



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA - SEAC

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2021/211669
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2022-SEAC-PA

EDITAL DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 01/2022		Data da abertura: 31/03/2022 às 10h no sítio https://www.comprasgovernamentais.gov.br/	
Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão.			
Valor Mensal Estimado: R\$ 39.751,05 (Trinta e nove mil, setecentos e cinquenta e um reais e cinco centavos).			
Valor Anual Estimado: R\$ 477.012,60 (Quatrocentos e setenta e sete mil, doze reais e sessenta centavos).			
Registro de Preço?	Vistoria	Instrumento Contratual	Forma de Adjudicação
NÃO	FACULTATIVO	TERMO DE CONTRATO	MENOR PREÇO GLOBAL (LOTE ÚNICO)
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (VEJA SEÇÃO 8 DO EDITAL)		DOCUMENTOS COMPLEMENTARES	
Requisitos básicos: <ul style="list-style-type: none">- SicaF;- Certidão consolidada Pessoa Jurídica no Tribunal de Contas da União;- Prova de Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;- Prova de regularidade com a Fazenda Nacional;- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (TST);- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal;- Certidão negativa de Falência e Concordata;- Balanço Patrimonial e DRE apresentados na forma da lei- Índices de Liquidez (LG, LC, SG) superiores a 1 ou Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% do valor da contratação		<ul style="list-style-type: none">- Atestado de capacidade técnica fornecida por pessoas jurídicas de direito público ou privado.- Qualquer outra documentação exigida em diligência para esclarecer dúvidas nas documentações habilitatórias.	
Lic. Exclusiva ME/EPP?	Reserv. Cota ME/EPP?	Exige Amostra/Dem.?	
NÃO	NÃO	NÃO	
Prazo para envio da proposta/documentação de habilitação			
Encaminhado exclusivamente via sistema até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, conforme art. 26 do Decreto Federal 10.024 de 28 de outubro de 2019.			
Pedidos de Esclarecimentos		Impugnações	
Até 28/03/2022 para o endereço caad.seac@gmail.com		Até 28/03/2022 para o endereço caad.seac@gmail.com	
Observações Gerais		UASG - SEAC	
		UASG: 928228 – SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO E CIDADANIA.	



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA - SEAC
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2021/211669
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2022-SEAC-PA

MINUTA DO EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº 2021/211669

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2022 – SEAC/PA

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão.

Encaminhamento das Propostas Comerciais: A partir da divulgação do Edital até a data de abertura da Sessão.

Sessão de Abertura: A partir das 10:00 hs do dia 31/03/2022 (**horário oficial de Brasília/DF**)

Local da Sessão: www.comprasgovernamentais.gov.br

Tipo de Licitação: MENOR PREÇO GLOBAL (LOTE ÚNICO)

Edital disponível nos sites: Poderá ser obtido no site www.seac.pa.gov.br, www.compraspara.pa.gov.br e www.comprasgovernamentais.gov.br

Informações: Na Gerência de Licitações – GLIC/SEAC, pelo email caad.seac@gmail.com ou no site www.compraspara.pa.gov.br ou no site www.seac.pa.gov.br ou no site www.comprasgovernamentais.gov.br



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA - SEAC

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2021/211669
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2022-SEAC-PA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 01/2022-GLIC/SEAC

A SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA – SEAC/PA, estabelecida na cidade de Belém, Estado do Pará, Av. Dr. Freitas, nº 2531 – Marco, CEP: 66.087-812, inscrita no CNPJ – MF sob o nº 37.205.760/0001-45, torna público pelo intermédio de seu Pregoeiro, designado pela Portaria nº. 104/2021-GAB/SEAC, publicada no DOE nº. 34.654 em 05/08/2021, realizará a licitação na modalidade **PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço por grupo/lote (Lote Único), sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço global**, modo de disputa “ABERTO”, em estrita conformidade com a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto Federal nº7.746, de 05 de junho de 2012, com o Decreto Estadual nº 534, de 04 de fevereiro de 2020 (regulamenta o Pregão, na sua forma eletrônica, em nível estadual), com o Decreto Estadual nº 878, de 31 março de 2008, com a Constituição do Estado do Pará, com a Lei Estadual 6.474 de 06 de agosto de 2002, e demais legislações correlatas, aplicando-se subsidiariamente a Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.

1.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Governo do Estado do Pará, credenciado na função de pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para os sistemas de compras eletrônicas utilizadas pela Administração Direta e Indireta, disponível no Portal Eletrônico de Compras Governamentais, no endereço www.comprasgovernamentais.gov.br

2. OBJETO

2.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão, consistindo na reprodução de documentos (impressão e cópias) e digitalização, na modalidade franquia de páginas mais excedente, com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento, bilhetagem da solução instalada, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças e fornecimento de insumos originais (inclusive papel), para atendimento à estrutura organizacional da Secretaria Estratégica de Articulação da Cidadania, conforme definições contidas neste Termo de Referência.

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta da Dotação Orçamentária:

Unid - 76101 - Sec. Estratégica de Estado de Articulação e Cidadania

Função: 08 - Assistência Social

Sub-Função: 422 - Direitos Individuais, Coletivos e Difusos

Programa: 1500 - Cidadania, Justiça e Direitos Humanos



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA - SEAC

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2021/211669
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2022-SEAC-PA

Proj. Atividade: 8818 - Implementação das Usinas da Paz

Natureza Despesa: 339039- Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte Recurso: 0101 - Recursos Ordinários

Ação: 264817

Plano Interno: 1050008818C~

Valor Estimado do Lote Único (MENSAL) – R\$ 39.751,05 (Trinta e nove mil, setecentos e cinquenta e um reais e cinco centavos).

4. CREDENCIAMENTO

4.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Estadual, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros. É de responsabilidade exclusiva do licitante o uso adequado do sistema, cabendo-lhe zelar por todas as transações efetuadas diretamente ou por seu representante.

4.6. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.7. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

5. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

5.1. Poderão participar do certame, para efeito de aplicação do art. 48, III da Lei Complementar Federal n. 123/06 e suas alterações, conforme detalhamento no Anexo I – Termo de Referência, os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos.

5.2. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 2018 e os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

5.3. Não poderão participar desta licitação os interessados;

5.4. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

5.5. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

5.6. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

5.7. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

5.8. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

5.9. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

5.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

5.11. Instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017);



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA - SEAC

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2021/211669
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2022-SEAC-PA

5.12. É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma do art. 6º da Lei Estadual nº5.980, de 19 de julho de 1996, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão

firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017- TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.

5.13. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

5.14. Que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

5.15. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

5.16. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

5.17. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

5.18. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

5.19. Que 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, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

5.20. Que a proposta foi elaborada de forma independente;

5.21. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

5.22. Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 1991.

5.23. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

6. DO ENVIO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

6.2. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.3. 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.

6.4. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

6.5. O licitante deverá apresentar a proposta de preços de forma detalhada bem como valores unitários e totais, descrevendo A ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS OFERTADOS, conforme a especificação técnica constante no termo de referência anexo I deste edital.

6.6. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA - SEAC

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2021/211669
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2022-SEAC-PA

- 6.7. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
- 6.8. 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.
- 6.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.
- 6.10. Caberá ao fornecedor 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, sob pena de desclassificação do certame.
- 6.11. O licitante deverá declarar, para cada item, em campo próprio do sistema COMPRASNET, se o produto ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência.
- 6.12. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas estaduais, quando participarem de licitações públicas.
- 6.13. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas do Estado do Pará e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato.
- 6.14. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data da abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 6.15. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 6.16. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 6.17. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 6.18. 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.
- 6.19. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA - SEAC

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2021/211669
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2022-SEAC-PA

6.20. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

6.21. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6.22. Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de MENOR PREÇO GLOBAL (LOTE ÚNICO MENSAL).

6.23. O preço proposto deverá contemplar todos os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas, etc.) e despesas necessárias à entrega do objeto da licitação.

6.24. Se a proposta/lance de menor valor não for aceitável, ou se a empresa desatender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta/lance que atenda o Edital.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO.

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

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

7.3. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

7.5. Não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

7.7. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.8. 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.

7.9. O lance deverá ser ofertado pelo MENOR PREÇO DO LOTE GLOBAL (LOTE ÚNICO MENSAL), sob pena de desclassificação.

7.10. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

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



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA - SEAC

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2021/211669
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2022-SEAC-PA

- 7.12. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 7.13. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.14. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.15. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.16. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.17. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.18. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com o subitem anterior deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser registrada em campo próprio do sistema.
- 7.19. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.20. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.21. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.22. O critério de julgamento adotado será o *MENOR PREÇO GLOBAL (LOTE ÚNICO) (MENSAL)*, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.23. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 7.24. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.25. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, 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 microempresas e empresas de pequeno porte 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 LC nº 123, de 2006, e no art. 8º da Lei Estadual nº 8.417, de 2016.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA - SEAC

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2021/211669
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2022-SEAC-PA

7.26. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.27. 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.

7.28. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte 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.

7.29. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.30. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

7.31. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

No país;

Por empresas brasileiras;

Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

Por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.32. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.33. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.34. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.35. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, **conforme a solicitação do pregoeiro no ato da sessão**, sendo os originais ou cópias autenticadas por meio de cartório competente, enviados para o endereço constante no rodapé do edital, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis contados do encerramento da Sessão.

7.36. Se a documentação de habilitação enviada no sistema estiver devidamente autenticada,



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA - SEAC

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2021/211669
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2022-SEAC-PA

não será necessário o envio via correios.

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

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2. O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.

8.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.4. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.5. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.6. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

8.7. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.8. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.9. 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, 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-

8.10. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.11. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.12. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA - SEAC

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2021/211669
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2022-SEAC-PA

8.13. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1. SICAF;

9.1.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

9.1.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.6. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.7. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.8. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.1.9. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.1.10. 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;

9.1.11. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.1.12. 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. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA - SEAC

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2021/211669
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2022-SEAC-PA

9.1.13. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.1.14. 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.

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

9.1.16. 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.

9.1.17. 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.

9.1.18. Ressalvado o disposto no item 5.12, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

10. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

10.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.1.2. 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;

10.1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

10.1.4. 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;

10.1.5. 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;

10.1.6. 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 nº 5.764, de 1971;

10.1.7. No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n. 7.775, de 2012.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA - SEAC

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2021/211669
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2022-SEAC-PA

10.1.8. No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

10.1.9. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

10.1.10. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

11. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

11.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

11.1.2. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

11.1.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

11.1.4. 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 nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

11.1.5. Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

11.1.6. Caso o licitante seja considerado **isento** dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

11.1.7. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

12. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

12.1.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

12.1.2. Balço 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 a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA - SEAC

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2021/211669
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2022-SEAC-PA

12.1.3. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);

12.1.4. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

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

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

12.1.7. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.4.8. O licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui (capital mínimo ou patrimônio líquido) equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado item pertinente.

9.4.9. No caso de empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive com os termos de abertura e encerramento;

13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.5.1. Comprovação de aptidão do objeto em características, compatíveis com o objeto desta licitação, mediante a

apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

13.5.2. Os atestados deverão referir-se ao objeto em características prestado no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

13.5.3. 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.

13.5.4. 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.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA - SEAC

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2021/211669
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2022-SEAC-PA

13.5.5. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

13.5.6. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

13.5.7. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

13.5.8. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

13.5.9. 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.

13.5.10. 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.

13.5.11. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, e no art. 8º da Lei Estadual nº 8.412, de 2016, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

13.5.12. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, 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.

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

13.5.14. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

13.5.15. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

13.5.16 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

13.5.17. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá

13.5.18. ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

13.5.19. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA - SEAC

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2021/211669
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2022-SEAC-PA

microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

13.5.20. 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.

13.5.21. 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.

13.5.22. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

14. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

14.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

14.2. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

14.3. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

14.4. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

14.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

14.6. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

14.7. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

14.8. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

14.9. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

15. DOS RECURSOS

15.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA - SEAC

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2021/211669
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2022-SEAC-PA

minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

15.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

15.3. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

15.4. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

15.5. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.6. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

16. DA REABERTURA DA SESSÃO

16.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

16.2. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

16.3. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

16.4. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

16.5. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

16.6. A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

17.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA - SEAC

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2021/211669
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2022-SEAC-PA

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

18. PRAZO DE VIGENCIA PRORROGAÇÃO E REAJUSTE.

18.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da data prevista para apresentação das propostas ou da apresentação do orçamento, podendo a duração estender-se pelo prazo de até 48 (quarenta e oito) meses após o início da vigência do contrato, em consonância com o art. 57, inciso IV da Lei 8.666/93;

18.2. Os preços propostos permanecerão fixos e irremovíveis pelo período de 12 (doze) meses, na forma do parágrafo 1º, artigo 28, da Lei 9.069 de 29.06.95.

18.3. Em caso de necessidade de prorrogação de vigência contratual, desde que comprovada a vantajosidade da manutenção do contrato, adotar-se-á o IPCA como índice balizador de reajuste contratual, desde que não exceda 48 meses, de acordo com o art. 57, inciso II da Lei 8.666/93.

18.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou, por qualquer razão, não possa mais ser utilizado; será adotado o índice que substituirá o atual em vigor. Caso não haja índice substituto, adotar-se-á o índice mais vantajoso para a Administração Pública, respeitada a natureza do contrato.

18.5. Não será concedido reajuste em prazo inferior a 12 meses.

19. DO LOCAL DE ENTREGA DOS BENS E SERVIÇOS.

19.1. Os bens e serviços contratados serão entregues nas dependências da sede ou de seus prédios a mediante agendamento prévio desta mediante agendamento prévio, nos horários de 08:00 às 17:00 horas, conforme descrito abaixo:

1. SEDE – Av. Doutor Freitas, nº 2531, Bairro do Marco, Belém-PA – CEP: 66087-812;
2. Usina Icuí – Entrada do Icuí Guajará, canto com a Independência, bairro Icuí ao lado da IFPA, Ananindeua/PA;
3. Usina Cabanagem – Av. Damasco, nº 37, Bairro da Cabanagem, Belém/PA;
4. Usina Nova União - Passagem Bom Sossego, S/N, Bairro da Nova União, Setor V, Marituba/PA;
5. Usina Benguí – Entrada do Benguí, S/N, ao lado do parque de retenção do Detran/PA, Belém/PA;
6. Usina Guamá – Avenida Bernardo Sayão, nº 4783, Bairro do Guama, Belém/PA;
7. Usina Jurunas – Travessa Quintino Bocaiuva, Bairro do Jurunas, próximo a Bernado Sayão. Belém/PA;
8. Usina Terra Firme – Passagem Belo Horizonte, esquina da passagem do arame, bairro da Terra Firme, Belém/PA;
9. Usina Parauapebas – Avenida D, Quadra 101, Bairro do Jardim Ipiranga, Parauabepas/PA;
10. Usina Canaã dos Carajás – Avenida D, Bairro Ouro Preto, Canaã dos Carajás/PA.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA - SEAC

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2021/211669
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2022-SEAC-PA

19.2. Em caso de adição de unidade e/ou redução após a assinatura do contrato, a CONTRATADA irá atender as novas dependências sem custos adicionais dentro do quantitativo de equipamentos estipulados no contrato, considerando todo o Estado do Pará.

20. DA SUBCONTRATAÇÃO.

20.1. É vedada a subcontratação, em todo ou em parte, de outra empresa para prestação dos serviços contratados.

21. DO RECEBIMENTO

20.1. O recebimento provisório e definitivo dos equipamentos deve ser realizado conforme o disposto nos arts. 73 a 76 da Lei nº 8.666, de 1993, e em consonância com as regras definidas neste Termo de Referência;

20.2. Provisoriamente, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações e com a proposta;

20.3. Definitivamente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados do recebimento provisório ou do atendimento de todas as eventuais solicitações da SEAC.

20.4. Não serão aceitas entregas sem o prévio agendamento entre a empresa vencedora e a COORDENAÇÃO DE APOIO FINANCEIRO(CAF) desta SEAC. Os custos gerados referentes a tentativas de entregas não agendadas previamente com esta SEAC, serão por conta do fornecedor dos produtos

20.5. A CAF reserva-se o direito de rejeitar, integralmente ou em parte, os produtos que não atendam aos quantitativos ou às especificações técnicas do objeto licitado, obrigando-se o fornecedor a providenciar, sem ônus adicionais, a complementação ou a substituição dos itens não aceitos, no prazo de 7 (sete) dias corridos, contados da notificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis

21. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO.

21.1. A empresa contratada ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos por ventura requeridos pela contratante, que designará um representante para acompanhar a execução do Contrato;

21.2. A existência da fiscalização da contratante, de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da empresa contratada, na execução do Contrato;

21.3. A contratante poderá exigir o afastamento de empregado ou preposto da empresa contratada que venha causar embaraço a fiscalização, ou que adotem procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas;

21.4. A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por um representante do CONTRATANTE especialmente designado, observado o que se segue:



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA - SEAC

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2021/211669
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2022-SEAC-PA

21.5. O representante do CONTRATANTE anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, inclusive a observância do prazo de vigência do mesmo, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

21.6. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes;

21.7. O fiscal de contrato será nomeado pelo CONTRATANTE, e será responsável pelo acompanhamento da execução do contrato, devendo ser o principal intermediador entre a CONTRATADA e CONTRATANTE:

22. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE.

