamento tipo II – Impressora Multifuncional Policromática Pequeno Porte A4; Franquia por Equipamento 1.000 páginas	XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX	XXX	R\$ X.XXX,XX	R\$ XX.XXX,XX

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA/ MODELO	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
03	Equipamento tipo III – Impressora Multifuncional Monocromática Pequeno Porte A4; Franquia por Equipamento 3.000 páginas	XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX	XXX	R\$ X.XXX,XX	R\$ XX.XXX,XX
04	Equipamento tipo IV – Impressora Multifuncional Monocromática Médio Porte A4; Franquia por Equipamento 5.000 páginas	XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX	XXX	R\$ X.XXX,XX	R\$ XX.XXX,XX
05	Equipamento tipo V – Impressora Multifuncional Monocromática Médio Porte A4; Franquia por Equipamento 12.000 páginas	XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX	XXX	R\$ X.XXX,XX	R\$ XX.XXX,XX
06	Equipamento tipo VI – Impressora Multifuncional Policromática Médio Porte A4; Franquia por Equipamento 3.000 páginas	XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX	XXX	R\$ X.XXX,XX	R\$ XX.XXX,XX
07	Equipamento tipo VII – Impressora Multifuncional Monocromática Médio Porte A3; Franquia por Equipamento 40.000 páginas	XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX	XXX	R\$ X.XXX,XX	R\$ XX.XXX,XX
08	Equipamento tipo VIII – Impressora Multifuncional Policromática Médio Porte A3; Franquia por Equipamento 10.000 páginas	XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX	XXX	R\$ X.XXX,XX	R\$ XX.XXX,XX
VALOR MENSAL					R\$ XXX.XXX,XX
VALOR ANUAL					R\$ X.XXX.XXX,XX

— LOTE 02 - EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO GRÁFICA

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA/ MODELO	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
09	Equipamento tipo IX Impressora Multifuncional Monocromática A3 de Produção Gráfica; Franquia por Equipamento 200.000 páginas	XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX	XX	R\$ X.XXX,XX	R\$ XX.XXX,XX
10	Equipamento tipo X Impressora Multifuncional Policromática A3 de Produção Gráfica; Franquia por Equipamento 50.000 páginas	XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX	XX	R\$ X.XXX,XX	R\$ XX.XXX,XX
11	Equipamento Tipo XI – Módulo Acabamento Gráfico Avançado (Encaderna, livretos, Dobras e Grampeamento Automático) para Equipamento Tipo IX	XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX	XX	R\$ X.XXX,XX	R\$ XX.XXX,XX
12	Equipamento Tipo XII – Módulo Acabamento Gráfico Avançado (Encaderna, livretos, Dobras e Grampeamento Automático) para Equipamento Tipo X	XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX	XX	R\$ X.XXX,XX	R\$ XX.XXX,XX
VALOR MENSAL					R\$ XXX.XXX,XX
VALOR ANUAL					R\$ X.XXX.XXX,XX

— LOTE 03 - EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO ESPECIAL

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA/ MODELO	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
13	Equipamento tipo XIII Impressora de Crachás Franquia por Equipamento (para uso com insumos da unidade demandante)	XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX	XX	R\$ X.XXX,XX	R\$ XX.XXX,XX

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA/ MODELO	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
14	Equipamento tipo XIV Impressora de Etiquetas (para uso com insumos da unidade demandante)	XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX	XX	R\$ X.XXX,XX	R\$ XX.XXX,XX
15	Equipamento tipo XV Impressora de Pulseiras (para uso com insumos da unidade demandante)	XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX	XX	R\$ X.XXX,XX	R\$ XX.XXX,XX
16	Equipamento tipo XVI – Impressora Plotter Multifuncional Policromática Grande Formato A0 100 metros lineares	XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX	XX	R\$ X.XXX,XX	R\$ XX.XXX,XX
17	Equipamento tipo XVII - Impressora de Impressão 3D 05 Kg de Filamento	XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX	XX	R\$ X.XXX,XX	R\$ XX.XXX,XX
VALOR MENSAL					R\$ XXX.XXX,XX
VALOR ANUAL					R\$ X.XXX.XXX,XX

— LOTE 04 - EQUIPAMENTOS SCANNERS

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA/ MODELO	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
18	Equipamento Tipo XVIII - Scanner Portátil A4 (Uso ilimitado sem franquia)	XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX	XX	R\$ X.XXX,XX	R\$ XX.XXX,XX
19	Equipamento Tipo XIX - Scanner de Mesa A4 (Uso ilimitado sem franquia)	XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX	XX	R\$ X.XXX,XX	R\$ XX.XXX,XX
20	Equipamento Tipo XX -Scanner de Produção A3 (Uso ilimitado sem franquia)	XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX	XX	R\$ X.XXX,XX	R\$ XX.XXX,XX
VALOR MENSAL					R\$ XXX.XXX,XX
VALOR ANUAL					R\$ X.XXX.XXX,XX

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência;

1.2.2. O Edital da Licitação;

1.2.3. A Proposta do contratado; e

1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência do contrato será de 36 (**trinta e seis**) meses, contados da publicação do contrato no Diário Oficial do Estado, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal (10 anos), na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

2.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DEFINIÇÕES E CONDIÇÕES PARA CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES

3.1. As definições e condições para cumprimento das obrigações, constam no item 26 do Termo de Referência, Anexo I do edital.

3.2. A gestão e fiscalização do contrato observará a legislação vigente, notadamente a Lei nº 14.133/21 e o Decreto Estadual nº 3.813/2024.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$..... (.....)

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

- **Recebimento**

6.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.2. Os bens / serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de três (3) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.3. A CONTRATADA deverá remover, às suas expensas, todo o produto que estiver em desacordo com as especificações básicas, e/ou aquele em que for constatado dano em decorrência de transporte ou acondicionamento.

6.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de cinco (5) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

6.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

6.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos serviços nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

- **Liquidação**

6.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez (10) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

6.10. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.11. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

6.11.1. o prazo de validade;

6.11.2. a data da emissão;

6.11.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

6.11.4. o período respectivo de execução do contrato;

6.11.5. o valor a pagar; e

6.11.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.12. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

6.13. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.14. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

6.15. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

6.16. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.17. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

6.18. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

- **Prazo de pagamento**

6.19. O pagamento será efetuado no prazo de **até trinta (30) dias**, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

- **Forma de pagamento**

6.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

6.20.1. O pagamento será creditado em favor da Administração Pública do Estado do Pará, conforme dados do Contratante, mediante crédito e conta corrente do Banco do Estado do Pará S.A. - BANPARÁ, conforme determina o Decreto Estadual n.º 877 de 31 de março de 2008.

6.21. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.23. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.24. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

6.25. Deverão constar nas notas fiscais, obrigatoriamente, o número do contrato, além da discriminação da parcela relativa ao evento do faturamento (medição), se for o caso.

6.26. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, 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:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente ofertados são fixos e irrevogáveis pelo prazo de **01 (um) ano**, contado da data limite para apresentação das propostas, em conformidade com o art. 92, inciso V, da Lei Federal nº 14.133 de 2021.

7.2. Após o interregno de 01 (um) ano, os preços iniciais poderão ser reajustados com base em índice oficial compatível com o segmento econômico em que esteja inserido o objeto da contratação — na falta de qualquer índice setorial, será adotado o menor dos índices oficiais calculados e divulgados pelo **IBGE** —, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula:

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

7.3. O reajuste será precedido de solicitação da Contratada ao órgão XXXXXXXXXXXXXXXX, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da Proposta Comercial de preços reajustados e Planilha de Custos e Formação de Preços que fundamentem a variação de custos objeto.

7.4. É vedada a inclusão, por ocasião do reajuste, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

7.5. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.6. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.7. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. O **CONTRATANTE** tem a obrigação de:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

- 8.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 8.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial a Procuradoria Geral do Estado para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.1.9. A Administração terá o prazo de (informar conforme realidade de cada órgão), a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de (informar conforme realidade de cada órgão).
- 8.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.1.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 8.2. O **CONTRATADO** deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 8.2.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 8.2.2. Comunicar ao contratante, 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;
- 8.2.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 8.2.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens/serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 8.2.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 8.2.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1)

- prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- 8.2.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
 - 8.2.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
 - 8.2.9. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
 - 8.2.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
 - 8.2.11. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
 - 8.2.12. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
 - 8.2.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
 - 8.2.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
 - 8.2.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
 - 8.2.16. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
 - 8.2.17. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
 - 8.2.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
 - 8.2.19. Garantir o atendimento dos prazos previstos nos Acordos de Nível de Serviço, sem prejuízo aos demais serviços, sempre que houver a necessidade de execução de correções em serviços já entregues.

- 8.2.20. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 8.2.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

9. CLÁUSULA NONA – DA SUSTENTABILIDADE

9.1. A contratada, na execução dos serviços, deverá observar as orientações e normas voltadas para sustentabilidade ambiental consignadas no termo de referência, Anexo I do edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b” , “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e” , “f” , “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b” , “c” e “d” , que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- iv. **Multa:**
 - 1) moratória de **0,5% a 30%** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de máximo de trinta (30) dias úteis;
 - 2) moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do

contrato, até o máximo de 15% (quinze por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

- (a) O atraso superior a 90 (noventa) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3) compensatória de até 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

10.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

10.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de trinta (30) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

10.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

10.12. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

10.14. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

11.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

11.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

11.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

11.3.2. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

11.4. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

11.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

11.4.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.5. 12.5. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.5.3. Indenizações e multas.

11.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do "(ajustar conforme a realidade de cada órgão/entidade contratante)", na dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade:	
Fonte:	
Programa de Trabalho:	
Elemento de Despesa:	
PI:	
Nota de Empenho:	

12.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - ALTERAÇÃO SUBJETIVA.

15.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da **CONTRATADA** com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do Contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado; e haja anuência expressa da Administração à continuidade do Contrato.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio eletrônico oficial, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, c/c o art. 9º, §5º, inciso V, do Decreto Estadual nº 1.359, de 2015, e ainda no Diário Oficial do Estado do Pará, em forma de extrato, no prazo de dez (10) dias de sua assinatura, nos termos do art. 28, §5º, da Constituição Estadual.”

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Justiça Estadual de Belém (PA) para dirimir os litígios que decorrerem da

execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Belém - Pará, de de 2025.

CARLOS EDILSON DE ALMEIDA MANESCHY
Presidente da PRODEPA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Representante Legal

TESTEMUNHAS:

1. _____

Nome

CPF/MF:

2. _____

Nome

CPF/MF

ANEXO III-B MINUTA DE CONTRATO

(Empresas Públicas e Sociedade de Economia Mista)

CONTRATO Nº XXX/2025

CONTRATO DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, COM SERVIÇO DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO DEPARTAMENTAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS ÓRGÃOS DO PODER EXECUTIVO DO ESTADO DO PARÁ, QUE FAZEM ENTRE SI, EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO ESTADO DO PARÁ PRODEPA E, COMO MELHOR ABAIXO SE DECLARA.

A EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO ESTADO DO PARÁ - PRODEPA, Empresa Pública, com personalidade jurídica própria de direito privado, constituída na forma da Lei Estadual n.º 5.460/88, inscrita no CNPJ sob o n.º 05.059.613/0001-18, Inscrição Estadual n.º 15.271.0884, com sede na Rodovia Augusto Montenegro, km 10, Centro Administrativo do Estado, Icoaraci – Belém - Pará, CEP 66820-000, neste ato representada por seu Presidente o **Prof. Dr. CARLOS EDILSON DE ALMEIDA MANESCHY**, brasileiro, casado, RG n.º 4.059.742 SSP/PA, CPF n.º 066.166.902-53, residente na Rua Conselheiro Furtado, n.º 2905, Apt. 901 - Cremação, Cep: 66.040-100, Belém - Pará, nomeado através de Decreto Governamental, publicado no DOE n.º 35.276, de 02.02.2023, doravante designada **CONTRATANTE**, e, com sede na cidade de Belém, Estado do Pará, sito, n.º – bairro Cep, inscrita no CNPJ n.º, Inscrição Estadual n.º, representada neste ato por seu Proprietário **Sr.**, (nacionalidade), (estado civil), portadora da Cédula de Identidade n.º - SSP/PA, inscrito no CPF, residente e domiciliado na Rua, n.º - Apt. n.º – Bairro, Cep, doravante designada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - FUNDAMENTO LEGAL

1.1. O presente contrato é oriundo do **Pregão Eletrônico SRP nº 9010/2025** constante no **Processo PAE nº 2024/1051737**, da Lei Federal nº. 13.303/2016 (Estatuto jurídico das empresas públicas, das sociedades de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, Estados, DF e Municípios); Decreto nº. 2.121/2018 (Institui normas gerais de licitações e contratos da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito do Estado do Pará); Regulamento Interno de Licitações e Contratos — **RILC** — da **PRODEPA**; Lei Estadual nº. 6.474/2002 (Institui, no Estado do Pará, a modalidade de licitação denominada pregão); Decreto Estadual nº. 2.940/2023 (Regulamento o uso do pregão eletrônico no Estado); atualizado pelos Decretos Estaduais nº. 3.897/2024 e nº 3.804/2024 e nº 4.509/2025; Decreto Estadual nº. 3.371/2023 (Regulamento o Sistema de Registro de Preços no âmbito da Administração Estadual); Lei Estadual nº. 8.417/2016 (Estatuto da Microempresa e EPP); Instrução Normativa **SLTI/MPOG** nº. 3/2018 (Estabelece regras de funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores — **SICAF**, no âmbito do Poder Executivo Federal); Lei Complementar Federal nº. 123/2006 (Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte); demais normas aplicáveis e as condições estabelecidas neste Edital.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - OBJETO

2.1. Registro de Preço para contratação de empresa especializada **LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, COM SERVIÇO DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO DEPARTAMENTAL**, com acesso via Rede TCP-IP, incluindo o serviço de manutenção preventiva e corretiva, com a substituição de peças e suprimentos, fornecimento de papel e fornecimento de software de bilhetagem, para atender as necessidades dos Órgãos do Poder Executivo do Estado do Pará, conforme termos e especificações contidas no Termo de Referência.

2.2. Este instrumento se vincula ao edital licitatório citado na Cláusula 1, à proposta do licitante vencedor, e aos anexos desses documentos.

2.3. Os produtos e serviços cobertos por esta contratação são os seguintes itens descritos no Termo de Referência:

— LOTE 01 - EQUIPAMENTO DE PEQUENO À MÉDIO PORTE

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA/ MODELO	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Equipamento tipo I – Impressora Monocromática Pequeno Porte A4; Franquia por Equipamento 2.000 páginas	XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX	XXX	R\$ X.XXX,XX	R\$ XX.XXX,XX
02	Equipamento tipo II – Impressora Multifuncional Policromática Pequeno Porte A4; Franquia por Equipamento 1.000 páginas	XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX	XXX	R\$ X.XXX,XX	R\$ XX.XXX,XX
03	Equipamento tipo III – Impressora Multifuncional Monocromática Pequeno Porte A4; Franquia por Equipamento 3.000 páginas	XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX	XXX	R\$ X.XXX,XX	R\$ XX.XXX,XX
04	Equipamento tipo IV – Impressora Multifuncional Monocromática Médio Porte A4; Franquia por Equipamento 5.000 páginas	XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX	XXX	R\$ X.XXX,XX	R\$ XX.XXX,XX
05	Equipamento tipo V – Impressora Multifuncional Monocromática Médio Porte A4; Franquia por Equipamento 12.000 páginas	XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX	XXX	R\$ X.XXX,XX	R\$ XX.XXX,XX
06	Equipamento tipo VI – Impressora Multifuncional Policromática Médio Porte A4; Franquia por Equipamento 3.000 páginas	XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX	XXX	R\$ X.XXX,XX	R\$ XX.XXX,XX
07	Equipamento tipo VII – Impressora Multifuncional Monocromática Médio Porte A3; Franquia por Equipamento 40.000 páginas	XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX	XXX	R\$ X.XXX,XX	R\$ XX.XXX,XX
08	Equipamento tipo VIII – Impressora Multifuncional Policromática Médio Porte A3; Franquia por Equipamento 10.000 páginas	XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX	XXX	R\$ X.XXX,XX	R\$ XX.XXX,XX
VALOR MENSAL					R\$ XXX.XXX,XX
VALOR ANUAL					R\$ X.XXX.XXX,XX

— LOTE 02 - EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO GRÁFICA

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA/ MODELO	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
09	Equipamento tipo IX Impressora Multifuncional Monocromática A3 de Produção Gráfica; Franquia por Equipamento 200.000 páginas	XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX	XX	R\$ X.XXX,XX	R\$ XX.XXX,XX