22.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

22.1.1 Cumprir fielmente todas as disposições contidas no Edital, Termo de Referência, no Contrato, como e demais leis específicas que estejam em vigor, desenvolvendo todos os serviços necessários à sua perfeita execução, atendendo às solicitações e determinações da fiscalização, feitas por ordens de serviços, bem como fornecer todas as informações solicitadas pela fiscalização;

22.1.2. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE;

22.1.3. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive aquelas com eventuais deslocamentos, enquanto perdurar a vigência da garantia dos materiais;

22.1.4. A Contratada obriga-se a atender ao objeto deste Contrato de acordo com as especificações e critérios estabelecidos no Edital de Licitação, seus Anexos e propostas apresentada;

22.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, inclusive mantendo a regularidade fiscal e trabalhista;

22.1.6. Fornecer nota fiscal e recibo dos produtos e serviços entregues;

22.1.7. Indicar à CONTRATANTE o nome de seu preposto ou empregado com competência para manter entendimentos e receber comunicações ou transmiti-las ao órgão/executor incumbido da fiscalização do contrato;

22.1.8. Assumir inteira responsabilidade por danos ou desvios causados ao patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros, por ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, na área de prestação dos serviços, mesmo que fora do exercício das atribuições previstas no contrato;

22.1.9. Comunicar por escrito e imediatamente, ao executor do contrato, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços e no menor espaço de tempo possível, acrescentando todos os dados e circunstâncias necessários ao esclarecimento dos fatos;

22.1.10. Cumprir as instruções complementares do executor do contrato, quanto à execução e horário de realização dos serviços, bem como da permanência e circulação de seus empregados no Prédio da CONTRATANTE;



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA - SEAC

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2021/211669
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2022-SEAC-PA

- 22.1.11. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado de 10 dias corridos ou outro prazo por acordo com fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 22.1.12. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 22.1.13. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 22.1.14. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 22.1.15. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 22.1.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

22.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 22.2.1. Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas;
- 22.2.2. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados na forma prevista na Lei nº 8.666/93.
- 22.2.3. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela empresa fornecedora, de acordo com os termos de sua proposta;
- 22.2.4. Emitir autorização de fornecimento, ordem de serviço ou qualquer outro documento equivalente que sirva para formalizar a demanda necessária à esta SEAC;
- 22.2.5. Não permitir que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas;
- 22.2.6. Comunicar a empresa CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução dos serviços e no caso de imperfeições, fixar prazo de 72hs para correção;
- 22.2.7. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo;
- 22.2.8. Verificar se as especificações estão de acordo com o Termo de Referência;
- 22.2.9. Rejeitar em todo ou em parte os serviços em desacordo com o Contrato.
- 22.2.10. Notificar a empresa fornecedora, sobre mau cumprimento dos da entrega dos materiais.

23. DO PAGAMENTO

23.1. O pagamento será efetuado EXCLUSIVAMENTE por crédito em conta corrente aberta no Banco do Estado do Pará S/A, mensalmente sob demanda, mediante o cálculo da quantidade mensal de impressões, 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;



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA - SEAC

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2021/211669
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2022-SEAC-PA

23.2. Os credores deverão fazer constar a identificação da agência e da conta corrente nos documentos de cobrança, tais como notas fiscais, faturas, recibos e similares;

23.3. O pagamento será efetuado até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços ou fornecimento do produto, com a apresentação das notas fiscais/faturas e recibo, desde que encaminhada com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis da data do vencimento;

23.4. Para realização do pagamento, será obrigatória a comprovação da manutenção das condições de habilitação no certame, inclusive a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista;

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

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

23.7. A SEAC se reserva no direito de recusar a efetivação do pagamento se, no ato da atestação do serviço fornecido, este estiver em desacordo com as especificações exigidas neste Edital e seus anexos;

23.8. A SEAC poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora;

24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1. O licitante que causar o retardamento do andamento do certame, não mantiver a proposta, desistir do lance ofertado, fraudar de qualquer forma o procedimento desta Licitação; 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:

OCORRÊNCIA	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 meio ambiente e sustentabilidade – SEAC pelo período de 1 (um) ano. 2. Multa de até 5% (cinco por cento) do valor do contrato.
Entregar o objeto fora do prazo estabelecido.	3. Multa de até 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 SEAC pelo período de 1 (um) ano. 5. Multa de até 5% (cinco por cento) do valor do contrato/nota de empenho.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA - SEAC

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2021/211669
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2022-SEAC-PA

Substituir o objeto fora do prazo estabelecido.	6. Multa de até 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 SEAC pelo período de 1 (um) ano. 8. Multa de até 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 SEAC pelo período de 1 (um) ano. 10. Multa de até 5% (cinco por cento) do valor do contrato/nota de empenho.
Comportar-se de modo inidôneo.	11. Impedimento de licitar com a SEAC pelo período de 2 (dois) anos. 12. Multa de até 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho.
Fizer declaração falsa.	13. Impedimento de licitar com a SEAC pelo período de 2 (dois) anos. 14. Multa de até 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 até 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 até 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 edital do presente pregão eletrônico, em que não se comine outra penalidade.	21. Multa de até 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 SEAC pelo período de 2 (dois) anos. 23. Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho.
Inexecução parcial do objeto.	24. Impedimento de licitar com a SEAC pelo período de 1 (ano) ano. 25. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente a parte não executada.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA - SEAC

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2021/211669
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2022-SEAC-PA

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

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

24.4. 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 e serem arroladas até 03 (três) testemunhas.

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

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

24.7. 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.

25. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

25.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

25.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail caad.seac@gmail.com ou por petição dirigida e protocolada no endereço no endereço constante no rodapé da carta convocatória.

25.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

25.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

25.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

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

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

25.8. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA - SEAC

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2021/211669
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2022-SEAC-PA

25.9. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

26.2. 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.

26.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

26.4. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

26.5. 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.

26.6. 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.

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

26.8. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

26.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

26.11. 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 e do interesse público.

26.12. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

26.13. O edital poderá ser obtido na íntegra na sede da SEAC – Av. Doutor Freitas, nº 2531, Bairro do Marco,

onde será cobrado o valor da reprografia, ou pelo site do comprasgovernamentais: www.comprasgovernamentais.gov.br, comprará: www.compraspara.pa.gov.br ou pelo site da



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA - SEAC

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2021/211669
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2022-SEAC-PA

SEAC: www.seac.pa.gov.br . As possíveis erratas do mesmo serão publicadas no site da SEAC:

<http://www.seac.pa.gov.br/>

26.14. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência

ANEXOS I. A, B, C, D, E, F, G e H

ANEXO II – Minuta de contrato

Belém (PA), 03 de fevereiro de 2022.

RICARDO BRISOLLA BALESTRERI
Secretário Estratégico da Articulação da Cidadania-SEAC



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA - SEAC

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2021/211669
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2022-SEAC-PA

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão, consistindo na reprodução de documentos (impressão e cópias) e digitalização, com fornecimento de equipamentos, sistema de monitoramento, contabilização e bilhetagem, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças e fornecimento de insumos originais (inclusive papel sulfite A4 75gr), para atendimento à estrutura organizacional da Secretaria Estratégica de Articulação da Cidadania -SEAC em sua sede e nas suas unidades das Usinas da Paz (projeto TerPaz), conforme definições contidas no Termo de Referência.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

2.1 A descrição da solução como um todo abrange a prestação de serviços de outsourcing de impressão, consistindo na reprodução de documentos (impressão e cópias) e digitalização, com fornecimento de equipamentos, sistema de monitoramento, contabilização e bilhetagem, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças e fornecimento de insumos originais (inclusive papel sulfite A4 75gr), para atendimento à estrutura organizacional desta SEAC em sua sede e nas suas unidades das Usinas da Paz (projeto TerPaz).

2.2 Bens que compõem a solução:

GRUPO ÚNICO - ESTIMATIVA DE FRANQUIA E QUANTIDADE DE EQUIPAMENTOS

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	N	O
ITEM	UNID	ESPECIFICAÇÃO	QTD	FRANQUIA	CUSTO FRANQUIA			CUSTO EXCEDENTE			CUSTOS TOTAIS (FRANQUIA+EXCEDENTES)		
					UNIT = Vlr Estimado	Mensal = (DxExF)	Annual=(12 x G)	EXCEDENTE	UNIT = Vlr Estimado	Mensal = (D x I x J)	Annual = (12 x K)	MENSAL = G x K	ANUAL = (12 x N)
1	SEDE	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOGROMÁTICA LASER/LED A4 30 ppm OU SUPERIOR	2	7.000				1.750					
		LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA LASER/LED A4 30 ppm OU SUPERIOR	1	1.000				250					
2	ICUI	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOGROMÁTICA LASER/LED A4 30 ppm OU SUPERIOR	2	8.000				2.000					
		LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA LASER/LED A4 30 ppm OU SUPERIOR	1	1.000				200					



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA - SEAC

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2021/211669
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2022-SEAC-PA

3	CABANAGEM	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOGROMÁTICA LASER/LED A4 30 ppm OU SUPERIOR	2	8.000			2.000					
		LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA LASER/LED A4 30 ppm OU SUPERIOR	1	1.000			200					
4	NOVA ÚNIÃO	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOGROMÁTICA LASER/LED A4 30 ppm OU SUPERIOR	1	10.000			2.000					
		LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA LASER/LED A4 30 ppm OU SUPERIOR	1	1.000			200					
5	PARAUPEBAS	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOGROMÁTICA LASER/LED A4 30 ppm OU SUPERIOR	1	10.000			2.000					
		LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA LASER/LED A4 30 ppm OU SUPERIOR	1	1.000			200					
6	BENGUI	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOGROMÁTICA LASER/LED A4 30 ppm OU SUPERIOR	1	10.000			2.000					
		LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA LASER/LED A4 30 ppm OU SUPERIOR	1	1.000			200					
7	CANAÃ DOS CARAJÁS	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOGROMÁTICA LASER/LED A4 30 ppm OU SUPERIOR	1	10.000			2.000					
		LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA LASER/LED A4 30 ppm OU SUPERIOR	1	1.000			200					
8	TERRA FIRME	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOGROMÁTICA LASER/LED A4 30 ppm OU SUPERIOR	2	10.000			2.000					
		LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA LASER/LED A4 30 ppm OU SUPERIOR	1	1.000			200					
9	GUAMÁ	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOGROMÁTICA LASER/LED A4 30 ppm OU SUPERIOR	2	10.000			2.000					
		LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA LASER/LED A4 30 ppm OU SUPERIOR	1	1.000			200					
10	JURUNAS	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL	2	10.000			2.000					



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA - SEAC

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2021/211669
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2022-SEAC-PA

	MONOGROMÁTICA LASER/LED A4 30 ppm OU SUPERIOR										
	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA LASER/LED A4 30 ppm OU SUPERIOR	1	1.000			200					
TOTAL		26	156.000 *			33.550 *					

* Obs. Total da franquia = qtd * franquia e Total do excedente = Qtd * excedente

2.3 O serviço de impressão corporativa corresponde a uma necessidade permanente do CONTRATANTE, não passível de divisão ou segmentação lógica ou razoável em unidades autônomas, nem módulos, nem fases, nem etapas independentes, já que deve ser prestado de maneira contínua, ininterrupta e indiferenciada ao longo do tempo, e posto à disposição em caráter permanente, em regime de prontidão.

2.4 As especificações técnicas completas dos componentes que compõem esta solução de TIC estão descritas no anexo I.

JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

3.1 Solução Escolhida

3.1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão, consistindo na reprodução de documentos (impressão e cópias) e digitalização, na modalidade franquia de páginas mais excedente, com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento, bilhetagem da solução instalada, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças e fornecimento de insumos originais (inclusive papel), para atendimento à estrutura organizacional para atender as necessidades desta SEAC.

3.1.2. Os equipamentos de impressão serão cedidos sob regime de comodato e não sob regime de locação.

3.1.3. A amortização do ativo será sobre a quantidade de páginas a serem produzidas (franquia).

3.2 Justificativa

3.2.1. Os serviços de outsourcing de impressão, aliados aos demais recursos tecnológicos existentes, são hoje uma solução de TI moderna e que, comprovadamente, tem contribuído significativamente a boa gestão da instituição, no melhoramento dos processos, no gerenciamento dos recursos e na redução global de custos e amplamente utilizada por Entes da Administração Pública tanto Municipal como Federal.

3.2.2. Paralelamente a evolução tecnológica, o uso dos serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos é cada dia mais intenso, pois representa recurso fundamental para os processos de registro material e documental de qualquer instituição.

3.2.3. O que se busca é a racionalização e o bom uso dos meios funcionais disponíveis, como no modelo de terceirização via modelo de Outsourcing de Impressão e Digitalização, sempre visando a prestação dos serviços a sociedade com transparência, eficácia e eficiência e, ao mesmo tempo, possibilitar economicidade dos recursos públicos.

3.2.4. Tal contratação será benéfica e vantajosa, vez que não implicará em investimentos, tais como aquisição de equipamentos reprográficos (impressoras, multifuncionais e softwares) e as necessárias substituições periódicas, em face de sua depreciação e obsolescência, causado pelo avanço tecnológico



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA - SEAC

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2021/211669
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2022-SEAC-PA

e o desgaste natural pelo uso contínuo.

3.2.5. Essa contratação, visa atender as demandas por cópias, digitalização, impressão, gerenciamento, auditoria e outros serviços reprográficos essenciais ao bom funcionamento dos trabalhos realizados nos diversos ambientes desta SEAC.

3.2.6. O processo de contratação proposto atende às recomendações legais e normalizadoras para entidades públicas, proporcionando ampla disputa licitatória. Foi considerado o planejamento dos serviços que serão necessários, estabelecendo os requisitos que caracterizam soluções consistentes para o alcance dos objetivos motivadores da contratação, permitindo, de forma clara e objetiva, obter os resultados e benefícios para esta SEAC, sem engessamento dos processos inovadores e evolutivos em tecnologia de infraestrutura.

DA NATUREZA DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os bens e serviços que constituem o objeto deste Termo de Referência enquadram-se no conceito de bens e serviços comuns, nos termos do art. 1º da Lei 10.520/02, onde os requisitos técnicos são suficientes para determinar o conjunto da solução escolhida, constatando-se, ainda, que a solução é fornecida por mais de uma empresa no mercado.

DOS CRITÉRIOS GERAIS DA CONTRATAÇÃO E DOS SERVIÇOS

5.1. Requisitos de Negócio

- 5.1.1. Os serviços de impressão corporativa a serem prestados pela CONTRATADA envolvem o provimento de equipamentos de impressão, fornecimento contínuo de insumos/suprimentos de impressão (inclusive papel sulfite A4 75gr), disponibilização de solução de gerenciamento de equipamentos e de impressão e suporte técnico on-site preventivo e corretivo.
- 5.1.2. Os equipamentos a serem alocados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços contratados devem ser aderentes aos requisitos técnicos especificados para cada Categoria, conforme descritos no anexo I-A, sendo compatíveis para uso em rede e admitir gerenciamento de recursos de TI.
- 5.1.3. As soluções de gerenciamento de equipamentos e impressões e de suporte técnico devem ser aderentes aos requisitos técnicos específicos listados nos Anexo I-A.
- 5.1.4. A proponente objetivando ser a futura CONTRATADA deverá prever e prover:
- 5.1.5. Equipamentos novos, não remanufaturados, de primeiro uso e comprovadamente ainda em linha de produção do fabricante.
- 5.1.6. A linha ofertada de equipamentos e soluções, para fins de comprovação da sua não descontinuidade por parte dos seus fabricantes, deverá ser comprovada através de fonte e/ou documentação oficial expedida pelo mesmo e encaminhada junto a documentação durante a sessão pública.
- 5.1.7. Serviço de impressão de documentos em formatos convencionais (A4) em configuração monocromática e/ou policromática;
- 5.1.8. Fornecimento de solução completa de gerenciamento do serviço contratado, incluindo gerenciamento de equipamentos e de consumo e controle de impressões;
- 5.1.9. Instalação e configuração dos equipamentos e da solução de gerenciamento dos serviços, incluindo todos os seus componentes;
- 5.1.10. Assistência técnica on-site, tempestiva, com manutenção preventiva/corretiva e reposição de peças;
- 5.1.11. Contínuo e ágil fornecimento de suprimentos e consumíveis de impressão (inclusive papéis sulfite comum de formato A4). Todos novos, não remanufaturados, originais e



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA - SEAC

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2021/211669
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2022-SEAC-PA

- genuínos do fabricante dos equipamentos;
- 5.1.12. Os papéis em A4 deverão ser fornecidos em mídia sulfite comum, 75gr e com fornecimento contínuo proporcional à utilização das unidades contratantes, limitando-se a franquia total contratada para os serviços e os possíveis excedentes que venham a ocorrer.
- 5.1.13. Treinamento e suporte aos usuários da solução e repasse de conhecimentos acumulados ao longo da prestação dos serviços.

5.2. Requisitos de Capacitação

5.2.1. A empresa contratada deverá prestar treinamento para até 04 pessoas no sistema de gerenciamento e na solução de bilhetagem e gestão, contemplando as funcionalidades necessárias para: configuração e operação, conforme requisitos estipulados nos requisitos do software de gerenciamento de impressão e software de bilhetagem; análise e gestão de bilhetagem, franquia, custos do contrato, saldo contratual e, a critério do gestor e dos fiscais, das demais funcionalidades previstas no sistema. O público-alvo para este treinamento serão os fiscais e gestores do contrato, responsáveis pela operação do sistema de bilhetagem.

5.2.2. A empresa contratada deverá prestar treinamento para até 10 usuários na operação das impressoras disponibilizadas. O público-alvo para este treinamento serão os Fiscais Técnicos/Requisitantes e técnicos de suporte indicados pelo contratante que retransmitirão o conhecimento aos demais representantes nas unidades abarcadas pela contratação.

5.2.3. O treinamento dos usuários no sistema de gestão e bilhetagem deverá ocorrer, no máximo, nos primeiros 30 dias após a assinatura do contrato.

5.2.4. Cada treinamento deverá possuir carga horária mínima de 4 horas, ser ministrado por funcionário da empresa fornecedora do serviço, a qual disponibilizará manuais e/ou material de apresentação e treinamento. (Os materiais podem ser digitais).

5.2.5. Para as atividades de treinamento, a Contratada deverá disponibilizar ambiente preparado com os equipamentos e recursos necessários, em Belém/PA, permitindo que os alunos treinem a execução dos conhecimentos teóricos apresentados;

5.2.6. O conteúdo programático dos treinamentos deve prever todas as funções necessárias para a correta operação e prestação dos serviços previstos por parte dos usuários.

5.2.7. O material de treinamento de instalação e configuração do equipamento (nas estações dos usuários) deve incluir um documento para consulta com resoluções de problemas mais comuns, estilo FAQ - Frequently Asked Questions. O objetivo deste documento é disponibilizar informações úteis e frequentes para a central de suporte técnico da Coordenadoria de Informática desta SEAC.

5.2.8. Os treinamentos poderão ser realizados por meio de Ensino a Distância (EAD) que deverá ser gravado e entregue a Diretoria de Tecnologia da Informação para o repasse de conhecimento através de agentes multiplicadores. Neste caso, a plataforma EAD será de responsabilidade exclusiva da contratada. Todavia, estes treinamentos devem contemplar todas as exigências mínimas previstas no modelo presencial: instruções para utilização, implantação, configuração, parametrização, gerenciamento e administração das funções e acessos dos equipamentos e sistemas disponibilizados. Além disso, deve ser previsto um canal de comunicação direto entre o órgão contratante e o fornecedor para esclarecimento de dúvidas.

5.2.9. O treinamento deverá ser sem custo adicional ao pró formulado em proposta, incluindo o material didático oficial.

5.2.10. A Contratada e a Contratante irão, em comum acordo, definir a data de início, duração e



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA - SEAC

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2021/211669
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2022-SEAC-PA

ementa do treinamento, com antecedência mínima de 30(trinta) dias.

5.2.11. No caso de o treinamento fornecido não ser satisfatório, mediante avaliação tempestiva e fundamentada, tanto em relação à qualidade ou a carga horária efetiva, a contratada deverá realizar novo treinamento sem ônus adicional à contratante.

5.3. Requisitos de Experiência Profissionais e de formação da Equipe

5.3.1 O técnico de suporte deverá ter, no mínimo, ensino médio completo;

5.3.2 No mínimo, 02 (dois) anos de experiência profissional em: Instalações, manutenções corretivas e preventivas de equipamentos de impressão e troca de suprimentos;

5.3.3 Atendimento e controle dos chamados criados pelos usuários;

6.1. Requisitos Legais

6.1.1. A presente contratação sujeita-se à legislação pertinente, mormente aos diplomas a seguir elencados, bem como às demais normas gerais que se apliquem, considerando-se a legislação consolidada com as respectivas alterações subsequentes.

7.1. Requisitos de Suporte Técnico, Manutenção e Garantia

7.1.1. Após a implantação da solução, a contratada deverá prestar, presencialmente, serviço contínuo de manutenção corretiva, reinstalação de equipamentos e/ou substituição de equipamentos após detecção e comunicação de problema por parte da SEAC ou preventivamente pelo técnico da contratada;

7.1.2. A empresa a ser CONTRATADA deverá prover suporte técnico necessário para garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos e serviços descritos neste termo, bem como zelar pela resolução de possíveis incidentes no nível de serviço exigido, visando a não interrupção dos serviços contratados.

7.1.3. A Contratada deverá prover suporte aos usuários da solução, de modo presencial e remoto, incluindo, no mínimo, a instalação, a configuração e a assistência técnica dos equipamentos.

7.1.4. Considera-se para a realização de manutenção corretiva a reoperacionalização completa ou a substituição do equipamento danificado por outro de, no mínimo, capacidade e qualidade equivalentes;

7.1.5. A contratada deverá substituir o equipamento utilizado na solução, já instalado, por um novo, igual ou superior em características técnicas, sem ônus para a SEAC, quando comprovados defeitos de fabricação do próprio ou de seus componentes, que comprometerem seu desempenho ou limitem seu uso;

7.1.6. A SEAC irá considerar a manutenção efetivamente concluída quando sua equipe técnica receber a confirmação pelo usuário da conclusão do chamado. O chamado rejeitado pela equipe será reaberto, quantas vezes forem necessárias, não cabendo ônus pelos reclamados. Os prazos são definidos em relação ao instante da comunicação do problema.

8.1. Demais responsabilidades da contratada em relação à manutenção preventiva ou corretiva:

8.1.1. Fornecer todos os serviços de suporte técnico e manutenção de equipamento e dos sistemas com o objetivo de manter a disponibilidade dos serviços;

8.1.2. Gerenciar a vida útil dos suprimentos (inclusive papel) de forma a previr/planejar a substituição antecipada dos mesmos sem interrupção dos serviços;



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA - SEAC

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2021/211669
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2022-SEAC-PA

- 8.1.3. Fornecer, quando necessário, toner, kit fusor, e demais suprimentos (inclusive papel);
- 8.1.4. Instalar, configurar e desinstalar equipamentos e corrigir, consertar e substituir equipamentos defeituosos;
- 8.1.5. Realizar o transporte e a logística necessários para a manutenção dos equipamentos;
- 8.1.6. Efetuar periodicamente a limpeza interna, externa, do caminho do papel, do rolo de coleta, da área do cartucho, do vidro de digitalização e similares periódica dos equipamentos;
- 8.1.7. Manter continuamente uma base de conhecimento com todas as informações de processos, atividades e tarefas referentes aos serviços, ocorrências de problemas, suas resoluções e lições aprendidas, tempo de resposta e resolução do problema. Esta base de conhecimento deve estar acessível aos técnicos e gestores da SEAC.
- 8.1.8. Monitorar continuamente a disponibilidade, a manutenção de conservação e a qualidade dos serviços prestados, provocando, quando cabível, a manutenção dos equipamentos;
- 8.1.9. Compete a CONTRATADA a responsabilidade pela troca do toner de todas as impressoras fornecidas neste TR, sempre que necessário. A Contratada poderá solicitar que a troca de toner seja realizada por técnicos (servidores, técnicos de outras empresas ou colaboradores) da Contratante. Entretanto, nesta situação, a Contratada deve fornecer treinamento e assinar Termo de Ciência informando que qualquer dano provocado durante a troca do suprimento, mesmo que provocado por imprudência, imperícia e/ou negligência, será de responsabilidade da Contratada, não podendo ser transferida aos técnicos da Contratante.
- 8.1.10. Os custos de Suporte deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários descritos dos serviços prestados.
- 8.1.11. O serviço de suporte técnico deverá estar disponível das 08h às 18h, de segunda a sexta- feira (dias úteis);
- 8.1.12. Os chamados abertos após as 18h terão seus prazos contabilizados a partir das 8h do próximo dia útil (hora útil);
- 8.1.13.

9.1 Requisitos Temporais

- 9.1.1. O contrato inicial terá duração de 12 (doze) mese, após a sua assinatura (podendo a duração estender-se pelo prazo de até 48 (quarenta e oito) meses após o início da vigência do contrato, conforme inciso II, art. 57 da lei 8.666/93), pois trata- se de um serviço continuado que são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.
- 9.1.2. A solução de administração do serviço contratado (gerenciamento de impressão e bilhetagem), deverá ter disponibilidade de 24h por dia, 7 dias da semana, sem interrupção;
- 9.1.3. A entrega ou retirada de produtos deverá ser previamente comunicada na unidade de destino com no mínimo 48h antes da prestação do serviço;
- 9.1.4. Para o fornecimento ou retirada de bens, o horário de acesso às unidades da SEAC será entre 08h às 12h e entre 14h às 17h (horário local), de segunda a sexta-feira (dias úteis);
- 9.1.5. O serviço de suporte técnico deverá estar disponível das 08h às 18h (horário local), de segunda a sexta-feira (dias úteis);
- 9.1.6. Os chamados abertos após as 18h terão seus prazos contabilizados a partir das 8h do próximo dia útil (hora útil);
- 9.1.7. A mudança de local e reinstalação de equipamentos, quando feitas no mesmo endereço físico, será feita pela CONTRATADA e deverá ocorrer em até 8hs úteis nas capitais federais e 16hs úteis nas demais cidades, após a abertura do chamado. Nesse



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA - SEAC

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2021/211669
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2022-SEAC-PA

caso, a CONTRATADA deverá providenciar o desligamento, o transporte e a instalação em novo local a ser indicado pela CONTRATANTE;

9.1.8. A mudança de local e reinstalação de equipamentos, quando necessárias entre endereços físicos distintos, serão comunicadas à contratada com antecedência mínima de 5 dias corridos, de forma que a empresa se planeje para os serviços citados. Os serviços de desinstalação e reinstalação dos equipamentos serão de responsabilidade da contratada. As datas para a realização dos serviços serão acordadas entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA;

9.1.9. Qualquer mudança de localização da impressora, a CONTRATADA deverá ser acionada pela CONTRATANTE. Em casos de mudanças rotineiras como de uma sala para outra próxima, a CONTRATANTE poderá apenas informar a CONTRATADA sobre referida mudança de localidade;

10.1. Requisitos de segurança:

10.1.1. A CONTRATADA não poderá se utilizar da presente aquisição para obter qualquer acesso não autorizado às informações de propriedade da SEAC;

10.1.2. A CONTRATADA não pode obter, capturar, copiar ou transferir qualquer tipo de informação de propriedade da SEAC, sem autorização;

10.1.3. A contratada deverá submeter-se às normas e políticas de segurança da SEAC e assumir responsabilidade sobre todos os possíveis danos físicos e/ou materiais causados ao Órgão ou a terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança;

11.1. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

11.1.1. Os equipamentos utilizados na prestação dos serviços contratados deverão estar em conformidade com programas de redução de consumo de energia.

11.1.2. A logística reversa deve ser de responsabilidade da contratada.

11.1.3. Sempre que possível, os manuais devem ser disponibilizados em idioma padrão português do Brasil (PT);

11.1.4. Os produtos devem estar configurados para o idioma padrão português do Brasil;

11.1.5. Os técnicos da CONTRATADA devem prestar o serviço com cordialidade, utilizando uniforme fornecido pela CONTRATADA e crachá de identificação para o fácil reconhecimento;

11.1.6. A proponente deverá fornecer, junto à proposta durante a sessão pública, o seu Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, declarando que realizará a correta destinação dos cartuchos/toners usados e comprovando a existência de programa de logística reversa por parte dos fabricantes dos equipamentos ofertados;

11.1.7. Os equipamentos fornecidos deverão possuir funcionalidades que promovam a economia de energia elétrica, por exemplo, modo de economia de energia.

12.1. Requisitos de Projetos e de Implementação

12.1.1. A implantação ou a remoção de equipamentos deverá ser provida de projeto prévio, com autorização do Gestor do Contrato.

12.1.2. Este projeto deverá conter (entre outros):



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA - SEAC

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2021/211669
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2022-SEAC-PA

- 12.1.3. Descrição dos equipamentos e sistemas que serão instalados ou removidos (marca e modelo), os quais deverão estar expressamente previstos na proposta de preços encaminhada;
- 12.1.4. Data e horários previstos para início e término dos serviços;
- 12.1.5. Os equipamentos em preto e branco, por ser o de maior volume de uso e distribuição entre as unidades, deverão possuir painéis retráteis ou inclináveis, para atendimento à critérios de acessibilidade e facilidade de uso dos usuários.
- 12.1.6. Alterações previstas, como pontos de rede, pontos elétricos e outros aplicáveis;
- 12.1.7. No ambiente da SEDE deverá ser possível realizar o controle de acesso via autenticação do usuário através do painel do equipamento e a bilhetagem dos serviços realizados, possibilitando a definição por centro de custos e cotas para os usuários cadastrados no AD.
- 12.1.8. A contratada deverá:
- 12.1.9. Fornecer e instalar, com o apoio da SEAC, os equipamentos e sistemas para os serviços.
- 12.1.10. Configurar os equipamentos e sistemas para o início da prestação dos serviços.
- 12.1.11. Realizar testes para concluir o projeto de implantação em cada unidade.
- 12.1.12. Todos os equipamentos e sistemas deverão estar em pleno funcionamento em no máximo 30 dias a partir da assinatura do contrato na Sede e demais Usinas da Paz em funcionamento.

13.1. Requisitos de Insumos

- 13.1.1. Todos os consumíveis/peças de reposição (inclusive aqueles entendidos como kit de manutenção, fusores, rolos, toners, cilindros e reveladores) e acessórios deverão ser novos e originais.
- 13.1.2. O fornecimento de papel original também será de responsabilidade da CONTRATADA devendo ser incluído no custo desta contratação.
- 13.1.3. Os serviços de reposição dos componentes e manutenção operacional (troca de fusores, reveladores, toner, cilindros e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso ou por qualquer tipo de quebra) serão executados exclusivamente pelos profissionais da empresa a ser CONTRATADA, devendo respeitar os prazos de atendimentos descritos neste Termo de Referência.
- 13.1.4. Considera-se como original todo e qualquer material a ser utilizado na prestação dos serviços que possua documento fiscal válido de sua aquisição.
- 13.1.5. A empresa a ser CONTRATADA será responsável pela destinação ambientalmente correta para todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados nos equipamentos, obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente.

14.1. Requisitos de Adequação de Ambiente Interno para Execução Contratual

- 14.1.1. A SEAC está preparada para receber os equipamentos e para a execução da instalação dos sistemas de gestão de bilhetagem e de gerenciamento de impressão, disponibilizando infraestrutura física, elétrica e de servidores para a sua plena



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA - SEAC

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2021/211669
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2022-SEAC-PA

implantação.

DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

15.1. Por se tratar de contratação de serviços comuns, nos termos do Decreto nº 10024/2019, o certame licitatório será realizado na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, do tipo menor preço global por lote (grupo único), no modo Aberto, em conformidade com a lei mencionada;

15.2. A modalidade de licitação ora escolhida não só confere maior celeridade ao processo, como também amplia o universo dos potenciais licitantes. Desse modo, entende-se que o interesse público será mais satisfatoriamente atendido mediante a adoção dessa modalidade;

15.3. Parcelamento da Solução de TIC

15.3.1. Quanto ao Grupo Único, é mais satisfatório do ponto de vista da eficiência técnica, por manter a qualidade da Solução de TI, haja vista que o gerenciamento permanece todo o tempo a cargo de uma gestão centralizada. Nesse ponto, as vantagens seriam:

- a) Maior nível de controle pela Administração na execução dos serviços, pelo fato da existência de apenas um software de gerenciamento;
- b) Maior interação entre as diferentes fases da implantação/implementação;
- c) Diminuição da quantidade de servidores públicos a serem alocados para atividades de fiscalização e gestão do contrato, tendo em vista que cada equipe é composta por no mínimo 3 servidores (gestor, fiscal titular e fiscal suplente), exigindo a alocação de recursos humanos para composição de equipes de gestão e fiscalização em função da celebração de inúmeros contratos para o mesmo objeto e, considerando o cenário atual desta SEAC, tal estratégia demonstra-se inviável, corroborando para a realização do certame em grupo único.
- d) Na observância dos prazos, concentração da responsabilidade pela execução em uma equipe de gestão e fiscalização;
- e) Concentração da garantia dos resultados.

15.3.2. Já a viabilidade econômica significa que o parcelamento deve trazer benefícios para a Administração licitante, proporcionando um aumento da competitividade e uma consequente diminuição dos custos para a execução do objeto. “No entanto, para uma real noção da viabilidade econômica do parcelamento, é preciso ter em mente a redução de custos proporcionada pela economia de escala”.

15.3.3. Em se tratando de economicidade, o agrupamento único permite ser possível a economia em escala, que aplicada na execução de determinado fornecimento, implicaria o aumento de quantitativos e, conseqüentemente, uma redução de preços a serem pagos pela Administração.

DO LOCAL DE ENTREGA DOS BENS E SERVIÇOS

16.1. Os bens e serviços contratados serão entregues nas dependências do edifício sede desta SEAC ou de seus prédios anexos mediante agendamento prévio, nos horários de 08:00 às 17:00 horas, conforme descrito abaixo:



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA - SEAC

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2021/211669
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2022-SEAC-PA

ÓRGÃO NOME DA UNIDADE		IMPRESSORA	
		MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA	MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA
SEAC	SEDE	2	1
SEAC	ICUI	2	1
SEAC	NOVA UNIÃO	1	1
SEAC	CABANAGEM	1	1
SEAC	PARAUPEBAS	2	1
SEAC	BENGUI	1	1
SEAC	CANAÃ DOS CARAJÁS	1	1
SEAC	TERRA FIRME	2	1
SEAC	GUAMA	2	1
SEAC	JRUNAS	2	1
	TOTAL	16	10

16.2. Em caso de adição de unidade e/ou redução após a assinatura do contrato, a CONTRATADA irá atender as novas dependências sem custos adicionais dentro do quantitativo de equipamentos estipulados no contrato, considerando todo o Estado do Pará.

DO MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

17.1. Modelo de Fornecimento do Bem

17.2. Encaminhamento formal de ordens de serviço .

17.3. A contratada arcará com todos os encargos diretos e indiretos que incidirem sobre o fornecimento, instalação, manutenção, garantia técnica integral, suporte e treinamentos em face dos serviços contratados, inclusive sobeventuais substituições e reposições.

17.4. A contratada deverá assumir todos os custos por eventuais deslocamentos da sua equipe que porventura se fizerem necessários para fins de execução dos serviços contratados.