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA/ MODELO	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
10	Equipamento tipo X Impressora Multifuncional Policromática A3 de Produção Gráfica; Franquia por Equipamento 50.000 páginas	XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX	XX	R\$ X.XXX,XX	R\$ XX.XXX,XX
11	Equipamento Tipo XI – Módulo Acabamento Gráfico Avançado (Encaderna, livretos, Dobras e Grampeamento Automático) para Equipamento Tipo IX	XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX	XX	R\$ X.XXX,XX	R\$ XX.XXX,XX
12	Equipamento Tipo XII – Módulo Acabamento Gráfico Avançado (Encaderna, livretos, Dobras e Grampeamento Automático) para Equipamento Tipo X	XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX	XX	R\$ X.XXX,XX	R\$ XX.XXX,XX
VALOR MENSAL					R\$ XXX.XXX,XX
VALOR ANUAL					R\$ X.XXX.XXX,XX

— LOTE 03 - EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO ESPECIAL

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA/ MODELO	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
13	Equipamento tipo XIII Impressora de Crachás Franquia por Equipamento (para uso com insumos da unidade demandante)	XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX	XX	R\$ X.XXX,XX	R\$ XX.XXX,XX
14	Equipamento tipo XIV Impressora de Etiquetas (para uso com insumos da unidade demandante)	XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX	XX	R\$ X.XXX,XX	R\$ XX.XXX,XX
15	Equipamento tipo XV Impressora de Pulseiras (para uso com insumos da unidade demandante)	XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX	XX	R\$ X.XXX,XX	R\$ XX.XXX,XX
16	Equipamento tipo XVI – Impressora Plotter Multifuncional Policromática Grande Formato A0 100 metros lineares	XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX	XX	R\$ X.XXX,XX	R\$ XX.XXX,XX
17	Equipamento tipo XVII - Impressora de Impressão 3D 05 Kg de Filamento	XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX	XX	R\$ X.XXX,XX	R\$ XX.XXX,XX
VALOR MENSAL					R\$ XXX.XXX,XX
VALOR ANUAL					R\$ X.XXX.XXX,XX

— LOTE 04 - EQUIPAMENTOS SCANNERS

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA/ MODELO	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
18	Equipamento Tipo XVIII - Scanner Portátil A4 (Uso ilimitado sem franquia)	XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX	XX	R\$ X.XXX,XX	R\$ XX.XXX,XX
19	Equipamento Tipo XIX - Scanner de Mesa A4 (Uso ilimitado sem franquia)	XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX	XX	R\$ X.XXX,XX	R\$ XX.XXX,XX
20	Equipamento Tipo XX -Scanner de Produção A3 (Uso ilimitado sem franquia)	XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX	XX	R\$ X.XXX,XX	R\$ XX.XXX,XX
VALOR MENSAL					R\$ XXX.XXX,XX
VALOR ANUAL					R\$ X.XXX.XXX,XX

3. CLÁUSULA TERCEIRA - LOCAL E PRAZO DA ENTREGA DOS PRODUTOS E SERVIÇOS

3.1. O local e a hora da entrega dos produtos e da prestação dos serviços contratados são aqueles previstos no Termo de Referência.

4. CLÁUSULA QUARTA - PREÇO

4.1. O valor Global da contratação é de R\$ (.....), para o período de **01 (um) ano**.

4.2. Nos valores acima foram considerados na composição do preço do objeto licitado todos os custos, aí incluídos as peças, assessorios e equipamentos de reposição, seguros, fretes, tributos (impostos, contribuições, taxas), encargos previdenciários, trabalhistas e comerciais de qualquer espécie ou quaisquer outras despesas incidentes, direta ou indiretamente, sobre o referido objeto, **inclusive o pagamento do diferencial da alíquota**, que é de responsabilidade da PRODEPA, e deverão ter perfeita compatibilidade com os valores unitários e totais apresentados para o mesmo. Devem ainda ser considerados todos os serviços, peças, assessorios e equipamentos de reposição que, embora não mencionados, sejam necessários para a perfeita e integral execução do serviço.

5. CLÁUSULA QUINTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da PRODEPA, para o exercício de 2025, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade	
Fonte:	
Programa de Trabalho:	
Elemento de Despesa:	
Pl:	

6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE

6.1. Os preços orçados são fixos e irreajustáveis pelo prazo de **01 (um) ano**, contado da data limite para apresentação das propostas, de acordo com o Art. 170 do RILC da PRODEPA.

6.2. Após o interregno de 01 (um) ano, os preços iniciais poderão ser reajustados com base em índice oficial compatível com o segmento econômico em que esteja inserido o objeto da contratação — na falta de qualquer índice setorial, será adotado o menor dos índices oficiais calculados e divulgados pelo IBGE —, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.4. O reajuste se restringirá ao valor do saldo contratual existente na data em que aquele for devido.

6.5. O reajuste será realizado de ofício pelo CONTRATANTE mediante a aplicação do índice de correção monetária mencionado na Cláusula 7.2 na base de cálculo do item 7.4.

6.6. O reajuste será automático e independerá de requerimento da CONTRATADA.

6.7. O reajuste será realizado por simples apostila.

6.8. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajuste, o contratante utilizará a sua última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

6.9. A repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, poderá ser utilizada nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, respeitadas as regras referentes aos reajustes de forma geral, desde que prevista no contrato.

6.10. Para fins de repactuação, o interregno mínimo de 01 (um) ano é contado a partir da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta.

6.11. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias e realizada em momentos distintos, para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como nos casos em que a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diversas.

6.12. O contrato poderá prever repactuação apenas da parcela contratual referente aos custos decorrentes de mão de obra, aplicando-se o reajuste por índices oficiais, à parcela contratual referente aos demais insumos, respeitadas as periodicidades anuais com datas-bases distintas.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - PAGAMENTO

7.1. O pagamento será realizado **no prazo de até 30(trinta) dias**, contado do recebimento da nota fiscal ou fatura atestada pelo fiscal do contrato, acompanhado das certidões de regularidade fiscal, através de Ordem Bancária Banco – **OB** ou de Ordem Bancária Pagamento – **OB**, de acordo com o art. 6º, inciso II, da **IN SEFA** n.º 18/08, de 21/05/08.

7.2. O pagamento será efetuado por ordem bancária para conta de titularidade da contratado, cujos dados são:

BANCO	BANPARÁ
AGÊNCIA	XXXXX-XX
CONTA	XXXXXXXXXX-XX

7.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal, fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o **CONTRATADO** adote as medidas saneadoras pertinentes.

7.3.1. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus ao **CONTRATANTE**.

7.4. Será considerada data do efetivo pagamento a que constar da ordem bancária emitida para quitação da nota fiscal ou fatura.

7.5. A nota fiscal ou fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal do **CONTRATADO**, constatada por meio de consulta “on line” ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (**SICAF**) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação física listada no art. 54 do **RILC**.

7.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao **SICAF** para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, a que se refere o item 16.3 deste Termo de Referência.

7.7. Constatando-se, junto ao **SICAF**, a situação de irregularidade do **CONTRATADO**, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período,

a critério do **CONTRATANTE**.

7.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o **CONTRATANTE** deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do **CONTRATADO**, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários a garantir o recebimento de seus créditos.

7.9. Persistindo a irregularidade, o **CONTRATANTE** deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos de processo administrativo instaurado para esse fim, assegurando-se ao **CONTRATADO** a ampla defesa e contraditório.

7.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente até que se decida pela rescisão do Contrato, caso o **CONTRATADO** não regularize sua situação junto ao **SICAF**.

7.11. Será rescindido o Contrato em execução com **CONTRATADO** inadimplente no **SICAF**, salvo por motivo de economicidade, segurança estadual ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do **CONTRATANTE**.

7.12. Por ocasião do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.13. O **CONTRATADO**, regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.14. O **CONTRATADO** deverá pagar, como responsável único, todos os encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o objeto do contrato, podendo a **PRODEPA**, a qualquer momento, exigir da contratada a comprovação de sua regularidade de acordo com o Art. 163. §1º, §2º e §3º da **RILC** da **PRODEPA**.

7.15. Deverão constar nas notas fiscais, obrigatoriamente, o número do contrato, além da discriminação da parcela relativa ao evento do faturamento (medição), se for o caso.