17.5. Os valores referentes à cobrança do software de bilhetagem devem estar embutidos dentro dos valores da franquia ou página impressa, ficando vedada a especificação ou aceitação dessa cobrança separadamente, seja por valor global, por páginas impressas ou por usuários.

17.6. A contratada deverá aplicar o conceito de centro de custos na contabilização das impressões realizadas por departamento, por estação de impressão, ou similar, viabilizandorateio, controle e racionalização de custos.

17.7. Cabe ainda ressaltar que apenas páginas efetivamente impressas/copiadas devem ser contabilizadas, descartando as tarefas não executadas que forem enviadas à fila de impressão.

18.1. Disponibilização dos Equipamentos

18.1.1. Fornecimento de impressoras e multifuncionais (scanner, impressora e copiadora) novos, não remanufaturados, sem uso anterior, e em linha de produção.

18.1.2. As especificações técnicas mínimas dos equipamentos destinados a atender cada uma das categorias acima estão descritas no ANEXO I - Descrição da Solução de TIC deste Termo de Referência.

18.1.3. A empresa a ser CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos de impressão,



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA - SEAC

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2021/211669
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2022-SEAC-PA

cópia e digitalização, bem como as soluções de softwares associadas, contemplando inclusive, instalação nas dependências da CONTRATANTE, especificações técnicas e demais características constantes deste Termo de Referência.

18.1.4. O serviço de digitalização não deverá ser objeto de contabilização para fins de composição de custos da solução, não podendo, portanto, ser faturado.

18.1.5. Ao serem instaladas em suas localidades finais, as impressoras deverão receber seus “nomes de máquinas” de acordo com as orientações do Representante Técnico da CONTRATANTE.

18.1.6. A entrega de todos os produtos deverá ser acompanhada de Termo de Entrega com a descrição do que está sendo entregue, de forma a atestar o recebimento dos mesmos por parte da SEAC.

19.1. Prazos e execução – horários da prestação dos serviços

19.1.1. A contratada arcará com todos os encargos diretos e indiretos que incidirem sobre o fornecimento, instalação, manutenção, garantia técnica integral, suporte e treinamentos em face dos serviços contratados, inclusive sobre eventual substituições e reposições.

19.1.2. A contratada deverá assumir todos os custos por eventuais deslocamentos da sua equipe que porventura se fizerem necessários para fins de execução dos serviços contratados.

19.1.3. Os valores referentes à cobrança do software de bilhetagem devem estar embutidos dentro dos valores da franquia ou página impressa, ficando vedada a especificação ou aceitação dessa cobrança separadamente, seja por valor global, por páginas impressas ou por usuários.

19.1.4. As páginas excedentes à franquia contratada, para fins de pagamento, não deverão ser superiores a oitenta por cento do valor da página franqueada. As produções serão compensatórias e apuradas semestralmente, sendo apenas ao final desse período ser efetivamente paga a produção de páginas que exceder a contratada para o mesmo período.

19.1.5. O serviço de suporte técnico deverá estar disponível das 08h às 18h, de segunda a sexta-feira (dias úteis).

19.1.6. Os chamados abertos após as 18h terão seus prazos contabilizados a partir das 8h do próximo dia útil (hora útil).

19.1.7. Para atender às necessidades da CONTRATANTE, o horário de atendimento poderá ser alterado durante a prestação dos serviços, sendo necessário para isto a comunicação formal entre as partes, o registro do novo horário através de ofício emitido pela CONTRATANTE e desde que a alteração não afete o valor do contrato.

19.1.8. Caso haja a alteração do horário de atendimento do suporte técnico, a empresa CONTRATADA terá o prazo de 15 (quinze) dias para realizar os ajustes necessários à implantação de mudança de horário.

19.1.9. Não estarão previstas atividades nos feriados federais obrigatórios e nos finais de semana, exceto se houver solicitação expressa do CONTRATANTE com antecedência mínima de 72 horas antes da prestação dos serviços, e comum acordo entre as partes.

PROCEDIMENTOS PARA O FATURAMENTO

20.1. Faturamento

20.1.1. O período de faturamento deverá refletir a prestação do serviço em mês “fechado”, compreendendo do primeiro ao último dia do mês em referência. Para o primeiro e último mês contratual de prestação do serviço, caso não se inicie no primeiro dia do mês, estes serão adequados para que a regra seja efetivada nos demais períodos.

20.1.2. O faturamento será elaborado relativo à franquia mensal, deduzida qualquer glosa porventura ocorrida em razão de não cumprimento de nível de serviço ou obrigação contratual. O cômputo do valor de franquia será proporcional à quantidade de equipamentos disponibilizados no período.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA - SEAC

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2021/211669
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2022-SEAC-PA

21.1. Faturamento proporcional ao parque disponibilizado

21.1.1. Levando-se em consideração as fases de implantação da solução, o cálculo de franquia e excedente será efetuado em razão da quantidade de impressões disponibilizadas no período de aferição do serviço. Exemplo hipotético: Se o início da implantação ocorrer no dia 1 do mês vigente, será computado 100% do período para cálculo de franquia, em caso de outra data, será computado o valor proporcional ao total de dias do mês. Exemplo, se o início da implantação ocorrer no dia 10, será computado 33% do total da franquia.

DO RECEBIMENTO

22.1. O recebimento provisório e definitivo dos equipamentos deve ser realizado conforme o disposto nos arts. 73 a 76 da Lei nº 8.666, de 1993, e em consonância com as regras definidas neste Termo de Referência.

22.2. Provisoriamente, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações e com a proposta.

22.3. Definitivamente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados do recebimento provisório ou do atendimento de todas as eventuais solicitações da SEAC.

22.4. Não serão aceitas entregas sem o prévio agendamento entre a empresa vencedora e a COODENAÇÃO DE APOIO FINANCEIRO desta SEAC. Os custos gerados referentes a tentativas de entregas não agendadas previamente com esta SEAC, serão por conta do fornecedor dos produtos.

22.5. A CAF, reserva-se o direito de rejeitar, integralmente ou em parte, os produtos que não atendam aos quantitativos ou às especificações técnicas do objeto licitado, obrigando-se o fornecedor a providenciar, sem ônus adicionais, a complementação ou a substituição dos itens não aceitos, no prazo de 7 (sete) dias corridos, contados da notificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

23.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00.

23.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital.

23.3. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

23.4. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

24.1. Os preços unitários e global e dos itens e do lote não poderão estar acima do estimado pela SEAC;

24.2. Será aceita a proposta mais vantajosa para a Administração Pública com menor valor global, desde que atendidas todas as condições de habilitação descritas no edital;

24.3. A proposta de preços deverá ser redigida em língua portuguesa, sem alternativas, opções, emendas, ressalvas, borrões, rasuras ou entrelinhas, devendo constar e ser acompanhada de :

24.4. Identificação social, número do CNPJ, assinatura do representante da proponente,



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA - SEAC

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2021/211669
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2022-SEAC-PA

referência à licitação, número de telefone, endereço e endereço eletrônico (e-mail);

24.5. Indicação de quem será o responsável pela assinatura do Contrato, com o número da carteira de identidade, CPF, e, caso não seja sócio da empresa, procuração passada em instrumento público ou particular com firma reconhecida, com poderes para assinatura do Contrato, em nome da proponente;

24.6. Indicação dos preços elaborados de acordo com o lance final cotado

24.7. Prospectos, folders, catálogos em língua portuguesa ou com a devida tradução juramentada, a qual comprove ponto-a-ponto todas as características exigidas para os equipamentos ofertados.

24.8. Deverá ser enviada igualmente documentação técnica dos sistemas ofertados, de modo a comprovar seu pleno atendimento.

24.9. Para fins de comprovação de recursos não integrantes, poderá ser apresentada documentação expedida ou de fonte oficial do fabricante do produto ofertado, ratificando que as características solicitadas são atendidas pelos produtos ofertados em proposta.

24.10. Toda e qualquer documentação exigida neste Termo de Referência.

24.11. A proposta será avaliada pelo Núcleo de Informática que decidirá acerca da compatibilidade do objeto com este Termo de Referência, assim como proceder à sua desclassificação quaisquer elementos e/ou documentos faltantes conforme requeridos neste Termo de Referência.

24.12. A Critério da autoridade competente, poderá ser indicado servidor de outro setor para avaliação que se refere o item 24.11.

DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

25.1. A empresa contratada ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pela contratante, que designará um representante para acompanhar a execução do Contrato;

25.2. A existência da fiscalização da contratante, de nenhum modo diminuir ou alterar a responsabilidade da empresa contratada, na execução do Contrato;

25.3. A contratante poderá exigir o afastamento de empregado ou preposto da empresa contratada que venha causar embaraço à fiscalização, ou que adotem procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas;

25.4. A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por um representante do CONTRATANTE especialmente designado

DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADA

26.1. Cumprir fielmente todas as disposições contidas no Edital, Termo de Referência, no Contrato, como e demais

26.2. leis específicas que estejam em vigor, desenvolvendo todos os serviços necessários à sua perfeita execução, atendendo às solicitações e determinações da fiscalização, feitas por ordens de serviços, bem como fornecer todas as informações solicitadas pela fiscalização;

26.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE;

26.4. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive aquelas com eventuais deslocamentos, enquanto perdurar a vigência da garantia dos materiais;

26.5. A Contratada obriga-se a atender ao objeto deste Contrato de acordo com as especificações e critérios estabelecidos no Edital de Licitação, seus Anexos e propostas apresentadas;

26.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA - SEAC

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2021/211669
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2022-SEAC-PA

ora assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, inclusive mantendo a regularidade fiscal e trabalhista;

26.7. Fornecer nota fiscal e recibo dos produtos e serviços entregues;

26.8. Indicar à CONTRATANTE o nome de seu preposto ou empregado com competência para manter entendimentos e receber comunicações ou transmiti-las ao órgão/executor incumbido da fiscalização do contrato;

26.9. Assumir inteira responsabilidade por danos ou desvios causados ao patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros, por ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, na área de prestação dos serviços, mesmo que fora do exercício das atribuições previstas no contrato;

26.10. Comunicar por escrito e imediatamente, ao executor do contrato, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços e no menor espaço de tempo possível, acrescentando todos os dados e circunstâncias necessários ao esclarecimento dos fatos;

26.11. Cumprir as instruções complementares do executor do contrato, quanto à execução e horário de realização dos serviços, bem como da permanência e circulação de seus empregados no Prédio da CONTRATANTE;

26.12. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado de 10 dias corridos ou outro prazo por acordo com fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

26.13. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

26.14. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

26.15. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

26.16. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

26.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

27.1. Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas;

27.2. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados na forma prevista na **Lei nº 8.666/93**.

27.3. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela empresa fornecedora, de acordo com o termo de sua proposta;

27.4. Emitir autorização de fornecimento, ordem de serviço ou qualquer outro documento equivalente que sirva para formalizar a demanda necessária à esta SEAC;

27.5. Não permitir que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas;

27.6. Comunicar a empresa CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução dos serviços no caso de imperfeições, fixar prazo de 72hs para correção;

27.7. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo;

27.8. Verificar se as especificações estão de acordo com o Termo de Referência;

27.9. Rejeitar em todo ou em parte os serviços em desacordo com o Contrato.

27.10. Notificar a empresa fornecedora, sobre mau cumprimento dos da entrega dos materiais.

PRAZO DE VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO E REAJUSTE



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA - SEAC

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2021/211669
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2022-SEAC-PA

- 28.1. O prazo de vigência do contrato é de 48 (quarenta e oito) meses, contados a partir da data prevista para apresentação das propostas ou da apresentação do orçamento, podendo a duração estender-se pelo prazo de até 48 (quarenta e oito) meses após o início da vigência do contrato, em consonância com o art. 57, inciso II da Lei 8.666/93;
- 28.2. Os preços propostos permanecerão fixos e irremovíveis pelo período de 12 (doze) meses, na forma do parágrafo 1º, artigo 28, da Lei 9.069 de 29.06.95.
- 28.3. Em caso de necessidade de prorrogação de vigência contratual, desde que comprovada a vantagem da manutenção do contrato, adotar-se-á o IPCA como índice balizador de reajuste contratual, desde que não exceda 48 meses, de acordo com o art. 57, inciso II da Lei 8.666/93.
- 28.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou, por qualquer razão, não possa mais ser utilizado; será adotado o índice que substituirá o atual em vigor. Caso não haja índice substituto, adotar-se-á o índice mais vantajoso para a Administração Pública, respeitada a natureza do contrato.
- 28.5. Não será concedido reajuste em prazo inferior a 12 meses.

DO PAGAMENTO

- 29.1. O pagamento será efetuado EXCLUSIVAMENTE por crédito em conta corrente aberto no Banco do Estado do Pará S/A, mensalmente sob demanda, mediante o cálculo da quantidade mensal de impressões, 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;
- 29.2. Os credores deverão fazer constar a identificação da agência e da conta corrente nos documentos de cobrança, tais como notas fiscais, faturas, recibos e similares;
- 29.3. O pagamento será efetuado até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços ou fornecimento do produto, com a apresentação das notas fiscais/faturas e recibo, desde que encaminhada com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis da data do vencimento;
- 29.4. Para realização do pagamento, será obrigatória a comprovação da manutenção das condições de habilitação no certame, inclusive a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista;
- 29.5. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal de Serviços/Fatura e recibo, serão os mesmos restituídos à adjudicatária para as correções necessárias, não respondendo a SEAC, por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes;
- 29.6. Para efeito de pagamento, a SEAC procederá às retenções tributárias e previdenciárias previstas na legislação em vigor, aplicáveis a este instrumento;
- 29.7. A SEAC se reserva no direito de recusar a efetivação do pagamento se, no ato da atestação do serviço fornecido, este estiver em desacordo com as especificações exigidas neste Edital e seus anexos;
- 29.8. A SEAC poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora;

DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA

Und. Orçamentária: 76101 - Sec. Estratégica de Estado de Articulação e Cidadania

Função: 08 - Assistência Social

Sub-Função: 422 - Direitos Individuais, Coletivos e Difusos

Programa: 1500 - Cidadania, Justiça e Direitos Humanos

Proj. Atividade: 8818 - Implementação das Usinas da Paz

Natureza Despesa: 339039- Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA - SEAC

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2021/211669
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2022-SEAC-PA

Fonte Recurso: 0101 - Recursos Ordinários

Ação: 264817

Plano Interno: 1050008818C

DA SUBCONTRATAÇÃO

30.1. É vedada a subcontratação, em todo ou em parte, de outra empresa para prestação dos serviços contratados.

DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

31.1. 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 a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

SANCÕES ADMINISTRATIVAS

32.1. O licitante que causar o retardamento do andamento do certame, não mantiver a proposta, desistir do lance ofertado, fraudar de qualquer forma o procedimento desta Licitação; 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:

OCORRÊNCIA	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 SEAC pelo período de 1 (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 SEAC pelo período de 1 (um) ano. 5. Multa de 05% (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.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA - SEAC

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2021/211669
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2022-SEAC-PA

Deixar de entregar documentação exigida neste Edital.	7. Impedimento de licitar com a SEAC pelo período de 1 (um)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 SEAC 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 SEAC 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 SEAC 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 edital 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 SEAC 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 SEAC pelo período de 1 (um)ano. 25. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente a parte não executada.

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



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA - SEAC

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2021/211669
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2022-SEAC-PA

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

32.4. 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 e serem arroladas até 03 (três) testemunhas;

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

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

32.7. 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 no Edital, seus anexos, e nas demais cominações legais.

DOS CASOS OMISSOS

33.1. Os casos omissos serão resolvidos pela aplicação dos preceitos de direito público, da teoria geral dos contratos e das disposições de direito privado.

DO FORO

34.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Belém, Estado do Pará, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir as dúvidas ou questões oriundas do presente contrato, não resolvidas administrativamente.

DISPOSIÇÕES FINAIS

35.1. A CONTRATADA deverá estar regularizada quanto à emissão de nota fiscal de acordo com a sua legislação estadual.

35.2. É de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de todo o material empenhado, bem como encargos, transportes, carga, descarga, montagem, taxas, impostos e outras despesas necessárias ao fornecimento e perfeito funcionamento do objeto.

Belém, 31 / 01 / 2022

Bruno Nonato Dias Medeiros Brasil
Gerente do Núcleo de Informática



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA - SEAC

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2021/211669
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2022-SEAC-PA

ANEXO I A

**ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS EQUIPAMENTOS E OUTROS
COMPONENTES DA SOLUÇÃO DE TIC**

**ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DE SOFTWARE DE MONITORAMENTO
E GERENCIAMENTO E IMPRESSÕES:**

Componente	ID	Funcionalidade	Classificação do Requisito
GERENCIAMENTO DOS EQUIPAMENTOS	01	A contratada deverá ofertar uma solução para gerenciamento de dispositivos com as seguintes características:	Obrigatório
	02	CARACTERÍSTICAS DA INTERFACE DE GERENCIAMENTO DE DISPOSITIVOS:	Obrigatório
	03	A interface da lista de dispositivos cadastrados deverá exibir o modelo dos equipamentos registrados;	Obrigatório
	04	Deverá ser exibido também, na interface da lista de dispositivos cadastrados, o endereço MAC dos equipamentos registrados;	Obrigatório
	05	O endereço IP e o status dos equipamentos registrados deverá ser exibido na interface de dispositivos cadastrados;	Obrigatório
	06	Para que os usuários da solução tenham maior facilidade no uso do sistema e esclarecimento de dúvidas que possam surgir durante o uso da solução, deve haver um botão de ajuda na interface do sistema;	Obrigatório
	07	Possibilitar a personalização da exibição de informações na lista de dispositivos cadastrados;	Obrigatório
	08	A solução deve possibilitar a exibição de informações detalhadas de equipamentos selecionados na lista de dispositivos cadastrados;	Obrigatório
	09	CARACTERÍSTICAS DA INTERFACE DE GERENCIAMENTO DE ALERTAS:	Obrigatório
	10	A solução deverá possibilitar a visualização de alertas e gerenciamento de informações;	Obrigatório
	11	Através da interface de alertas deve ser possível visualizar o nome/descrição do alerta gerado;	Obrigatório
	12	Deve ser exibido, na interface de alertas, o tipo de alertas gerados;	Obrigatório
	13	Para cadastro dos tipos de alertas no sistema, deve ser possível definir o nome dos mesmos;	Obrigatório
	14	Através do sistema deve ser possível monitorar alertas e enviar notificações por e-mail;	Obrigatório
	15	Deve ser possível definir condições para enviar notificações de alerta, com a possibilidade de selecionar os seguintes tipos: Obstrução de papel e Nível de suprimentos baixo;	Obrigatório



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA - SEAC

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2021/211669
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2022-SEAC-PA

	16	CARACTERÍSTICAS DE GERENCIAMENTO DE RELATÓRIOS:	Obrigatório
	17	Possibilidade de produzir o status dos dispositivos e consumíveis como um relatório;	Obrigatório
	18	A solução deve permitir gerar relatórios especificando um determinado período;	Obrigatório
	19	Através da solução deve ser possível configurar uma programação para geração dos relatórios;	Obrigatório
	20	Deve ser possível gerar relatórios com dados de utilização dos equipamentos;	Obrigatório
	21	Deverá ser possível gerar os relatórios configurados nos formatos .csv, .pdf e .html;	Obrigatório
	22	Através da solução deve ser possível gerar relatórios com dados de uso de suprimentos;	Obrigatório
	23	Os relatórios gerados deverão conter dados do total de páginas impressas;	Obrigatório
	24	Deverão conter também os dados de impressão em duas faces;	Obrigatório
	25	Os dados do número total de páginas impressas em preto e branco deverão estar disponível para uso em relatório;	Obrigatório
	26	Deverá ser possível gerar relatórios com dados do total de páginas digitalizadas;	Opcional
	27	O total de páginas digitalizadas em preto e branco/monocromática deverá estar nos relatórios gerados;	Opcional
	28	Os dados do número total de páginas impressas em colorido deverão estar disponíveis para uso em relatório;	Obrigatório
	29	O total de páginas digitalizadas em colorido/policromática deverá estar nos relatórios gerados;	Opcional
	30	Deverão conter também os dados de digitalização em dois lados;	Opcional
	31	As informações de uso de suprimentos contidas nos relatórios deverão exibir a quantidade restante do suprimento;	Obrigatório
	32	CARACTERÍSTICAS GERAIS DA SOLUÇÃO:	Obrigatório
	33	A solução deverá identificar equipamentos de impressão instalados na rede e cadastrá-los na lista de dispositivos;	Obrigatório
	34	Realizar a captura do status e de informações dos dispositivos;	Obrigatório
	35	O sistema deve monitorar os alertas dos dispositivos;	Obrigatório
	36	Além de monitorar os alertas, deverá também realizar o envio de e-mails de notificação automaticamente para o administrador da solução;	Obrigatório
	37	A solução deve gerenciar equipamentos conectados via USB;	Obrigatório
	38	Deverá ser possível gerar relatórios de uso dos dispositivos;	Obrigatório

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA - SEAC

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2021/211669
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2022-SEAC-PA

39	A possibilidade de salvar os relatórios gerados, deverá estar disponívelna solução;	Obrigatório
40	Além de salvar os relatórios gerados, deverá ser possível enviá-los pore-mail;	Obrigatório
41	A solução deverá conferir as informações detalhadas dos equipamentosconectados via rede;	Obrigatório
42	Deverá capturar os dados dos níveis de suprimentos e quantidade deimpressões realizadas;	Obrigatório
43	O administrador da solução deverá ter a possibilidade de definir um responsável por departamento para receber alertas por e-mail;	Obrigatório
44	Com o objetivo de manter os equipamentos atualizados, para otimização do equipamento e correção de erros de forma proativa, deve ser possível atualizar o firmware do equipamento, através da interface da solução de monitoramento;	Obrigatório
45	A solução deverá possuir recursos que possibilite a realização de monitoramento de forma eficiente do estado dos suprimentos dos equipamentos;	Obrigatório
46	Deverá também disponibilizar relatórios do uso de cores em comparação ao de preto e branco;	Obrigatório
47	O uso em excesso ou subutilização dos equipamentos deverá seridentificado através de relatórios;	Obrigatório
48	Através dos relatórios gerados pelo sistema deve ser possível identificar o aumento ou redução do uso a cada mês;	Obrigatório
49	A fim de administrar melhor os equipamentos e monitorar os recursos, a solução deve possibilitar a separação do parque de equipamentos em função da sua localização ou tipo;	Obrigatório
50	Possibilitar verificar a configuração dos equipamentos monitorados;	Obrigatório
51	A comprovação de compatibilidade da solução com os equipamentos ofertados, que estiverem conectados em rede, deverá ser feita por meio de documentação oficial do fabricante da solução;	Obrigatório
52	Os alertas gerados deverão estar disponíveis para verificação nainterface da solução;	Obrigatório
53	A verificação dos suprimentos deverá estar disponível para acessoatravés da interface da solução;	Obrigatório
54	Com o objetivo de economizar e otimizar o tempo na gestão dos equipamentos e solução de possíveis problemas, a solução deverá possibilitar a configuração de alertas automáticos;	Obrigatório
55	A solução deve disponibilizar recursos que auxiliem no monitoramento dos equipamentos e geração de relatórios avançados;	Obrigatório
56	A solução deverá realizar o monitoramento dos equipamentos do tipoimpressora e multifuncional;	Obrigatório
57	Através do sistema deve ser possível configurar a busca automática deequipamentos conectados na rede;	Obrigatório
58	Características mínimas da solução de gestão, controle econtabilização da produção:	Obrigatório

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA - SEAC

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2021/211669
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2022-SEAC-PA

GESTÃO, CONTROLE E CONTABILIZAÇÃO	59	A solução deverá possuir interface para administração da solução;	Obrigatório
	60	Através da interface de administração deverá ser possível definir acessos com perfis de administração e perfis de usuários;	Obrigatório
	61	A solução deverá possibilitar a gestão dos trabalhos de impressão, cópia e digitalização;	Obrigatório
	62	A solução deverá possibilitar o controle dos trabalhos de impressão, cópia e digitalização;	Obrigatório
	63	A solução deve exibir informações que possibilitem que o administrador identifique os equipamentos que possuem o módulo embarcado da solução de gestão, controle e contabilização da produção;	Obrigatório
	64	O sistema deve possibilitar a configuração de regras para liberar para um determinado usuário apenas o recurso de impressão ou apenas o recurso de cópia, quando necessário;	Obrigatório
	65	O sistema deve possibilitar a configuração de recursos de controle da produção de equipamentos gerenciados, para que seja possível configurar o bloqueio de impressões originadas de dispositivos móveis, quando necessário;	Obrigatório
	66	Com o objetivo de controlar os custos do serviço contratado, deve ser possível definir custos por página impressa em A4;	Obrigatório
	67	A solução deve possibilitar a definição de custos diferenciados para páginas monocromáticas e páginas coloridas;	Obrigatório
	68	A solução deve possibilitar a configuração para adição de marca d'água em trabalhos de impressão;	Obrigatório
	69	O sistema deve permitir a configuração de regras para que as impressões sejam realizadas no modo duplex;	Obrigatório
	70	O sistema deve permitir a configuração de regras para que as impressões sejam realizadas em escala de cinza;	Obrigatório
	71	A solução deve possibilitar a definição de cotas para os serviços de impressão;	Obrigatório
	72	O sistema deve permitir a configuração de cotas apenas para os serviços de cópia, apenas para o serviço de impressão e também para os dois tipos de serviços;	Obrigatório
	73	O sistema deve permitir a configuração de cotas apenas para as páginas monocromáticas, apenas para as páginas coloridas e também para os dois tipos de páginas;	Obrigatório
	74	A solução deve possibilitar a aplicação de cotas para usuários e também para grupos de usuários;	Obrigatório
	75	A solução deve possibilitar a configuração de notificação referente ao saldo de cotas;	Obrigatório
76	A solução deve permitir que os usuários enviem trabalhos de impressão para uma fila de impressão segura e liberem estes trabalhos para impressão em qualquer equipamento da rede que possuir a solução embarcada;	Obrigatório	
77	O acesso aos recursos do equipamento deverá ocorrer por meio de autenticação, o usuário deverá inserir código PIN ou login e senha;	Obrigatório	

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA - SEAC
 PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2021/211669
 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2022-SEAC-PA

78	Os usuários devem conseguir visualizar os trabalhos em fila e a quantidade de páginas destes documentos no painel de equipamentogerenciado;	Obrigatório
79	Os usuários devem ter a possibilidade de imprimir mais de uma cópia do mesmo documento, esta opção deve estar disponível na interface da solução, no painel do equipamento;	Obrigatório
80	Os usuários devem ter a possibilidade de selecionar e liberar mais de um trabalho de impressão, no painel do equipamento;	Obrigatório
81	Ao acessarem a interface da solução, os usuários devem conseguirvisualizar seus dados de produção;	Obrigatório
82	Através da interface da solução os usuários devem conseguir gerarrelatórios de sua lista de trabalhos;	Obrigatório
83	Através da interface da solução deve ser possível gerar relatório porequipamento e grupo de equipamentos;	Obrigatório
84	Através da interface da solução deve ser possível gerar relatórios porusuário e grupo de usuários;	Obrigatório
85	Através da interface da solução deve ser possível gerar relatórios de produção em um determinado período;	Obrigatório
86	O sistema deve permitir gerar relatórios com detalhes do trabalhoimpresso, como o nome do usuário que realizou o serviço;	Obrigatório
87	O sistema deve permitir gerar relatórios com detalhes do trabalhoimpresso, como a hora, o dia, o mês e o ano que o trabalho foi realizado;	Obrigatório
88	O sistema deve permitir gerar relatórios com detalhes do trabalho impresso, como a contagem de página de cada trabalho;	Obrigatório
89	O sistema deve permitir gerar relatórios com detalhes do trabalho impresso, como a informação do custo de cada trabalho;	Obrigatório
90	Os formatos disponíveis para exportação dos relatórios geradosdeverão ser .xlsx, .csv, .html e .pdf;	Obrigatório
91	A solução deve operar em ambiente Windows;	Obrigatório
92	A solução deverá possuir o idioma português do Brasil;	Obrigatório

1) ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS – EQUIPAMENTOS MULTIFUNCIONAIS:

REQUISITOS BÁSICOS POR TIPO DE EQUIPAMENTO	
Tipo A – Multifuncional Preto e Branco-monocromatica	Tipo B – Multifuncional Colorida - Policromatica
Multifuncional monocromática, com capacidade de Impressão, Cópia e Digitalização.	Multifuncional policromática, com capacidade de Impressão, Cópia e Digitalização.
Capacidade de Imprimir em papel de gramatura padrão entre 75 g/m ² e 150 g/m ² .	Capacidade de Imprimir em papel de gramatura padrão entre 75 g/m ² e 220 g/m ² .
Capacidade de Imprimir em papel A4.	Capacidade de Imprimir em papel A4.
Recursos de Impressão automática frente e verso (duplex).	Recursos de Impressão automática frente e verso (duplex).
Resolução mínima de impressão de 1.200 x 1.200 DPI.	Resolução mínima de impressão de 1.200 x 1.200 DPI.

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA - SEAC
 PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2021/211669
 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2022-SEAC-PA

Interface Ethernet (Ethernet 10/100/1000) e InterfaceUSB 2.0.	Interface Ethernet (Ethernet 10/100/1000) e InterfaceUSB 2.0.
Possuir linguagem de impressão ou emulação: PCL 6;	Possuir linguagem de impressão ou emulação: PCL 6;
Possuir velocidade de Impressão: 30 ppm ou superior;	Possuir velocidade de Impressão: 30 ppm ou superior;
Possibilidade de gerar arquivos de formato PDF; PDF/A pesquisável	Possibilidade de gerar arquivos de formato PDF; PDF/A pesquisável
Permitir enviar digitalizações para e-mail, USB/Dispositivos de memória e PC/ Pasta de Rede (nativo ou nuvem);	Permitir enviar digitalizações para e-mail, USB/Dispositivos de memória e PC/ Pasta de Rede; (nativo ou nuvem);
Resolução mínima de digitalização de 600 x 600 dpi;	Resolução mínima de digitalização de 600 x 600 dpi;
Recurso de múltiplas cópias, com a possibilidade de realizar até 999 cópias de um documento;	Recurso de múltiplas cópias, com a possibilidade de realizar até 999 cópias de um documento;
Recurso do alimentador automático de originais frente e verso;	Recurso do alimentador automático de originais frente e verso;
Bandeja de alimentação com capacidade para 250 folhas;	Bandeja de alimentação com capacidade para 250 folhas;
Bandeja manual ou multipropósito com capacidade para 50 folhas;	Bandeja manual ou multipropósito com capacidade para 50 folhas;
Bandeja de saída com capacidade para 150 folhas;	Bandeja de saída com capacidade para 150 folhas;
Memória RAM de 1 GB ou superior;	Memória RAM de 1 GB ou superior;
Processador de 600 MHz ou superior;	Processador de 600 MHz ou superior;
Alimentador automático de originais com capacidade para 50 folhas;	Alimentador automático de originais com capacidade para 50 folhas;
Compatibilidade com sistemas operacionais windows;	Compatibilidade com sistemas operacionais windows;
Painel de operação de 4 polegadas ou superior;	Painel de operação de 4 polegadas ou superior;

*Para fins de aceite de critérios mínimos de velocidade de impressão, considerando-se a necessidade de impressão na sua grande maioria de documentos de natureza administrativa e textual, favorecendo inclusive a economicidade nos serviços otimizando-se a utilização dos insumos fornecidos, poderão ser fornecidos equipamentos com velocidades realizadas em modos, como: econômico, rascunho, texto, comum, aprimorada ou similares.

ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS – REQUISITO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS (CRITÉRIOS DE SUPORTE TÉCNICO):

Componente	ID	Funcionalidade	Classificação do Requisito
Gerenciamento de Níveis de Serviços	1	Abertura e acompanhamento de Chamado Técnico diretamente pelo usuário final, via interface web ou telefone	Obrigatório
	2	Gerenciamento de níveis de serviço (SLA).	Obrigatório
	3	Atendimento em até 8h (oito) horas úteis a partir do chamado de 1º nível. Utilizado para atendimento remoto via e-mail, telefônico ou acesso remoto.	Obrigatório
		Atendimento em até 24h (vinte e quatro horas) horas úteis a partir do chamado de 1º nível sem solução, sendo necessário	

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA - SEAC
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2021/211669
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2022-SEAC-PA

		para intervenção técnica presencial do técnico.	
	4	Disponível, no mínimo, durante dias úteis das 08:00 às 18:00 horas – considerando dia normal de expediente do CONTRATANTE	Obrigatório



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA - SEAC
 PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2021/211669
 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2022-SEAC-PA

ANEXO I. B

MODELO DE PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

DADOS DA LICITANTE

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão, consistindo na reprodução de documentos (impressão e cópias) e digitalização, com fornecimento de equipamentos, sistema de monitoramento, contabilização e bilhetagem, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças e fornecimento de insumos originais (inclusive papel sulfite A4 75gr), para atendimento à estrutura organizacional da Secretaria Estratégica de Articulação da Cidadania -SEAC, conforme definições contidas no Termo de Referência.

Planilha Total da SEAC - Sede e das Usipaz - 9 (nove)

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	N	O
UNIDADE	ITEM	DESCRIÇÃO	QTD IMP	TOTAL FRANQUIA	CUSTO FRANQUIA			TOTAL EXCEDENTE	CUSTO EXCEDENTES			CUSTOS TOTAIS (FRANQUIA+EXCEDENTES)	
					UNIT=Valor Estimado	MENSAL = (E x F)	ANUAL = (12 x G)		UNIT=Valor Estimado	MENSAL = (I x J)	ANUAL=(12 x K)	MENSAL= G + K)	ANUAL = (12 * N)
SEAC	1	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA LASER/LED A4 30 ppm. OU SUPERIOR	16	146.000	R\$ 0,000	R\$ 0,00	R\$ 0,00	31.500	R\$ 0,000	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	2	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA LASER/LED A4 30 ppm. OU SUPERIOR	10	10.000	R\$ 0,000	R\$ 0,00	R\$ 0,00	2.050	R\$ 0,000	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL GERAL P/ ITEM			26	156.000		R\$ 0,00	R\$ 0,00	33.550	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	

Valor Total Mensal e Anual por extenso, Prazo de Validade e Prazo de Entrega.

A FORMAÇÃO DOS PREÇOS.