7.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, 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:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

8. CLÁUSULA OITAVA – GARANTIA DE CUMPRIMENTO CONTRATUAL

8.1. Para garantia do fiel e perfeito cumprimento das obrigações do futuro contrato, a **CONTRATADA** deverá apresentar à **PRODEPA**, no **prazo de até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato**, qualquer uma das garantias abaixo discriminadas, no valor equivalente a **5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato**, atualizável nas mesmas condições daqueles, conforme o artigo 172 do RILC da PRODEPA

8.1.1. **Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública**, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda

8.1.2. **Fiança bancária**;

8.1.3. **Seguro garantia** feito junto à entidade com situação regular no mercado de seguros do Brasil.

8.2. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da **CONTRATANTE**, depositada no Banco do Estado do Pará – **BANPARÁ**, Agência 15, conta corrente nº 188.000-4, com correção monetária.

8.3. Caso a **CONTRATADA** não apresente a garantia contratual no prazo acima, poderá ser-lhe imputada multa, nos termos do item 12.2.2, subitem 12.2.2.4 deste contrato.

8.3.1. Se a garantia contratual não for apresentada no **prazo de até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato**, este poderá ser **rescindindo unilateralmente pela PRODEPA**.

8.4. Na hipótese de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

8.5. Caso ocorra a situação prevista, a **CONTRATADA** terá até **30 (trinta) dias** para apresentar o reforço da garantia, sob pena de rescisão do contrato.

8.6. Ocorrendo o vencimento da garantia antes do encerramento das obrigações contratuais, a **CONTRATADA** deverá providenciar, às suas expensas, a respectiva renovação, sob pena de rescisão do contrato.

8.7. A **PRODEPA** poderá deduzir da garantia contratual multas e penalidades previstas no contrato, bem como o valor dos prejuízos que lhe forem causados.

8.8. Rescindido o contrato por culpa exclusiva da **CONTRATADA**, a garantia contratual será executada em favor da **PRODEPA**.

8.9. A garantia prestada será devolvida após o encerramento da vigência do contrato (Art. 70, §4º da Lei nº 13.303/16), mediante solicitação expressa e por escrito da **CONTRATADA**, **deduzida de eventuais multas ou débitos pendentes**.

8.10. A garantia prestada para execução do contrato não desobriga a **CONTRATADA** a apresentar a garantia dos serviços prestados, dos equipamentos, das peças, materiais e demais componentes de reposição empregados, conforme estabelecido no Termo de Referência.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1. O **CONTRATANTE** tem a obrigação de:

9.1.1. Fiscalizar o cumprimento do objeto e das demais cláusulas deste termo de referência e seus anexos;

9.1.2. Proporcionar as condições necessárias para que a contratada possa cumprir o que estabelece este termo de referência e seus anexos;

- 9.1.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no presente termo de referência;
 - 9.1.4. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do termo de referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
 - 9.1.5. Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
 - 9.1.6. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
 - 9.1.7. Proporcionar as condições necessárias para que a contratada possa cumprir o que estabelece este termo de referência e seus anexos;
 - 9.1.8. Designar pessoas para os papéis descritos quanto à fiscalização;
 - 9.1.9. Convocar, realizar e registrar reuniões junto à contratada;
 - 9.1.10. Verificar a execução dos serviços;
 - 9.1.11. Notificar formalmente a contratada quanto a defeitos ou irregularidades observadas na execução dos serviços e sobre a aplicação de penalidades, assegurada sua prévia defesa;
 - 9.1.12. Permitir a entrada dos funcionários da contratada, desde que devidamente identificados, garantindo que tenham acesso aos equipamentos e aos sistemas corporativos, bem como prover os meios necessários à execução dos serviços;
 - 9.1.13. Efetuar os pagamentos devidos à contratada no prazo e nas condições indicadas neste instrumento, desde que atenda as formalidades necessárias, e após aceitação dos serviços pelos meios convencionados;
 - 9.1.14. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos profissionais da contratada ou o seu Preposto;
 - 9.1.15. Verificar a regularidade da situação fiscal e dos recolhimentos sociais trabalhistas da contratada, conforme determina a lei, antes de efetuar o pagamento devido;
 - 9.1.16. A **PRODEPA** não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 9.2. A **CONTRATADA** deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2.1. Zelar pelo cumprimento de todas as obrigações constantes deste contrato, seus anexos e proposta, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto contratado.
 - 9.2.2. Prestar os serviços o objeto deste termo de referência com qualidade, eficiência, presteza, pontualidade e de forma ininterrupta, em conformidade com os termos e prazos estabelecidos;
 - 9.2.3. Prestar os serviços dentro do horário administrativo do contratante;
 - 9.2.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

- 9.2.5. Comunicar ao contratante, 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;
- 9.2.6. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.2.7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens/serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.2.8. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.2.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.2.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.2.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 9.2.12. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.2.13. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.2.14. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 9.2.15. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 9.2.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.2.17. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação.
- 9.2.18. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

- 9.2.19. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.2.20. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- 9.2.21. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.2.22. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.2.23. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 9.2.24. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste contrato, sem prévia autorização da contratante;
- 9.2.25. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste termo de referência;
- 9.2.26. Promover a transferência do conhecimento a cada produto entregue, para os profissionais da contratante, sem ônus adicional;
- 9.2.27. Assumir total responsabilidade pelo sigilo das informações, dados, contidos em quaisquer mídias e documentos que seus empregados ou prepostos vierem a obter em função dos serviços prestados, mesmo após o término do prazo de vigência ou eventual rescisão do contrato, respondendo pelos danos que eventual vazamento de informação, decorrentes de ação danosa ou culposa, nas formas de negligência, imprudência ou imperícia, venha a ocasionar a contratante ou a terceiros;
- 9.2.28. Reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer irregularidades verificadas na oferta de serviços, bem como responsabilizar-se por qualquer dano ou prejuízo daí decorrente;
- 9.2.29. Garantir o atendimento dos prazos previstos nos acordos de nível de serviço, sem prejuízo aos demais serviços, sempre que houver a necessidade de execução de correções em serviços já entregues.
- 9.2.30. No caso de troca ou reposição dos objetos, a **CONTRATADA** assumirá também a responsabilidade pelos custos de transporte, carga, descarga e instalação.
- 9.2.31. Obedecer, rigorosamente, todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de **TI da PRODEPA**.
- 9.2.32. Reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer irregularidades verificadas na oferta de serviços, bem como responsabilizar-se por qualquer dano ou prejuízo daí decorrente;
- 9.2.33. Garantir o atendimento dos prazos previstos nos Acordos de Nível de Serviço, sem prejuízo aos demais serviços, sempre que houver a necessidade de execução de correções em

serviços já entregues.

- 9.2.34. Acompanhar o cumprimento dos serviços cabendo-lhe integralmente o ônus decorrente de fiscalizá-los, não se eximindo das suas obrigações, independente das ações de fiscalização exercidas pela CONTRATANTE;
- 9.2.35. É terminantemente vedada a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do **CONTRATANTE**.
- 9.2.36. Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado conhecimento em razão da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência sem o consentimento, por escrito, do **CONTRATANTE**.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – RESPONSABILIDADE POR DANOS

10.1. A responsabilidade pelos danos causados por ato do contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinado, é exclusivamente da **CONTRATADA**.

10.2. A responsabilidade pelos compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros é exclusivamente sua.

10.3. O **CONTRATANTE** não responderá pelos compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução deste contrato, ou por qualquer dano causado por ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Estadual nº. 6.474/2002 c/c Lei nº 13.303/2016 e o RILC da **PRODEPA**, a **CONTRATADA** que:

- 11.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;
- 11.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 11.1.3. der causa à inexecução total do contrato;
- 11.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 11.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- 11.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 11.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 11.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, a **PRODEPA** pode aplicar ao **CONTRATADO** as seguintes sanções:

- 11.2.1. **Advertência**, aplicada por meio de notificação por escrito, estabelecendo-se prazo razoável para o adimplemento da obrigação pendente;
- 11.2.2. **Multa**:
 - 1) **moratória** de **0,5% a 30%** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de máximo de trinta (30) dias úteis;
 - 2) **moratória** de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do

contrato, até o máximo de 15% (quinze por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

- 3) **compensatória** de até 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.2.3. **Suspensão do direito de licitar e contratar** com a **PRODEPA** por prazo não superior a 02 (dois) anos, quando a **CONTRATADA** permanecer no descumprimento das obrigações contratuais;

11.3. As sanções tratadas serão aplicadas pela **CONTRATANTE**.

11.4. No caso de atraso injustificado na execução do objeto licitado por **período superior a 90 (trinta) dias**, poderá ensejar a **rescisão do contrato**.

11.5. As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções, administrativas ou penais, previstas na Lei Federal 13.303/2016.

11.6. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, fica assegurada à **CONTRATADA** o direito ao contraditório e a ampla defesa.

11.7. Não será aplicada multa se, justificada e comprovadamente, o inadimplemento de qualquer cláusula contratual advir de caso fortuito, motivo de força maior ou fato do príncipe.

11.8. Caso os serviços prestados ou os equipamentos não correspondam às especificações exigidas no Termo de Referência, a **CONTRATADA** deverá adequá-los àquelas, no prazo estabelecido pela Fiscalização, sob pena de aplicação da penalidade cominada para a hipótese de inexecução total.

11.9. As multas devidas e/ou prejuízos causados à **CONTRATANTE** serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da **PRODEPA**, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Estado e cobrados judicialmente.

11.9.1. Caso a **PRODEPA** determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.10. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do **CONTRATADO**, a **PRODEPA** poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

11.11. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao **CONTRATADO**, observando-se o procedimento previsto no art. 185 e seguintes do **RILC da PRODEPA**, e subsidiariamente na Lei Federal nº 9.784, de 1999, e na Lei Estadual nº 8.972, de 13 de janeiro de 2020.

11.12. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11.13. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou processo administrativo.

11.14. A personalidade jurídica do **CONTRATADO** poderá ser desconsiderada quando for utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste

contrato ou para provocar confusão patrimonial e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o contratado, observados o contraditório, ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

11.15. Não serão aplicadas sanções se, justificada e comprovadamente, o inadimplemento de qualquer cláusula contratual advir de caso fortuito, motivo de força maior ou fato do príncipe.

11.16. O valor das multas aplicadas será creditado a favor da **PRODEPA**, sendo vedado à **CONTRATADA** qualquer posicionamento que inviabilize a compensação e abatimento, podendo ser o contrato rescindido por tal prática.

11.17. No caso de inadimplemento que resultar em aplicação de multa, o pagamento devido só poderá ser liberado após a apresentação da guia de recolhimento da multa em questão ou mediante o desconto do valor da mesma sobre o total da fatura ou da nota fiscal.

11.18. No caso das multas aplicadas, somadas ou não, ultrapassarem o valor da garantia apresentada neste contrato, deverá a **CONTRATADA**, **sob pena de rescisão contratual**, depositar novo valor, no mesmo importe do inicial, no **prazo máximo de 30 (trinta) dias**, seja qual for a etapa de execução do contrato.

11.19. As sanções previstas nesta cláusula poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente.

11.20. Ao final do processo administrativo punitivo, compete à área de Contratos providenciar o registro da penalidade aplicada no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (**CEIS**), Cadastro Nacional de Empresas Punidas (**CNEP**), Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – **SICAF** e, ainda, no Sistema de Materiais e Serviços – **SIMAS**.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ALTERAÇÕES DO CONTRATO

12.1. As eventuais alterações contratuais deverão observar o disposto nos arts. 72 e 81 da Lei Federal nº 13.303/2016 e no Regulamento Interno de Licitações e Contratos — **RILC** — da **PRODEPA**.

12.2. Os contratos regidos por esta Lei somente poderão ser alterados por acordo entre as partes, vedando-se ajuste que resulte em violação da obrigação de licitar.

12.3. O **CONTRATADO** poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos.

12.3.1. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites acima estabelecidos, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

12.4. Os acréscimos ou supressões não podem transfigurar o objeto da contratação.

12.5. Registros que não caracterizem alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, conforme art. 174 do **RILC** da **PRODEPA**.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – EXTINÇÃO DO CONTRATO

13.1. Os contratos firmados pela **PRODEPA** serão extintos, nas hipóteses previstas nos art. 183 e 184 do **RILC**:

13.1.1. Com o advento de seu termo, se por prazo certo;

13.1.2. Com a conclusão de seu objeto, quando por escopo;

- 13.1.3. Antecipadamente, por acordo entre as partes ou por via judicial;
- 13.1.4. Por Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificados e determinados pela máxima autoridade da **PRODEPA** e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- 13.1.5. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da sua execução ou fornecimento;
- 13.1.6. Pelo descumprimento de obrigações trabalhistas e/ou não manutenção das condições de habilitação pela **CONTRATADA** exigidas no processo licitatório, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
- 13.1.6.1. A **PRODEPA** poderá conceder prazo razoável para a **CONTRATADA** regularize suas obrigações trabalhistas e suas condições de habilitação, ou ainda, da apresentação da garantia.
- 13.1.7. Descumprimento de condições contratuais que tragam danos relevantes para a **PRODEPA**, tais como a lentidão do seu cumprimento, comprovando a impossibilidade da conclusão dos serviços ou do fornecimento nos prazos estipulados e o desatendimento reiterado de determinações regulares da fiscalização.
- 13.1.8. O não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos, combinados com o cometimento reiterado de faltas na sua execução, gerando má qualidade na execução do objeto contratado, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis previstas no art. 187 do **RILC da PRODEPA**.
- 13.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurando o contraditório e ampla defesa nos termos do art. 5º, inciso LV da Constituição Federal.
- 13.3. Constituem, ainda, motivos para a rescisão do contrato:
- 13.3.1. A decretação de falência ou instauração de insolvência civil da **CONTRATADA**.
- 13.3.2. A dissolução da sociedade da **CONTRATADA**.
- 13.3.3. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da **CONTRATADA**, que, a juízo da **PRODEPA**, prejudique a execução do contrato.
- 13.3.4. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso: Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 13.3.5. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 13.3.6. Indenizações e multas.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - ALTERAÇÃO SUBJETIVA.

14.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da **CONTRATADA** com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do Contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado; e haja anuência expressa da **PRODEPA** à continuidade do Contrato.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FISCALIZAÇÃO

15.1. Os serviços objeto desta contratação serão fiscalizados pela **CONTRATANTE**, que para isso indicará 01 (um) preposto com o qual serão estabelecidos todos os contatos durante a execução

do contrato.

15.2. A fiscalização e aceite dos serviços dar-se-á após encerramento do chamado junto a **CONTRATANTE**.

15.3. A fiscalização poderá ocorrer a qualquer momento durante a realização das manutenções corretivas por decisão única e exclusiva da **CONTRATANTE**.

15.4. Após a conferência dos serviços, se constatado o serviço incompleto, de má qualidade ou divergência daquele ofertado pela **CONTRATADA**, esta estará obrigada a refazer o serviço sob pena de aplicação das penalidades previstas no contrato, sem que isso implique em novo ônus a **CONTRATANTE**.

15.5. Nos termos do art. 159, inciso XIV do **RILC** da **PRODEPA**, será designado representante do **CONTRATANTE** para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

15.6. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do **CONTRATADO**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, a ocorrência desses eventos, não implicará a corresponsabilidade da **PRODEPA** ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o disposto no art. 163, §2º do **RILC**.

15.7. O representante da **PRODEPA** anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados ou prepostos eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente, para as providências cabíveis.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – INTERPRETAÇÃO

16.1. As dúvidas interpretativas sobre as cláusulas deste contrato deverão ser suscitadas ao **CONTRATANTE** e serão decididas por ele, de acordo com a Lei Federal nº 13.303/16, seus regulamentos, Lei Estadual nº 8.972/20, **RILC** da **PRODEPA** e observando a jurisprudência dos Tribunais sobre o assunto.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – TRATAMENTO ADEQUADO DOS CONFLITOS DE INTERESSE

17.1. Observado o disposto na Cláusula 17, permanecendo o conflito de interesse, as partes se comprometem a submeter a disputa preferencialmente à Câmara de negociação, conciliação, mediação e arbitragem da administração pública estadual para dirimir os conflitos decorrentes deste contrato de maneira consensual, conforme Lei Complementar Estadual nº 121/19.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DIVULGAÇÃO E PUBLICAÇÃO

18.1. O presente contrato será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas (**PNCP**) em **até 20 dias úteis** e o publicará no Diário Oficial do Estado em forma de extrato, **no prazo de até 30 (trinta) dias**, contados a partir de sua assinatura, de acordo com o art. 157 do **RILC** da **CONTRATANTE**.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

19.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que

eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

19.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

19.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

19.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

19.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

19.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

19.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

19.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

19.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

19.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

19.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

19.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

19.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – VIGÊNCIA

20.1. O prazo de vigência do contrato será de 36 **(trinta e seis) meses**, a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério da CONTRATANTE, até o limite de 05 (cinco) anos, mediante justificativa, conforme art. 71, inciso I e II, § único, da Lei nº 13.303, de 2016 e Art. 160 inciso II, § 2º do Regulamento de Licitações e Contratos da PRODEPA.