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	N	O
ITEM	UNIDADE	DESCRIÇÃO	QTD IMP	TOTAL FRANQUIA	CUSTO FRANQUIA			TOTAL EXCEDENTE	CUSTO EXCEDENTES			CUSTOS TOTAIS (FRANQUIA+EXCEDENTES)	
					UNIT=Valor Estimado	MENSAL = (E x F)	ANUAL = (12 x G)		UNIT=Valor Estimado	MENSAL = (I x J)	ANUAL=(12 x K)	MENSAL= G + K)	ANUAL = (12 * N)
1	SEAC	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA LASER/LED A4 30 ppm OU SUPERIOR	16	146.000	R\$ 0,174	R\$ 25.404,00	R\$ 304.848,00	31.500	R\$ 0,139	R\$ 4.378,50	R\$ 52.542,00	R\$ 29.782,50	R\$ 357.390,00
2		LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA LASER/LED A4 30 ppm OU SUPERIOR	10	10.000	R\$ 0,847	R\$ 8.470,00	R\$ 101.640,00	2.050	R\$ 0,731	R\$ 1.498,55	R\$ 17.982,60	R\$ 9.968,55	R\$ 119.622,60
TOTAL GERAL P/ ITEM			26	156.000		R\$ 33.874,00	R\$ 406.488,00	33.550		R\$ 5.877,05	R\$ 70.524,60	R\$ 39.751,05	R\$ 477.012,60



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA - SEAC
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2021/211669
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2022-SEAC-PA

ANEXO I.C – MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO

O <NOME DO ÓRGÃO>, sediado em <ENDEREÇO>, CNPJ nº <CNPJ>, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a <NOME DA EMPRESA>, sediada em <ENDEREÇO>, CNPJ nº <CNPJ>, doravante denominada CONTRATADA; CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO N.º XX/20XX doravante denominado CONTRATO PRINCIPAL, a CONTRATADA poderá ter acesso a informações sigilosas do CONTRATANTE; CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção; CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE; Resolvem celebrar o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, doravante TERMO, vinculado ao CONTRATO PRINCIPAL, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira – DO OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas, disponibilizadas pela CONTRATANTE, por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei 12.527, de 18/11/2011 e os Decretos 7.724, de 16/05/2012 e 7.845, de 14/11/2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

Cláusula Segunda – DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições: **INFORMAÇÃO**: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

INFORMAÇÃO SIGILOSA: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado.

CONTRATO PRINCIPAL: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

Cláusula Terceira – DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes;

Cláusula Quarta – DOS LIMITES DO SIGILO

As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

I – Sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA - SEAC
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2021/211669
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2022-SEAC-PA

omissão da CONTRATADA;

II – Tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;

III – Sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

Cláusula Quinta – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas INFORMAÇÕES, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento expresso e prévio da CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

I – A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

I – Quando requeridas, as INFORMAÇÕES deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Sexto – A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I – Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das INFORMAÇÕES, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aquireferido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II – Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmo judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III – Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

IV – Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

Cláusula Sexta – DA VIGÊNCIA



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA - SEAC
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2021/211669
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2022-SEAC-PA

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretroatável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

Cláusula Sétima – DAS PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme Art. 87 da Lei nº. 8.666/93.

Cláusula Oitava – DISPOSIÇÕES GERAIS

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa-fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

I – A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;

II – A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.

III – A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

IV – Todas as condições, TERMOS e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

V – O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;

VI – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VII – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo ao CONTRATO PRINCIPAL;

VIII – Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA - SEAC
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2021/211669
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2022-SEAC-PA

Cláusula Nona – DO FORO

A CONTRATANTE elege o Foro da Comarca de Belém, Estado do Pará, onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado pelas partes em 2 vias de igual teor e um só efeito.

DE ACORDO,

Contratante

Contratada

Testemunha 1

Testemunha 2

_____, _____ de _____ de _____.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA - SEAC
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2021/211669
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2022-SEAC-PA

ANEXO I. D – MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA - SEAC

ORDEM DE SERVIÇO: Nº /		CONTRATO: Nº /	
DADOS DA SOLICITAÇÃO			
NOME/MATRÍCULA SOLICITANTE:			
DATA/HORA DE ABERTURA:		ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS SOLICITADOS:	
DADOS DO ATENDIMENTO			
NOME/CPF EXECUTANTE:			
SERVIÇO:		INÍCIO E TÉRMINO DO ATENDIMENTO(DATAE HORA):	
PRAZO DE ATENDIMENTO:		SERVIÇOS EXECUTADOS	
AValiação DOS SERVIÇOS:			
OBSERVAÇÕES:			
VALIDAÇÃO FISCAL SEAC (NOME/MATRÍCULA):			



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA - SEAC
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2021/211669
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2022-SEAC-PA

ANEXO I. E – MODELO DE TERMO DE VISTORIA TÉCNICA

Certifico sob as penas da lei que a empresa _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, CNPJ/MF sob o número _____, com sede na _____, por intermédio de seu representante legal, do(a) Senhor(a) _____, _____, infra-assinado, portador da carteira de identidade número _____, expedida pela _____ e do cadastro de Pessoa Física, CPF/MF, sob o número _____ visitou as dependências da Secretaria Estratégica de Articulação da Cidadania – SEAC, tomando conhecimento dos locais e elucidando outras dúvidas pertinentes, sobre o objeto do Pregão Eletrônico nº. ____/____, estando plenamente consciente da infraestrutura que tem à disposição e das condições para a prestação dos serviços.

Belém, PA, de ____ de ____.
_____, ____ de ____.

REPRESENTANTE DA EMPRESA

REPRESENTANTE DA SEAC



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA - SEAC
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2021/211669
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2022-SEAC-PA

ANEXO I. F – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA TÉCNICA

A empresa _____, CNPJ ././-, por intermédio do(a) Senhor(a) _____, indicado expressamente como seu representante, declara ter conhecimento do serviço a ser prestado através do Edital e seus Anexos, dispensando a necessidade da vistoria “in loco” prevista no Edital do Pregão Eletrônico nº. /. Declara, ainda, que se responsabiliza pela dispensa e por situações supervenientes. Declaro que me foi dado acesso às dependências da Secretaria Estratégica de Articulação da Cidadania – SEAC, através de cláusula expressa no Edital e anexos, ao qual dispensei por ter conhecimento suficiente para a prestação dos serviços com as informações constantes do Termo de Referência e Edital.

_____, _____ de _____ de _____.

REPRESENTANTE DA EMPRESA



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA - SEAC
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2021/211669
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2022-SEAC-PA

ANEXO I. G – TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Pelo presente Termo de Confidencialidade, eu _____, (dados civis), CPF nº _____, RG nº _____, (órgão emissor), representante da empresa _____, CNPJ nº _____, declaro ter recebido da SEAC as informações complementares sobre a infraestrutura de rede que embasarão nossa proposta orçamentária no respectivo certame.

Por meio do presente Termo de Confidencialidade a empresa signatária, participante da licitação em epígrafe, compromete-se a manter sob sigilo as informações e dados obtidos, comprometendo-se a destruir todas as informações obtidas caso não seja sagrada vencedora do certame. Sob as penas da Lei, comprometo-me a não divulgar as informações a que tive acesso.

Belém, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Responsável pela Vistoria Técnica Nome da Empresa:
CNPJ da Empresa:

Nome do representante da SEAC
Matrícula:



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA - SEAC
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2021/211669
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2022-SEAC-PA

ANEXO I. H – TERMO DE CIÊNCIA

INTRODUÇÃO

Visa obter o comprometimento formal dos empregados da contratada diretamente envolvidos no projeto sobre o conhecimento da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes na Instituição.

IDENTIFICAÇÃO

Contrato nº:

Objeto:

Contratante:

Gestor do Contrato:

Contratada:

Preposto da Contratada:

Matrícula:

CNPJ:

CPF:

Por este instrumento, os funcionários abaixo-assinados declaram ter ciência e conhecer o teor do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e as normas de segurança vigentes na Contratante.

CIÊNCIA

Funcionários – CONTRATADA

Nome –

Matricula –

Nome –

Matricula –

Belém, _____ de _____ de _____



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA - SEAC
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2021/211669
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2022-SEAC-PA

ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO Nº XX/2022-SEAC/PA
REF. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2022
MENOR PREÇO GLOBAL (LOTE ÚNICO)
PROCESSO Nº 2021/211669

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE
ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA – SEAC
E A EMPRESA **XXXXXXXXXX**, DA
FORMA COMO ABAIXO MELHOR SE
INFERE.

O **GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**, por meio da **SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA – SEAC**, inscrita no CNPJ – MF sob o nº 37.205.760/0001-45, com sede na Av. Dr. Freitas, nº 2531 – Marco, CEP: 66.087-812, inscrita no CNPJ – MF sob o nº 37.205.760/0001-45, nesta cidade, representada pelo Secretário de Estado, SR. RICARDO BRISOLLA BALESTRERI, brasileiro, portador da carteira de identidade nº. 7100101 – SSP/RS e CPF nº. 354.472.810-91, residente e domiciliado nesta capital, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, sediada **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, nº **XXXXXXXXXX**, bairro **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, CEP **XXXXXXXXXX**, no Município de **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portador(a) da Carteira de Identidade nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, expedida pela Polícia Civil, e CPF nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, residente e domiciliado sito à **xxxxxxxxxxxxxxxxxx**, tendo em vista o que consta no Processo nº. 2021/1476538, resolvem firmar o presente Contrato, por fundamento as disposições contidas na cláusula primeira deste instrumento.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Este contrato decorre do Pregão Eletrônico nº 01/2022-GLIC/SEAC/PA, que será regida pelos termos estabelecidos neste contrato, Lei nº 8.666/1993, Lei nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, Lei Estadual nº 6.474, de 06 de agosto de 2002; Decreto Estadual n.º 534, de 04 de fevereiro de 2020, Decreto Nº 955, de 12 de Agosto de 2020, Decreto nº 877 e 878, de 31 de março de 2008 e demais legislações aplicáveis ao assunto.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO E SUA DESCRIÇÃO

2.1. DO OBJETO

2.1.1. O presente termo contratual tem por objetivo a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão, consistindo na reprodução de documentos (impressão e cópias) e digitalização, na modalidade franquia de páginas mais excedente, com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento, bilhetagem da solução instalada, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças e fornecimento de insumos originais (inclusive papel), para atendimento à estrutura organizacional da Secretaria Estratégica de Articulação da Cidadania - SEAC, conforme definições contidas no Termo de Referência.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA - SEAC
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2021/211669
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2022-SEAC-PA

2.2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

2.2.1. A descrição da solução como um todo abrange a prestação de serviços de impressão, reprodução de documentos (cópias) e digitalização, na modalidade franquia de páginas mais excedente, com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento, bilhetagem da solução instalada, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças; componentes e materiais utilizados na manutenção; e fornecimento de insumos originais (inclusive papel), para atendimento à estrutura organizacional desta SEAC.

2.2.2. Bens que compõem a solução:

ITEM	UNID	ESPECIFICAÇÃO	QTD DE IMPRESSORAS	FRANQUIA	TOTAL FRANQUIA	EXCEDENTE	TOTAL EXCEDENTE
1	SEDE	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA LASER/LED A4 30 ppm OU SUPERIOR	2	7.000	14.000	1.750	1.750
		LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA LASER/LED A4 30 ppm OU SUPERIOR	1	1.000	1.000	250	250
2	ICUI	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA LASER/LED A4 30 ppm OU SUPERIOR	2	8.000	16.000	2.000	4.000
		LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA LASER/LED A4 30 ppm OU SUPERIOR	1	1.000	1.000	200	200
3	CABANAGEM	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA LASER/LED A4 30 ppm OU SUPERIOR	2	8.000	16.000	2.000	4.000
		LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA LASER/LED A4 30 ppm OU SUPERIOR	1	1.000	1.000	200	200
4	NOVA ÚNIÃO	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA LASER/LED A4 30 ppm OU SUPERIOR	1	10.000	10.000	2.000	2.000
		LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA LASER/LED A4 30 ppm OU SUPERIOR	1	1.000	1.000	200	200
5	PARAUAPEBAS	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA LASER/LED A4 30 ppm OU SUPERIOR	1	10.000	10.000	2.000	2.000
		LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA LASER/LED A4 30 ppm OU SUPERIOR	1	1.000	1.000	200	200
6	BENGUI	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA LASER/LED A4 30 ppm OU SUPERIOR	1	10.000	10.000	2.000	2.000
		LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA LASER/LED A4 30 ppm OU SUPERIOR	1	1.000	1.000	200	200
7	CANAÃ DOS CARAJÁS	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA LASER/LED A4 30 ppm OU SUPERIOR	1	10.000	10.000	2.000	2.000
		LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA LASER/LED A4 30 ppm OU SUPERIOR	1	1.000	1.000	200	200
8	TERRA FIRME	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA LASER/LED A4 30 ppm OU SUPERIOR	2	10.000	20.000	2.000	4.000
		LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA LASER/LED A4 30 ppm OU SUPERIOR	1	1.000	1.000	200	200
9	GUAMÁ	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA LASER/LED A4 30 ppm OU SUPERIOR	2	10.000	20.000	2.000	4.000
		LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA LASER/LED A4 30 ppm OU SUPERIOR	1	1.000	1.000	200	200
10	JURUNAS	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA LASER/LED A4 30 ppm OU SUPERIOR	2	10.000	20.000	2.000	4.000
		LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA LASER/LED A4 30 ppm OU SUPERIOR	1	1.000	1.000	200	200
TOTAL			26		156.000		33.550

2.2.3. O serviço de impressão corporativa corresponde a uma necessidade permanente da CONTRATANTE, não passível de divisão ou segmentação lógica ou razoável em unidades autônomas, nem módulos, nem fases, nem etapas



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA - SEAC
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2021/211669
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2022-SEAC-PA

independentes, já que deve ser prestado de maneira contínua, ininterrupta e indiferenciada ao longo do tempo, e posto à disposição em caráter permanente, em regime de prontidão.

2.2.4. As especificações técnicas completas dos componentes que compõem esta solução de TIC estão descritas no anexo I do Termo de Referência.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA ESPECIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. REQUISITOS DE NEGÓCIO

3.1.1. Os serviços de impressão corporativa a serem prestados pela CONTRATADA envolvem o provimento de equipamentos de impressão, fornecimento contínuo de insumos/suprimentos de impressão (inclusive papel), disponibilização de solução de gerenciamento de equipamentos e de impressão e suporte técnico on-site preventivo e corretivo.

3.1.2. Os equipamentos a serem alocados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços contratados devem ser aderentes aos requisitos técnicos especificados para cada Categoria, conforme descritos no anexo I do Termo de Referência, sendo compatíveis para uso em rede e admitir gerenciamento de recursos de TI.

3.1.3. As soluções de gerenciamento de equipamentos e impressões e de suporte técnico devem ser aderentes aos requisitos técnicos específicos listados nos Anexos I do Termo de Referência.

3.1.4. A CONTRATANTE poderá, no decorrer da execução do CONTRATO, promover a transferência de suas unidades funcionais para outras localidades na mesma região dos locais inicialmente definidos e que deverão ser igualmente atendidas pelos serviços que compõem o objeto desta contratação.

3.1.5. A CONTRATADA deverá prover:

3.1.5.1. Equipamentos novos, não remanufaturados, de primeiro uso e em linha de produção do fabricante.

3.1.5.2. Serviço de impressão de documentos em formatos convencionais (A4) em configuração monocromática e/ou policromática;

3.1.5.3. Fornecimento de solução completa de gerenciamento do serviço contratado, incluindo gerenciamento de equipamentos e de consumo e controle de impressões;

3.1.5.4. Instalação e configuração dos equipamentos e da solução de gerenciamento dos serviços, incluindo todos os seus componentes;

3.1.5.5. Assistência técnica on-site, tempestiva, com manutenção preventiva/corretiva e reposição de peças;

3.1.5.6. Contínuo e ágil fornecimento de suprimentos e consumíveis de impressão (inclusive papéis). Todos novos, não remanufaturados, originais e genuínos do fabricante dos equipamentos;

3.1.5.7. Treinamento e suporte aos usuários da solução e repasse de conhecimentos acumulados ao longo da prestação dos serviços.

3.2. REQUISITOS DE CAPACITAÇÃO

3.2.1. A CONTRATADA deverá prestar treinamento para até 04 (quatro) pessoas no sistema de gerenciamento e na solução de bilhetagem e gestão, contemplando as funcionalidades necessárias para: configuração e operação, conforme requisitos estipulados nos requisitos do software de gerenciamento de impressão e software de bilhetagem; análise e gestão de bilhetagem, franquias, custos do contrato, saldo contratual e, a critério do gestor e dos fiscais, das demais funcionalidades previstas no sistema. O público-alvo para este treinamento serão os fiscais e gestores do contrato, responsáveis pela operação do sistema de bilhetagem.

3.2.2. A CONTRATADA deverá prestar treinamento para até 10 (dez) usuários na operação das impressoras disponibilizadas. O público-alvo para este treinamento serão os Fiscais Técnicos/Requisitantes e técnicos de suporte indicados pelo contratante que retransmitirão o conhecimento aos demais representantes nas unidades abrangidas pela contratação.

3.2.3. O treinamento dos usuários no sistema de gestão e bilhetagem deverá ocorrer, no máximo, nos primeiros 30



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA - SEAC
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2021/211669
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2022-SEAC-PA

(trinta) dias após a assinatura do contrato.

3.2.4. Cada treinamento deverá possuir carga horária mínima de 4 (quatro) horas, ser ministrado por funcionário da empresa fornecedora do serviço, a qual disponibilizará manuais e/ou material de apresentação e treinamento. (Os materiais podem ser digitais).

3.2.5. Para as atividades de treinamento, a CONTRATADA deverá disponibilizar ambiente preparado com os equipamentos e recursos necessários, em Belém/PA, permitindo que os alunos treinem a execução dos conhecimentos teóricos apresentados;

3.2.6. O conteúdo programático dos treinamentos deve prever todas as funções necessárias para a correta operação e prestação dos serviços previstos por parte dos usuários.

3.2.7. O material de treinamento de instalação e configuração do equipamento (nas estações dos usuários) deve incluir um documento para consulta com resoluções de problemas mais comuns, estilo FAQ - Frequently Asked Questions. O objetivo deste documento é disponibilizar informações úteis e frequentes para a central de suporte técnico da Diretoria de Tecnologia da Informação desta SEAC.

3.2.8. Os treinamentos poderão ser realizados por meio de Ensino a Distância (EAD) que deverá ser gravado e entregue ao Núcleo de Informática para o repasse de conhecimento através de agentes multiplicadores. Neste caso, a plataforma EAD será de responsabilidade exclusiva da contratada. Todavia, estes treinamentos devem contemplar todas as exigências mínimas previstas no modelo presencial: instruções para utilização, implantação, configuração, parametrização, gerenciamento e administração das funções e acessos dos equipamentos e sistemas disponibilizados. Além disso, deve ser previsto um canal de comunicação direto entre o órgão contratante e o fornecedor para esclarecimento de dúvidas.

3.2.9. O treinamento deverá ser sem custo adicional ao pró formulado em proposta, incluindo o material didático oficial.

3.2.10. A CONTRATADA e a CONTRATANTE irão, em comum acordo, definir a data de início, duração e ementa do treinamento, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

3.2.11. No caso de o treinamento fornecido não ser satisfatório, mediante avaliação tempestiva e fundamentada, tanto em relação à qualidade ou a carga horária efetiva, a contratada deverá realizar novo treinamento sem ônus adicional à contratante.

CLÁUSULA QUARTA - DO SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E GARANTIA

4.1. Após a implantação da solução, a contratada deverá prestar, presencialmente, serviço contínuo de manutenção corretiva, reinstalação de equipamentos e/ou substituição de equipamentos após detecção e comunicação de problema por parte da SEAC ou preventivamente pelo técnico da contratada;

4.2. A CONTRATADA deverá prover suporte técnico necessário para garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos e serviços descritos no Termo de Referência, bem como zelar pela resolução de possíveis incidentes no nível de serviço exigido, visando a não interrupção dos serviços contratados.

4.3. A Contratada deverá prover suporte aos usuários da solução, de modo presencial e remoto, incluindo, no mínimo, a instalação, a configuração e a assistência técnica dos equipamentos.

4.4. Considera-se para a realização de manutenção corretiva a reoperacionalização completa ou a substituição do equipamento danificado por outro de, no mínimo, capacidade e qualidade equivalentes;

4.5. A contratada deverá substituir o equipamento utilizado na solução, já instalado, por um novo, igual ou superior em características técnicas, sem ônus para a SEAC, quando comprovados defeitos de fabricação do próprio ou de seus componentes, que comprometerem seu desempenho ou limitem seu uso;

4.6. A SEAC irá considerar a manutenção efetivamente concluída quando sua equipe técnica receber a confirmação pelo usuário da conclusão do chamado. O chamado rejeitado pela equipe será reaberto, quantas vezes forem necessárias, não cabendo ônus pelos reclamados. Os prazos são definidos em relação ao instante da comunicação do problema;

4.7. DEMAIS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA EM RELAÇÃO À MANUTENÇÃO PREVENTIVA OU CORRETIVA



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA - SEAC
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2021/211669
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2022-SEAC-PA

- 4.7.1.** Fornecer todos os serviços de suporte técnico e manutenção de equipamento e dos sistemas com o objetivo de manter a disponibilidade dos serviços;
- 4.7.2.** Gerenciar a vida útil dos suprimentos (inclusive papel) de forma a previr/planejar a substituição antecipada dos mesmos sem interrupção dos serviços;
- 4.7.3.** Fornecer e substituir, quando necessário, toner, kit fusor, e demais suprimentos (inclusive papel);
- 4.7.4.** Instalar, configurar e desinstalar equipamentos e corrigir, consertar e substituir equipamentos defeituosos;
- 4.7.5.** Realizar o transporte e a logística necessários para a manutenção dos equipamentos;
- 4.7.6.** Efetuar periodicamente a limpeza interna, externa, do caminho do papel, do rolo de coleta, da área do cartucho, do vidro de digitalização e similares periódica dos equipamentos;
- 4.7.7.** Após a realização dos serviços de garantia, deverá apresentar um Relatório de Visita, contendo identificação do chamado, data e hora de abertura do chamado, data e hora do início e término do atendimento, identificação do defeito, técnico responsável pela solução, as providências adotadas e outras informações pertinentes. Este relatório deverá ser homologado pelo fiscal do respectivo contrato.
- 4.7.8.** Manter continuamente uma base de conhecimento com todas as informações de processos, atividades e tarefas referentes aos serviços, ocorrências de problemas, suas resoluções e lições aprendidas, tempo de resposta e resolução do problema. Esta base de conhecimento deve estar acessível aos técnicos e gestores da SEAC.
- 4.7.9.** Monitorar continuamente a disponibilidade, a manutenção de conservação e a qualidade dos serviços prestados, provocando, quando cabível, a manutenção dos equipamentos;
- 4.7.10.** Armazenar nas unidades, as quais fizeram parte da distribuição de equipamentos, no mínimo um kit de suprimentos do tipo toner para cada três impressoras em um mesmo endereço para situações emergenciais;
- 4.7.11.** Compete a CONTRATADA a responsabilidade pela troca do toner de todas as impressoras fornecidas neste contrato, sempre que necessário. A Contratada poderá solicitar que a troca de toner seja realizada por técnicos (servidores, técnicos de outras empresas ou colaboradores) da Contratante. Entretanto, nesta situação, a Contratada deve fornecer treinamento e assinar Termo de Ciência informando que qualquer dano provocado durante a troca do suprimento, mesmo que provocado por imprudência, imperícia e/ou negligência, será de responsabilidade da Contratada, não podendo ser transferida aos técnicos da Contratante.
- 4.7.12.** A critério da contratada e subordinado ao Nucleo de Informática – NIF, objetivando prover maior tempestividade e rapidez na execução da assistência técnica on-site nos locais de maior concentração de equipamentos e/ou volume de impressões, a empresa poderá manter um técnico de seu quadro de funcionário alocado nas dependências da contratante, sem que isso implique em aumento de custos da contratação. Caso opte pela alocação do técnico nas dependências da contratante, este deverá apresentar-se para o trabalho devidamente uniformizado e portando crachá de identificação da empresa, - que será a única responsável pelo cumprimento das obrigações legais e trabalhistas relacionadas ao seu funcionário.
- 4.8.** Os custos de Suporte deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários descritos dos serviços prestados.
- 4.9.** O serviço de suporte técnico deverá estar disponível das 08h às 18h, de segunda a sexta-feira (dias úteis);
- 4.10.** Os chamados abertos após as 18h terão seus prazos contabilizados a partir das 8h do próximo dia útil (hora útil);
- 4.11. REQUISITOS TEMPORAIS**
- 4.11.1.** O contrato terá duração de até 48 (quarenta e oito) meses após a sua assinatura, pois trata-se de um serviço continuado que são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender a necessidade pública de forma permanente e contínua, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.
- 4.11.2.** A solução de administração do serviço contratado (gerenciamento de impressão e bilhetagem), deverá ter disponibilidade de 24h por dia, 7 (sete) dias da semana, sem interrupção;
- 4.11.3.** A entrega ou retirada de produtos deverá ser previamente comunicada na unidade de destino com no mínimo 48h antes da prestação do serviço;
- 4.11.4.** Para o fornecimento ou retirada de bens, o horário de acesso às unidades da SEAC será entre 08h às 12h e entre



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA - SEAC
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2021/211669
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2022-SEAC-PA

14h às 17h (horário local), de segunda a sexta-feira (dias úteis);

4.11.5. Algumas localidades sofrem de restrição de acesso de caminhões e outros veículos de grande porte em determinados horários. Para essas localidades, deverá haver um acordo para definição de horários e datas para entrega ou recolhimento de equipamentos.

4.11.6. O serviço de suporte técnico deverá estar disponível das 08h às 18h (horário local), de segunda a sexta-feira (dias úteis);

4.11.7. Os chamados abertos após as 18h terão seus prazos contabilizados a partir das 8h do próximo dia útil (hora útil);

4.11.8. A mudança de local e reinstalação de equipamentos, quando feitas no mesmo endereço físico, será feita pela CONTRATADA e deverá ocorrer em até 8hs úteis nas capitais federais e 16hs úteis nas demais cidades, após a abertura do chamado. Nesse caso, a CONTRATADA deverá providenciar o desligamento, o transporte e a instalação em novo local a ser indicado pela CONTRATANTE;

4.11.9. A mudança de local e reinstalação de equipamentos, quando necessárias entre endereços físicos distintos, serão comunicadas à contratada com antecedência mínima de 5 (cinco) dias corridos, de forma que a empresa se planeje para os serviços citados. Os serviços de desinstalação e reinstalação dos equipamentos serão de responsabilidade da contratada. As datas para a realização dos serviços serão acordadas entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA;

4.11.10. Qualquer mudança de localização da impressora, a CONTRATADA deverá ser acionada pela CONTRATANTE. Em casos de mudanças rotineiras como de uma sala para outra próxima, a CONTRATANTE poderá apenas informar a CONTRATADA sobre referida mudança de localidade;

4.12. REQUISITOS DE SEGURANÇA

4.12.1. A CONTRATADA não poderá se utilizar da presente aquisição para obter qualquer acesso não autorizado as informações de propriedade da SEAC;

4.12.2. A CONTRATADA não pode obter, capturar, copiar ou transferir qualquer tipo informação de propriedade da SEAC, sem autorização;

4.12.3. A gerência da solução de segurança deve ser realizada com acesso protegido por senha;

4.12.4. A CONTRATADA por meio de seu representante legal, deverá assinar o Termo de Compromisso, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na SEAC, conforme modelo apresentado no Anexo III do Termo de Referência - Modelo de termo de compromisso. Além disso, os funcionários que irão prestar suporte/manutenção na solução de TIC, deverão assinar o termo de ciência, conforme modelo apresentado no Anexo IX do Termo de Referência - Modelo de termo de ciência.

4.12.5. A CONTRATADA deverá submeter-se às normas e políticas de segurança da SEAC e assumir responsabilidade sobre todos os possíveis danos físicos e/ou materiais causados ao Órgão ou a terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança;

4.12.6. A propriedade intelectual e os direitos autorais dos dados e informações armazenados nos bancos de dados da CONTRATANTE, hospedados no CONTRATADO, e qualquer tipo de trabalho relacionado às demandas da CONTRATANTE, serão de sua titularidade, nos termos do artigo 4º, da Lei nº 9.609/1998. A CONTRATADA deve-se abster de divulgar ou repassar quaisquer dados ou informações, salvo se expressamente autorizado pela CONTRATANTE.

4.13. REQUISITOS SOCIAIS, AMBIENTAIS E CULTURAIS

4.13.1. 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. Dentre as normas da legislação obrigatória a ser seguida, destacam-se: o Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010, a IN/SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010, o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012 e a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e os preceitos de preservação ambiental.

4.13.2. Sempre que possível, os manuais devem ser disponibilizados em idioma padrão Português do Brasil (PT);



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA - SEAC
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2021/211669
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2022-SEAC-PA

- 4.13.3.** Os produtos devem estar configurados para o idioma padrão Português do Brasil;
- 4.13.4.** Os técnicos da CONTRATADA devem prestar o serviço com cordialidade, utilizando uniforme fornecido pela CONTRATADA e crachá de identificação para o fácil reconhecimento;
- 4.13.5.** A contratada deverá fornecer, no ato da assinatura do contrato, o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação dos cartuchos/toners usados e o pleno atendimento à legislação anteriormente citada;
- 4.13.6.** No caso da logística reversa, a CONTRATADA deve apresentar semestralmente (no máximo), declaração confirmando o recebimento dos cartuchos e toners já utilizados e respectivas embalagens dos equipamentos, para fins de reaproveitamento no ciclo produtivo das próprias empresas, em outros ciclos (como cooperavas de reciclagem) ou outra destinação final ambientalmente adequada. A periodicidade desse recolhimento deverá ser mensal, de forma a não deixar acumular os materiais utilizados sem serventia nas dependências das unidades da SEAC;
- 4.13.7.** Os equipamentos fornecidos deverão possuir funcionalidades que promovam a economia de energia elétrica, por exemplo, modo de economia de energia;

4.14. REQUISITOS DE ARQUITETURA TECNOLÓGICA

4.14.1. REQUISITOS MÍNIMOS PARA TODOS OS EQUIPAMENTOS:

- 4.14.1.1.** Capacidade de Impressão com a tecnologia eletrofotográfica a seco (laser, LED ou equivalente).
- 4.14.1.2.** Capacidade de Imprimir em papel de gramatura padrão de entre 75 g/m² e 150 g/m².
- 4.14.1.3.** Recursos de Impressão automática frente e verso (duplex).
- 4.14.1.4.** Resolução mínima de impressão de 600x600 DPI.
- 4.14.1.5.** Interface Ethernet (Ethernet 10/100/1000 e Interface USB 2.0).
- 4.14.1.6.** Possuir compatibilidade com estações de trabalho que operem com os sistemas operacionais Windows 7 e demais versões mais atualizadas.

4.14.2. REQUISITOS MÍNIMOS PARA OS EQUIPAMENTOS DO TIPO MULTIFUNCIONAL

- 4.14.2.1.** Os equipamentos deverão ter capacidade de processamento, armazenamento e memória suficientes para operar com todas as capacidades e funções solicitadas no Termo de Referência, inclusive com mais de uma capacidade ou função simultânea (impressão, cópia, digitalizações e OCR).
- 4.14.2.2.** Painel em idioma português ou simbologia universal, com funcionalidade que permita ao usuário se autenticar com seu login e senha (integrado ao AD).
- 4.14.2.3.** Bandeja de papel interna com capacidade mínima de 250 folhas.
- 4.14.2.4.** Digitalizar documentos por meio de scanner com alimentador automático (ADF) e pelo vidro de exposição, com resolução mínima de 600x600 DPI.
- 4.14.2.5.** Digitalização frente em verso automática, sem a intervenção do usuário (por exemplo, sem a necessidade de virar as folhas).
- 4.14.2.6.** Alimentador ADF automático para 50 folhas.
- 4.14.2.7.** Possuir recurso de contabilização de volumes digitalizados pelo próprio hardware, independentemente do software de gestão, para confirmação dos quantitativos informados nos relatórios.
- 4.14.2.8.** A digitalização deve gerar arquivos com o padrão PDF/A pesquisável, com reconhecimento óptico de caracteres (OCR) em língua portuguesa. Tal funcionalidade pode estar embarcada no equipamento e no servidor de rede (já com as licenças inclusas).
- 4.14.2.9.** Possibilidade de enviar arquivos digitalizados por meio de correio eletrônico, caminho de rede (SMB) e servidor FTP. Esta funcionalidade deve ser realizada diretamente no multifuncional.
- 4.14.2.10.** Salvar documentos digitalizados em mídia móvel por meio de porta USB. Esta funcionalidade pode ser executada em computador conectado na rede ou diretamente no multifuncional.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA - SEAC
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2021/211669
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2022-SEAC-PA

4.14.2.11. Todos os equipamentos devem ter suporte a software de monitoramento e gerenciamento padrão "SNMP" ou Webservice próprio e com permissão total ao NIF.

4.14.2.12. A descrição da arquitetura tecnológica completa está descrita no anexo I do Termo de Referência.

4.15. REQUISITOS DE PROJETOS E DE IMPLEMENTAÇÃO

4.15.1. A implantação ou a remoção de equipamentos deverá ser provida de projeto prévio, com autorização do Gestor do Contrato.

4.15.2. Este projeto deverá conter (entre outros):

- a) Descrição dos equipamentos que serão instalados ou removidos (marca e modelo), com respectivo número de série;
- b) Data e horários previstos para início e término dos serviços;
- c) Alterações previstas, como pontos de rede, pontos elétricos e outros aplicáveis;
- d) Todos os equipamentos ofertados no fornecimento dos serviços contratados deverão ser de primeiro uso;
- e) A solução poderá ser composta por mais de um fabricante, desde que haja interoperabilidade entre os componentes da solução, com gerenciamento centralizado.

4.15.3. A contratada deverá:

- a) Fornecer todos os materiais necessários à instalação física, à configuração e ao perfeito funcionamento dos equipamentos, incluindo os cabos elétricos e lógicos, autotransformador e/ou estabilizadores de tensão e demais materiais necessários ao correto funcionamento dos equipamentos.
- b) Fornecer e instalar, com o apoio da SEAC, aplicativos que proverão o serviço de impressão e os sistemas de bilhetagem e gestão. A critério da CONTRANTE o sistema será instalado internamente (on-premises) conforme regras estabelecidas pelo NIF.
- c) Configurar o software de bilhetagem e gestão para permitir acesso de usuário específico (fiscal e a equipe do NIF).
- d) Realizar testes para concluir o projeto de implantação da unidade.

4.15.4. Com o objetivo de não haver sobreposição de contratos com o mesmo objeto, será definido o cronograma de implantação considerando os contratos vigentes, tornando viável o encerramento do atual contrato.

4.15.5. Todos os equipamentos e sistemas deverão estar em pleno funcionamento em no máximo 30 dias a partir da assinatura do contrato na Sede e demais Usinas da Paz em funcionamento.

4.15.6. A implementação da solução será precedida de projeto de instalação, contendo todas as informações necessárias do ambiente da SEAC, elaborado pela CONTRATADA e/ou fabricante dos produtos e aprovado pelo Fiscal do Contrato e pelo NIF.

4.15.7. Esta fase refere-se ao pedido inicial de instalação de equipamentos. O objetivo desta fase é realizar a instalação inicial do parque previsto na contratação.

4.15.8. Nesta etapa deverão ocorrer as seguintes atividades:

Reunião entre a equipe de fiscalização contratual, empresa prestadora do serviço e ao NIF, em até 03 (três) dias após Reunião Inicial do Contrato, onde serão definidos:

- a) Quantitativos e tipos de equipamentos a serem fornecidos na fase;
- b) Locais de entrega;
- c) Data de previsão e prazo máximo para entrega;
- c) Prazo de instalação e configuração;
- e) Prazo para realização de treinamentos necessários;
- f) Prazo para conclusão da fase.