20.2. Antes da prorrogação da vigência do contrato, o contratante deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o CEIS e o CNEP, emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – FORO

21.1. As partes elegem o Foro da cidade de Belém, Estado do Pará, para dirimir quaisquer litígios oriundos do presente contrato, excluindo-se qualquer outro, por mais privilegiado que seja observado o disposto na Cláusula 18.

Belém - Pará, de de 2025.

CARLOS EDILSON DE ALMEIDA MANESCHY
Presidente da PRODEPA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Representante Legal

TESTEMUNHAS:

1. _____

2. _____

Nome

Nome

CPF/MF:

CPF/MF

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Pregão Eletrônico SRP nº 90013/2025

Objeto: Formação de Ata de Registro de Preço para contratação de empresa especializada na **LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, COM SERVIÇO DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO DEPARTAMENTAL**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e Anexos deste certame.

À
PRODEPA – Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Pará

A/C Sr. Pregoeiro

PROPOSTA DE PREÇO

.....nome...da...empresa/, CNPJ nº _____.____.____/____-____, vem, por meio de seu representante legal, propor o **Valor Global (Anual) do(s) Lote(s) de R\$ XX.XXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)**, para a execução do objeto da contratação o pregão supracitado, pelo período de 01 (um) ano de acordo com as condições, quantidade e prazos dispostos no edital, termo de referência e anexos.

— LOTE 01 - EQUIPAMENTO DE PEQUENO À MÉDIO PORTE

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA/ MODELO	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Equipamento tipo I – Impressora Monocromático Pequeno Porte A4; Franquia por Equipamento 2.000 páginas	XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX	263	R\$ X.XXX,XX	R\$ XX.XXX,XX
02	Equipamento tipo II – Impressora Multifuncional Policromática Pequeno Porte A4; Franquia por Equipamento 1.000 páginas	XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX	124	R\$ X.XXX,XX	R\$ XX.XXX,XX
03	Equipamento tipo III – Impressora Multifuncional Monocromática Pequeno Porte A4; Franquia por Equipamento 3.000 páginas	XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX	1984	R\$ X.XXX,XX	R\$ XX.XXX,XX
04	Equipamento tipo IV – Impressora Multifuncional Monocromático Médio Porte A4; Franquia por Equipamento 5.000 páginas	XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX	547	R\$ X.XXX,XX	R\$ XX.XXX,XX
05	Equipamento tipo V – Impressora Multifuncional Monocromático Médio Porte A4; Franquia por Equipamento 12.000 páginas	XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX	350	R\$ X.XXX,XX	R\$ XX.XXX,XX
06	Equipamento tipo VI – Impressora Multifuncional Policromática Médio Porte A4; Franquia por Equipamento 3.000 páginas	XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX	615	R\$ X.XXX,XX	R\$ XX.XXX,XX
07	Equipamento tipo VII – Impressora Multifuncional Monocromático Médio Porte A3; Franquia por Equipamento 40.000 páginas	XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX	602	R\$ X.XXX,XX	R\$ XX.XXX,XX
08	Equipamento tipo VIII – Impressora Multifuncional Policromática Médio Porte A3; Franquia por Equipamento 10.000 páginas	XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX	417	R\$ X.XXX,XX	R\$ XX.XXX,XX
VALOR MENSAL					R\$ XXX.XXX,XX
VALOR ANUAL (12 MESES)					R\$ X.XXX.XXX,XX

— LOTE 02 - EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO GRÁFICA

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA/ MODELO	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
09	Equipamento tipo IX Impressora Multifuncional Monocromática A3 de Produção Gráfica; Franquia por Equipamento 200.000 páginas	XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX	25	R\$ X.XXX,XX	R\$ XX.XXX,XX
10	Equipamento tipo X Impressora Multifuncional Policromática A3 de Produção Gráfica; Franquia por Equipamento 50.000 páginas	XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX	142	R\$ X.XXX,XX	R\$ XX.XXX,XX
11	Equipamento Tipo XI – Módulo Acabamento Gráfico Avançado (Encaderna, livretos, Dobras e Grampeamento Automático) para Equipamento Tipo IX	XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX	25	R\$ X.XXX,XX	R\$ XX.XXX,XX
12	Equipamento Tipo XII – Módulo Acabamento Gráfico Avançado (Encaderna, livretos, Dobras e Grampeamento Automático) para Equipamento Tipo X	XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX	142	R\$ X.XXX,XX	R\$ XX.XXX,XX
VALOR MENSAL					R\$ XXX.XXX,XX
VALOR ANUAL (12 MESES)					R\$ X.XXX.XXX,XX

— LOTE 03 - EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO ESPECIAL

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA/ MODELO	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
13	Equipamento tipo XIII Impressora de Crachás Franquia por Equipamento (para uso com insumos da unidade demandante)	XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX	300	R\$ X.XXX,XX	R\$ XX.XXX,XX
14	Equipamento tipo XIV Impressora de Etiquetas (para uso com insumos da unidade demandante)	XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX	250	R\$ X.XXX,XX	R\$ XX.XXX,XX
15	Equipamento tipo XV Impressora de Pulseiras (para uso com insumos da unidade demandante)	XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX	100	R\$ X.XXX,XX	R\$ XX.XXX,XX
16	Equipamento tipo XVI – Impressora Plotter Multifuncional Policromática Grande Formato A0 100 metros lineares	XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX	159	R\$ X.XXX,XX	R\$ XX.XXX,XX
17	Equipamento tipo XVII - Impressora de Impressão 3D 05 Kg de Filamento	XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX	50	R\$ X.XXX,XX	R\$ XX.XXX,XX
VALOR MENSAL					R\$ XXX.XXX,XX
VALOR ANUAL (12 MESES)					R\$ X.XXX.XXX,XX

— LOTE 04 - EQUIPAMENTOS SCANNERS

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA/ MODELO	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
18	Equipamento Tipo XVIII - Scanner Portátil A4 (Uso ilimitado sem franquia)	XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX	500	R\$ X.XXX,XX	R\$ XX.XXX,XX
19	Equipamento Tipo XIX - Scanner de Mesa A4 (Uso ilimitado sem franquia)	XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX	250	R\$ X.XXX,XX	R\$ XX.XXX,XX
20	Equipamento Tipo XX -Scanner de Produção A3 (Uso ilimitado sem franquia)	XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX	200	R\$ X.XXX,XX	R\$ XX.XXX,XX
VALOR MENSAL					R\$ XXX.XXX,XX
VALOR ANUAL (12 MESES)					R\$ X.XXX.XXX,XX

a) Prazo de Validade da Proposta: 90 (noventa) dias

b) Declaramos que nos valores propostos acima estão incluídos:

— Seguro, fretes, tributos (impostos, contribuições, taxas), encargos previdenciários, trabalhistas e comerciais de qualquer espécie ou quaisquer outras despesas incidentes, direta ou indiretamente, sobre o referido objeto.

— O pagamento do diferencial da alíquota de responsabilidade da PRODEPA.

— Todos os serviços, manutenção, treinamento, suporte, etc. que, embora não mencionados, sejam necessários para a perfeita e integral execução do serviço.

Banco / Agência/ Conta Corrente:

Prazo de Garantia dos Serviços e Equipamentos

Representante Legal

Identificação do Representante Legal:

Nome completo:

CIC:

RG:

Cargo na empresa:

ATENÇÃO: Este modelo de proposta é meramente ilustrativo, para facilitar a compreensão e o julgamento do Pregoeiro e da equipe de apoio. A proposta apresentada fora do padrão sugerido não será desclassificada, mas deverá conter todas as informações pedidas no edital.

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

Processo PAE nº 1051737/2024

Pregão Eletrônico SRP nº 90013/2025

Objeto: Formação de Ata de Registro de Preço para contratação de empresa especializada na **LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, COM SERVIÇO DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO DEPARTAMENTAL**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e Anexos deste certame.

.....*nome.....da.....empresa.....*, CNPJ nº _____.____.____/____-____,
declara em que esta em cumprimento com à pela Lei nº 9.854/99, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor a partir de 14 (quatorze) anos na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal do Brasil.

....., dede 2025
(Local e data)

Representante Legal

Identificação do Representante Legal:

Nome completo:

CPF:

RG:

Cargo na empresa:

ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

Processo PAE nº 1051737/2024

Pregão Eletrônico SRP nº 90013/2025

Objeto: Formação de Ata de Registro de Preço para contratação de empresa especializada na **LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, COM SERVIÇO DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO DEPARTAMENTAL**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e Anexos deste certame.

nomeda.....empresa....., CNPJ nº _____.____.____/____-____, declara sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação na licitação em epígrafe, CNPJ nº _____.____.____/____-____, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local), dede 2025

Representante Legal

Identificação do Representante Legal:

Nome completo:

CPF:

RG:

Cargo na empresa

ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÃO QUE EMPREGA PORTADORES DE NECESSIDADES
ESPECIAIS

Pregão Eletrônico SRP nº 90013/25

Objeto: Formação de Ata de Registro de Preço para contratação de empresa especializada na **LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, COM SERVIÇO DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO DEPARTAMENTAL**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e Anexos deste certame.

A, CNPJ nº _____.____.____/____-____, com sede à Rua/Av., declara para fins do disposto no art. 28, § 6º da Constituição do Estado do Pará, que possui em seu quadro de pessoal 5% (cinco por cento) de pessoas portadoras de necessidades especiais.

..... de de 2025
(Local e data)

Representante Legal

Identificação do Representante Legal:

Nome completo:

CPF:

RG:

Cargo na empresa:

Observação: caso a empresa possua em seu quadro funcional menos de 20 (vinte) empregados deverá, se for o caso, declarar que não emprega pessoas portadoras de deficiência em virtude de não atingir um percentual mínimo de 5% (cinco por cento), de acordo com o art. 28, §6º da Constituição Estadual (EC nº 42/2008).

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME/EPP

Processo PAE nº 1051737/2024

Pregão Eletrônico SRP nº 90013/2025

Objeto: Formação de Ata de Registro de Preço para contratação de empresa especializada na **LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, COM SERVIÇO DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO DEPARTAMENTAL**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e Anexos deste certame.

A empresa, CNPJ nº _____.____.____/____-____, com sede à, declara que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, não havendo nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Declara, ainda, estar ciente das sanções que lhe poderão ser impostas, conforme disposto no referido edital e no art. 299 do Código Penal, na hipótese de falsidade da presente declaração.

Belém, dede 2025

Representante Legal

Identificação do Representante Legal:

Nome completo:

CPF:

RG:

Cargo na empresa:

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO EDITAL E SEUS ANEXOS

Pregão Eletrônico SRP nº 90013/25

Objeto: Formação de Ata de Registro de Preço para contratação de empresa especializada na **LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, COM SERVIÇO DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO DEPARTAMENTAL**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e Anexos deste certame.

A empresa*nome.....da.....empresa.....*....., CNPJ nº/...../.....-....., com sede à Rua/Av., por intermédio de seu representante legal infra-assinado e para fins de cumprimento do exigido no Pregão Eletrônico supracitado, DECLARA que tem pleno conhecimento deste edital e seus anexos, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias, os quais possibilitaram a correta elaboração de sua proposta comercial, declarando, por fim, que aceita e submete-se a todas as condições estabelecidas no presente edital e seus anexos. Por ser expressão da verdade, firmamos a pres.

....., dede 2025
(Local e data)

Representante Legal

Identificação do Representante Legal:

Nome completo:

CPF:

RG:

Cargo na empresa:

ANEXO X
MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

Processo PAE nº 1051737/2024

Pregão Eletrônico SRP nº 90013/2025

Objeto: Formação de Ata de Registro de Preço para contratação de empresa especializada na **LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, COM SERVIÇO DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO DEPARTAMENTAL**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e Anexos deste certame.

PROPONENTE:

CNPJ:

ENDEREÇO:

Declaro, sob as penas da Lei nº 6.938/1981, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico SRP nº 90009/2025, que atendemos aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente.

Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação das declarações e certidões pertinentes dos órgãos competentes quando solicitadas como requisito para habilitação e da obrigatoriedade do cumprimento integral ao que estabelece o art. 6º e seus incisos, da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG, e Decreto nº 7.746 de 5 de junho de 2012, que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Belém, dede 2025

Representante Legal

Identificação do Representante Legal:

Nome completo:

CPF:

RG:

Cargo na empresa:

ANEXO XI
MODELO DE DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO DE ESCRITÓRIO

Processo PAE nº 1051737/2024

Pregão Eletrônico SRP nº 90013/2025

Objeto: Formação de Ata de Registro de Preço para contratação de empresa especializada na **LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, COM SERVIÇO DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO DEPARTAMENTAL**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e Anexos deste certame.

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida em _____, instalará escritório na cidade de Belém (PA) ou Região Metropolitana, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da assinatura do primeiro contrato, sem prejuízo da execução do objeto, para os itens cuja entrega se dê na Região Metropolitana de Belém.

Belém, dede 2025

Representante Legal

Identificação do Representante Legal:

Nome completo:

CPF:

RG:

Cargo na empresa:

Obs: Esta Declaração será dispensada se o Licitante, comprovadamente, já possuir escritório instalado ou representante autorizado na Região Metropolitana de Belém (PA), conforme dispõe o Termo de Referência.

ANEXO XII

PROVA DE CONCEITO

Avaliação da Prova de Conceito: SEPLAD/DTI n° XX/XXXX

Processo Administrativo Eletrônico PAE n°: 2024/1051737

Interessado: Secretaria de Estado de Planejamento e Administração -SEPLAD

Empresa convocada: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Lote: XX

CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO E TESTES DOS EQUIPAMENTOS E SOLUÇÃO DE SISTEMAS DE IMPRESSÃO

PROCEDIMENTOS PARA TESTE DO AMBIENTE

PROCEDIMENTOS PARA TESTE DO AMBIENTE		
1	Foi apresentado 01 (um) modelo de cada item conforme marca/modelo ofertado?	☐ ATENDE ☐ NÃO ATENDE
2	Os equipamentos realizaram testes de envio de impressão?	☐ ATENDE ☐ NÃO ATENDE
3	Os equipamentos realizaram testes de cópia?	☐ ATENDE ☐ NÃO ATENDE
4	Os equipamentos realizaram testes de envio de digitalização?	☐ ATENDE ☐ NÃO ATENDE
5	Os equipamentos enviaram os contadores das páginas produzidas para os sistemas de monitoramento e bilhetagem?	☐ ATENDE ☐ NÃO ATENDE
6	Os catálogos e documentações apresentadas dos equipamentos possuem informações suficientes para homologação dos seus modelos?	☐ ATENDE ☐ NÃO ATENDE
7	Todas as informações gerenciadas pelo software, deverão ser visualizadas tanto pela empresa prestadora do serviço, quanto pelo órgão e com acesso através da internet(web) disponibilizado através de login e senha.	☐ ATENDE ☐ NÃO ATENDE
8	Todas as informações gerenciadas pelo software, deverão ser visualizadas tanto pela empresa prestadora do serviço, quanto pelo órgão e com acesso através da internet(web) disponibilizado através de login e senha.	☐ ATENDE ☐ NÃO ATENDE
9	O software deverá disponibilizar relatórios para o gestor/fiscal do contrato com informações a respeito dos totais de contabilizações realizadas para fins de faturamento	☐ ATENDE ☐ NÃO ATENDE
10	software deverá disponibilizar relatórios para o SEPLAD/DGL com informações de todos os Órgãos e Entidades participantes, a respeito dos totais de contabilizações realizadas para fins de faturamento.	☐ ATENDE ☐ NÃO ATENDE
11	O sistema web deverá monitorar em tempo real, todos os equipamentos locados, acompanhando seu status, incluindo os níveis disponíveis destes suprimentos e os consumíveis e sua vida útil restante, alertas para eventuais problemas, quando informados pelo equipamento.	☐ ATENDE ☐ NÃO ATENDE
12	A licitante deverá permitir através de acesso web ou Central Telefônica 0800, um canal para abertura de solicitações de assistência técnica e/ou suprimentos que possibilite o registro do defeito/solicitação a ser relatado(a).	☐ ATENDE ☐ NÃO ATENDE

13	O software, também será responsável pela coleta automática dos contadores físicos, das páginas extraídas dos equipamentos de impressão, e o envio destas informações para a empresa contratada. Estes dados deverão compor o faturamento mensal deste contrato, ficando posteriormente disponíveis para consulta do órgão através da WEB, mediante login e senha.	() ATENDE () NÃO ATENDE
14	No teste junto aos equipamentos: Informar ao usuário, quando cópia: horário, número de cópias, impressora utilizada, se for cor ou p/b e o custo. Se for impressão, informar: nome do documento, horário de impressão, impressora utilizada, número de páginas, cor ou p/b, tamanho do papel e custo.	() ATENDE () NÃO ATENDE
15	Gerar relatórios, via web, de impressão e cópia por usuário, impressora (equipamento físico), departamentos e centros de custo.	() ATENDE () NÃO ATENDE
16	Geração de relatórios de análise informando sumários, cópias por usuários, cópia colorida ou p/b, impressões por usuários, impressão colorida ou p/b, por formato de papel, duplex ou simplex, em impressoras de rede, locais ou remotas.	() ATENDE () NÃO ATENDE
17	Permitir a geração de relatório em formatos PDF, CSV e HTML	() ATENDE () NÃO ATENDE
18	Definição de custos de cópia e página impressa por impressora, diferenciando custos para impressão e cópia colorida ou monocromática.	() ATENDE () NÃO ATENDE
19	Permitir definição de cotas por usuário, grupos de usuários e a geração de relatórios de utilização de cotas.	() ATENDE () NÃO ATENDE
20	Possibilidade de estabelecer cotas, bloqueante ou não bloqueante.	() ATENDE () NÃO ATENDE
21	Deve possuir o recurso de impressão do tipo “siga-me” e “confidencial”, permitindo que o usuário retire a sua impressão a partir de qualquer equipamento e somente após a digitação de suas credenciais de acesso à rede ou, a critério do usuário, utilizando um código “PIN”	() ATENDE () NÃO ATENDE

ANEXO XIII
RELAÇÃO DE ÓRGÃOS PARTICIPANTES

RELAÇÃO DE ÓRGÃOS PARTICIPANTES	
ORDEM	SIGLA
1	PMPA
2	PGE
3	CODEC
4	JUCEPA
5	FASEPA
6	SEDEME
7	COHAB
8	HEMOPA
9	FHCGV
10	FUNTELPA
11	SEDAP
12	ITERPA
13	IASEP
14	CGE
15	SESPA
16	SEAP
17	SEFA
18	FCG
19	SEAF
20	CREDCIDADÃO
21	COSANPA
22	ADEPARA
23	GABVIC
24	FPARÁPAZ
25	SEOP
26	SEEL
27	SECTET
28	BANPARÁ
29	SEASTER
30	FADEP
31	SECOM

ANEXO XIV

TERMO DE COMPROMISSO, SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

Os abaixo-assinados, de um lado a Empresa de Telecomunicação e Processamento de dados do Estado do Pará - **PRODEPA**, CNPJ nº 05.059.613/0001-18 situada na cidade de Belém, Rod. Augusto Montenegro, Km 10 - Centro Administrativo do Estado - Belém/PA - CEP: 66.820-000, doravante denominada CONTRATANTE, e de outro lado _____, CNPJ nº _____/_____, situada na cidade de _____, à Rua: _____, bairro _____, doravante denominada CONTRATADA, têm entre si justa e acertada, a celebração do presente **TERMO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE**, através do qual a CONTRATADA aceita não divulgar sem autorização prévia e formal segredos e informações sensíveis de propriedade da **PRODEPA** e de seus clientes e se compromete a praticar procedimentos de segurança da informação, em conformidade com as seguintes cláusulas e condições:

PRIMEIRA – A CONTRATADA reconhece que em razão das suas atividades profissionais, estabelece contato com informações sigilosas, que devem ser entendidas como segredo. Estas informações devem ser tratadas confidencialmente sob qualquer condição e não podem ser divulgadas a terceiros não autorizados, aí se incluindo os próprios Colaboradores da CONTRATADA, sem a expressa e escrita autorização da CONTRATANTE.

SEGUNDA - As informações a serem tratadas confidencialmente são aquelas assim consideradas no âmbito da **PRODEPA**, transmitidas por meios escritos, eletrônicos, verbais ou quaisquer outros, e que, por sua natureza, não são ou não deveriam ser de conhecimento de terceiros, tais como:

- 1 Toda informação relacionada a computador e componentes de software em geral, programas existentes (código fonte/código objeto), ou em fase de desenvolvimento no âmbito da empresa, inclusive fluxogramas, listagens, documentação, estatísticas, especificações, avaliações, resultado de testes, arquivo de dados e versões “beta” de quaisquer programas e rotinas;
- 2 Documentos, informações e dados armazenados de atuação consultiva e contenciosa, de estratégias ou demais dados e/ou informações de caráter sigiloso ou restrito;
- 3 Informações e documentos relativos às estratégias de marketing, de negócios, de clientes e os seus respectivos dados, pesquisas de mercado, armazenados sob qualquer forma;
- 4 Informações de projetos, metodologias, ferramentas de desenvolvimento de aplicativos e serviços desenvolvidos pela PRODEPA;
- 5 Números e valores financeiros da empresa tais como: inadimplência, relação de salários, fluxo de caixa, informações de custos, dentre outros;
- 6 Informações referentes a dados pessoais e/ou dados pessoais sensíveis.

TERCEIRA – A CONTRATADA reconhece que a lista acima é meramente exemplificativa e ilustrativa e que outras hipóteses de confidencialidade que já existam ou que venham a surgir no futuro devem ser mantidas sob segredo. Em caso de dúvida acerca da confidencialidade de determinada informação a CONTRATADA deve tratar a mesma sob sigilo até que seja autorizado, formalmente, a tratá-la de forma diferente pela CONTRATANTE. Em hipótese alguma a CONTRATADA deve interpretar o silêncio da Empresa como liberação de quaisquer dos compromissos ora assumidos.

QUARTA - A CONTRATADA está ciente de que o serviço de correio eletrônico corporativo, caso seja fornecido pela CONTRATANTE para o exercício das atividades, é exclusivo para assuntos pertinentes ao objeto do contrato e reconhece que a CONTRATANTE tem pleno acesso à essas contas corporativas para quaisquer fins, tais como: auditoria, encaminhamento de assuntos pendentes, configuração de resposta automática, redirecionamento e recuperação de e-mails.

QUINTA – A CONTRATADA reconhece que, ao término do presente contrato _____, deverá entregar à CONTRATANTE todo e qualquer material de propriedade desta, inclusive notas pessoais envolvendo matérias sigilosas relacionadas com a _____, registros de documentos de qualquer natureza que tenham sido usados, criados ou estado sob seu controle. A CONTRATADA também assume o compromisso de não utilizar qualquer informação adquirida quando de suas atividades para a CONTRATANTE.

SEXTA – A CONTRATADA deve assegurar que todos os seus colaboradores guardarão sigilo sobre as informações que porventura tiverem acesso, e que os mesmos se comprometem a informar imediatamente ao seu superior hierárquico, qualquer violação das regras de sigilo, por parte dele ou de qualquer pessoa, inclusive nos casos de violação não intencional.

Parágrafo Primeiro: A apresentação dos Termos de Sigilo e Confidencialidade de seus colaboradores não exime a CONTRATADA das penalidades por violação das regras por parte destes.

Parágrafo segundo: A CONTRATADA deverá fornecer cópia de todos os termos firmados com seus colaboradores à CONTRATANTE no prazo de 10 (dez) dias após assinatura dos respectivos termos.

Parágrafo Terceiro: Sempre que um colaborador for admitido, A CONTRATADA deverá fornecer cópia dos novos termos firmados no prazo de 2 (dois) dias após assinatura dos respectivos termos.

SÉTIMA - O atendimento deste Termo de Sigilo e Confidencialidade bem como da das Diretrizes Básicas da Política de Segurança da Informação devem ser incorporados formalmente ao contrato de trabalho dos funcionários da CONTRATADA que prestarem serviços à CONTRATANTE.

OITAVA – A CONTRATADA deverá atender às diretrizes estabelecidas na Política de Segurança da Informação definida pela CONTRATANTE.

NONA - A CONTRATADA declara, por fim, que as obrigações a que alude este Termo perdurarão após o término do contrato AA/NNNN-00, e abrangem, além das informações de que venha a tomar conhecimento, aquelas que já possui na presente data.

DÉCIMA - O não cumprimento de quaisquer das cláusulas deste Termo implicará em responsabilização civil e criminal, de acordo com a legislação vigente.

Em, _____ de _____ de 20__25__.

Responsável pelo Contrato – CONTRATANTE

Responsável pelo Contrato - CONTRATADA