4.15.9. O Plano de Inserção, elaborado pela CONTRATADA, deverá contemplar a relação completa dos produtos a serem fornecidos no projeto, de seus itens acessórios, suplementos extras (para compor mini estoque), componentes e demais recursos associados, com as respectivas informações de transporte, logística de recebimento, caminhos de passagem e armazenagem, bem como necessidades de ajustes físicos das instalações, como ajustes de rede elétrica, de dados e outros.

4.15.10. O Termo de Entrega deverá ser datado e assinado pelo profissional responsável da contratada que efetuou a



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA - SEAC
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2021/211669
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2022-SEAC-PA

instalação e configuração e pelo Gestor do Contrato.

4.15.11. As soluções de bilhetagem e gestão devem ser concluídas em até 30 (trinta) dias, antes do primeiro faturamento.

4.16. REQUISITOS DE IMPLANTAÇÃO

4.16.1. Os equipamentos deverão ser distribuídos e instalados de acordo com a programação e nos locais estabelecidos pelo CONTRANTE em suas unidades funcionais previamente definidas.

4.16.1.1. O cronograma de distribuição e instalação será apresentado à CONTRATADA na Reunião Inicial, após assinatura do CONTRATO, como parte do PLANO DE INSERÇÃO, e preverá prazo máximo de 20 (dias) para instalação e configuração completa dos serviços contratados. Os custos logísticos de transporte e distribuição dos equipamentos deverão ser integralmente cobertos pela CONTRATADA, inclusive eventuais seguros e outros custos relacionados.

4.16.2. Todos os equipamentos de impressão a serem alocados na prestação dos serviços deverão ser novos, de primeiro uso, e estar em linha de produção pelo fabricante. O CONTRATANTE reserva-se ao direito de consultar diretamente o Fabricante com o objetivo de atestar as informações prestadas pela CONTRATADA acerca das características técnicas e comerciais dos equipamentos.

4.16.3. A contratada deverá desenvolver um cronograma de implantação da solução nas Unidades das USIPAZ e SEAC.

4.17. REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E DE FORMAÇÃO DA EQUIPE

4.17.1. O técnico de suporte deverá ter, no mínimo, ensino médio completo;

4.17.2. No mínimo, 02 (dois) anos de experiência profissional em:

4.17.2.1. Instalações, manutenções corretivas e preventivas de equipamentos de impressão e troca de suprimentos;

4.17.2.2. Atendimento e controle dos chamados criados pelos usuários;

4.18. REQUISITOS DE INSUMOS

4.18.1. Todos os consumíveis/peças de reposição (inclusive aqueles entendidos como kit de manutenção, fusores, rolos, toners, cilindros e reveladores) e acessórios deverão ser novos e originais do fabricante dos equipamentos, não sendo admitidos em hipótese alguma produtos remanufaturados, similares, compatíveis, reenvasados e/ou reconicionados. O fornecimento de papel também será de responsabilidade da CONTRATADA devendo ser incluído no custo desta contratação.

4.18.2. Os serviços de reposição dos componentes e manutenção operacional (troca de fusores, reveladores, toner, cilindros e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso ou por qualquer tipo de quebra) serão executados exclusivamente pelos profissionais da empresa a ser CONTRATADA, devendo respeitar os prazos de atendimentos descritos no Termo de Referência.

4.18.3. A empresa a ser CONTRATADA será responsável pela destinação ambientalmente correta para todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados nos equipamentos, obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente.

4.19. REQUISITOS DE ADEQUAÇÃO DE AMBIENTE INTERNO PARA EXECUÇÃO CONTRATUAL

4.19.1. A SEAC está preparada para receber os equipamentos e para a execução da instalação dos aplicativos de gestão de bilhetagem e de gerenciamento de impressão.

4.19.2. As estações de trabalho da SEAC são compatíveis com drivers padrões de impressão e digitalização.

4.19.3. A topologia de rede é adequada aos padrões de comunicação de dados desses equipamentos.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA - SEAC
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2021/211669
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2022-SEAC-PA

4.19.4. Em relação à infraestrutura elétrica, atualmente, equipamentos semelhantes já estão nas unidades da SEAC. Eventualmente, serão necessários transformadores de tensão para equipamentos que normalmente são fabricados apenas em 220V e que serão instalados em unidades onde a energia local é de 110V. Nestes casos, o fornecimento de transformadores de tensão será de responsabilidade da contratada. Em casos eventuais, serão necessários adaptadores de tomada de energia elétrica.

4.19.5. Cada unidade da SEAC e USIPAZ poderá prover espaço para um pequeno estoque de insumos com o objetivo de que a contratada possa atuar tempestivamente na substituição destes.

4.20. OUTROS REQUISITOS APLICÁVEIS

4.20.1. A empresa a ser CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos necessários para impressão, cópia e digitalização, bem como as soluções de hardwares (servidores) e softwares (licenciamentos) associados, contemplando inclusive, instalação nas dependências da CONTRATANTE, especificações técnicas e demais características constantes no Termo de Referência.

4.20.2. Todos os equipamentos fornecidos pela Contratada deverão ser novos, sem uso, não reconicionados e em linha de produção. A CONTRATADA deverá, ainda, responsabilizar-se pela manutenção corretiva dos equipamentos, pelo fornecimento de todas as peças, partes ou componentes necessários, bem como pelo fornecimento de qualquer suprimento e material de consumo, inclusive papel.

4.20.3. As atividades de logística, tais como transporte (exceto nos projetos de mudança física de unidade), instalação e desinstalação de equipamentos e suprimentos, bem como o recolhimento e o destino final destes, são de responsabilidade da contratada.

4.20.4. Eventuais necessidades de suportes, bases e rodinhas para sustentação dos multifuncionais deverão ser providos pela contratada como acessórios complementares aos equipamentos.

CLÁUSULA QUINTA - DO LOCAL DA ENTREGA DOS BENS E SERVIÇOS

5.1. Os bens e serviços contratados serão entregues nas dependências do edifício sede desta SEAC ou nas unidades das USIPAZ, mediante agendamento prévio, nos horários de 08:00 às 17:00 horas, conforme descrito abaixo:



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA - SEAC
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2021/211669
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2022-SEAC-PA

UNIDADE DA SEAC E USIPAZ	ENDEREÇO	MUNICÍPIO
SEDE	Av. Doutor Freitas, nº 2531, Bairro do Marco	BELÉM
Usina Icuí	Entrada do Icuí Guajará, canto com a Independência, bairro Icuí ao lado da IFPA	ANANINDEUA
Usina Cabanagem	Av. Damasco, nº 37, Bairro da Cabanagem	BELÉM
Usina Nova União	Passagem Bom Sossego, S/N, Bairro da Nova União	MARITUBA
Usina Benguí	Entrada do Benguí, S/N, ao lado do parque de retenção do Detran/PA	BELÉM
Usina Guamá	Avenida Bernardo Sayão, nº 4783, Bairro do Guama	BELÉM
Usina Jurunas	Travessa Quintino Bocaiuva, Bairro do Jurunas, próximo a Bernardo Sayão	BELÉM
Usina Terra Firme	Passagem Belo Horizonte, esquina da passagem do arame, bairro da Terra Firme	BELÉM
Usina Parauapebas	Avenida D, Quadra 101, Bairro do Jardim Ipiranga	PARAUPEBAS
Usina Canaã dos Carajás	Avenida D, Bairro Ouro Preto	CANAÃ DOS CARAJÁS

5.2. Em caso de adição de unidade e/ou redução após a assinatura do contrato, a CONTRATADA irá atender as novas dependências sem custos adicionais dentro do quantitativo de equipamentos estipulados no contrato, considerando todo o Estado do Pará.

CLÁUSULA SEXTA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. MODELO DE FORNECIMENTO DO BEM

6.1.1. Encaminhamento formal de ordens de serviço definidos no Anexo IV-Ordem de Serviço do Termo de Referência.

6.1.2. A CONTRATADA arcará com todos os encargos diretos e indiretos que incidirem sobre o fornecimento, instalação, manutenção, garantia técnica integral, suporte e treinamentos em face dos serviços contratados, inclusive sob eventuais substituições e reposições.

6.1.3. A CONTRATADA deverá assumir todos os custos por eventuais deslocamentos da sua equipe que porventura se fizerem necessários para fins de execução dos serviços contratados.

6.1.4. Os valores referentes à cobrança do software de bilhetagem devem estar embutidos dentro dos valores da franquia ou página impressa, ficando vedada a especificação ou aceitação dessa cobrança separadamente, seja por valor global, por páginas impressas ou por usuários.

6.1.5. A CONTRATADA deverá aplicar o conceito de centro de custos na contabilização das impressões realizadas por departamento, por estação de impressão, ou similar, viabilizando rateio, controle e racionalização de custos.

6.1.6. Cabe ainda ressaltar que apenas páginas efetivamente impressas/copiadas devem ser contabilizadas, descartando as tarefas não executadas que forem enviadas à fila de impressão.

6.2. DISPONIBILIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

6.2.1. Fornecimento em regime de comodato de impressoras e multifuncionais (scanner, impressora e copiadora) novos, não remanufaturados, sem uso anterior, e em linha de produção.

6.2.2. Fornecimento de aplicativo para digitalização e OCR nativo no equipamento ou embarcado de acordo com as especificações técnicas. Caso o equipamento não possua recurso de digitalização em OCR nativo será aceito



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA - SEAC
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2021/211669
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2022-SEAC-PA

solução remota centralizada, a qual será de responsabilidade da CONTRATADA qualquer requisito de hardware ou software necessário.

6.2.3. As especificações técnicas mínimas dos equipamentos destinados a atender cada uma das categorias acima estão descritas no Anexo I - Descrição da Solução de TIC do Termo de Referência.

6.2.4. A empresa a ser CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, cópia e digitalização, bem como as soluções de softwares associadas, contemplando inclusive, instalação nas dependências da CONTRATANTE, especificações técnicas e demais características constantes no Termo de Referência.

6.2.5. Todos os equipamentos deverão ter, obrigatoriamente, tecnologia eletrofotográfica a seco (laser, LED ou equivalente), recurso de contabilização de páginas impressas e copiadas pelo próprio hardware, para comparação dos resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditoria dos serviços.

6.2.6. O serviço de digitalização não deverá ser objeto de contabilização para fins de composição de custos da solução, não podendo, portanto, ser faturado.

6.2.7. Ao serem instaladas em suas localidades finais, as impressoras deverão receber seus “nomes de máquinas” de acordo com as orientações do Representante Técnico da CONTRATANTE.

6.2.8. A entrega de todos os produtos deverá ser acompanhada de Termo de Entrega com a descrição do que está sendo entregue, de forma a atestar o recebimento dos mesmos por parte da SEAC.

6.3. PRAZOS E EXECUÇÃO – HORÁRIOS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.3.1. A contratada arcará com todos os encargos diretos e indiretos que incidirem sobre o fornecimento, instalação, manutenção, garantia técnica integral, suporte e treinamentos em face dos serviços contratados, inclusive sob eventuais substituições e reposições.

6.3.2. A contratada deverá assumir todos os custos por eventuais deslocamentos da sua equipe que porventura se fizerem necessários para fins de execução dos serviços contratados.

6.3.3. Os valores referentes à cobrança do software de bilhetagem devem estar embutidos dentro dos valores da franquia ou página impressa, ficando vedada a especificação ou aceitação dessa cobrança separadamente, seja por valor global, por páginas impressas ou por usuários.

6.3.4. A contratada deverá aplicar o conceito de centro de custos na contabilização das impressões realizadas por departamento, por estação de impressão, ou similar, viabilizando rateio, controle e racionalização de custos.

6.3.5. Cabe ainda ressaltar que apenas páginas efetivamente impressas/copiadas devem ser contabilizadas, descartando as tarefas não executadas que forem enviadas à fila de impressão.

6.3.6. O serviço de suporte técnico deverá estar disponível das 08h às 18h, de segunda a sexta-feira (dias úteis);

6.3.7. Os chamados abertos após as 18h terão seus prazos contabilizados a partir das 8h do próximo dia útil (hora útil);

6.3.8. Para atender às necessidades da CONTRATANTE, o horário de atendimento poderá ser alterado durante a prestação dos serviços, sendo necessário para isto a comunicação formal entre as partes, o registro do novo horário através de ofício emitido pela CONTRATANTE e desde que a alteração não afete o valor do contrato;

6.3.9. Caso haja a alteração do horário de atendimento do suporte técnico, a empresa CONTRATADA terá o prazo de 15 (quinze) dias para realizar os ajustes necessários à implantação de mudança de horário;

6.3.10. Não estarão previstas atividades nos feriados federais obrigatórios e nos finais de semana, exceto se houver solicitação expressa do CONTRATANTE com antecedência mínima de 72 horas antes da prestação dos serviços, e comum acordo entre as partes.

6.4. TERMOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

6.4.1. A Contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

6.4.2. O Termo de Compromisso, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da Contratada, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos Anexos III e VII do Termo de



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA - SEAC
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2021/211669
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2022-SEAC-PA

Referência.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PROCEDIMENTOS PARA O FATURAMENTO

7.1. FATURAMENTO

7.1.1. O período de faturamento deverá refletir a prestação do serviço em mês “fechado”, compreendendo do primeiro ao último dia do mês em referência. Para o primeiro e último mês contratual de prestação do serviço, caso não se inicie no primeiro dia do mês, estes serão adequados para que a regra acima seja efetivada nos demais períodos.

7.1.2. O faturamento será elaborado mediante a composição de custo fixo (relativa à franquia mensal), adicionado de custo variável (relativo ao excedente) de cada página efetivamente impressa, deduzida qualquer glosa porventura ocorrida em razão de não cumprimento de nível de serviço ou obrigação contratual. O cômputo do valor de franquia será proporcional à quantidade de equipamentos disponibilizados no período.

7.1.3. Todo o custo será computado em razão do volume de páginas impressas e da franquia mensal. Os valores referentes ao custo dos equipamentos, da solução de bilhetagem, de gerenciamento de impressão, suporte técnico, transporte, logística, acessórios, cabeamento, suportes e mobiliário, insumos e demais componentes da solução devem estar embutidos dentro dos valores da franquia ou página impressa, ficando vedada a especificação ou aceitação de qualquer cobrança adicional.

7.1.4. A bilhetagem de páginas impressas será contabilizada a partir da impressão em um dos lados de uma folha, com qualidade e sem falhas de impressão.

7.1.5. Nos casos de configuração de impressão de múltiplas páginas de um documento em apenas uma folha de papel (impressões em formato de livreto ou miniaturas por exemplo), será contabilizada apenas uma impressão efetiva por cada lado de folha impressa, e não a quantidade de páginas do documento);

7.1.6. A contabilização de páginas efetivamente impressas será sempre realizada por meio do contador interno de cada equipamento, informação que obrigatoriamente deve estar disponível na solução de administração do serviço contratado; As impressões, cópias e digitalizações em formato “Ofício” (216x356 mm) e/ou “Carta” (216x279 mm) serão cobradas considerando que são páginas de tamanho A4 (210x297 mm).

7.1.7. A diferença de contabilidade de impressões entre os contadores dos equipamentos e o software de gerenciamento não poderá ser superior a 5% (cinco por cento), para mais ou para menos. Os serviços de digitalização não deverão ser objeto de contabilização para fins de composição de custos da solução, não podendo, portanto, ser faturados.

Parágrafo único: Para fins de contabilização, entende-se por “página” 1 (uma) face de 1 (uma) folha; assim, “frente e verso” correspondem efetivamente a 2 (duas) páginas produzidas. A cópia será contabilizada da mesma forma que a impressão. Não será cobrado valor extra para o serviço de digitalização.

7.2. FATURAMENTO PROPORCIONAL AO PARQUE DISPONIBILIZADO

7.2.1. Levando-se em consideração as fases de implantação da solução, o cálculo de franquia e excedente será efetuado em razão da quantidade de impressões disponibilizadas no período de aferição do serviço. Exemplo hipotético: Se o início da implantação ocorrer no dia 1 do mês vigente, será computado 100% do período para cálculo de franquia, em caso de outra data, será computado o valor proporcional ao total de dias do mês. Exemplo, se o início da implantação ocorrer no dia 10, será computado 33% do total da franquia.

7.2.2. Ao final do mês vigente, será identificado o total de máquinas disponibilizados para a categoria e o valor da franquia da categoria será calculado como o produto do total de máquinas disponibilizados versus a franquia da categoria. Exemplo hipotético: Se para a categoria Tipo A estão estipulados um total de 758 equipamentos, porém no mês em questão apenas 100 equipamentos estiverem disponibilizados, o valor da franquia será de 100 x 1.200, totalizando 120.000 cópias.

7.3. CÁLCULO DA FRANQUIA E EXCEDENTE



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA - SEAC
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2021/211669
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2022-SEAC-PA

7.3.1. O cálculo de franquia e excedente será feito para cada tipo de equipamento, de acordo com a quantidade de equipamentos disponibilizados e a franquia específica de cada tipo. Os indicadores de impressão provenientes do sistema de gestão e bilhetagem servirão de base para o cálculo do faturamento mensal.

7.3.2. Eventuais pedidos de contabilização de indicadores locais, impressos nos próprios equipamentos, poderão ser solicitados pelos fiscais do contrato para fins de auditoria. O cálculo da franquia e excedente obedecerá ao somatório dos contadores de impressão.

7.3.3. O detalhamento do cálculo e a planilha modelo para compensação de franquia de outsourcing de impressão podem ser obtidos no Anexo X do Termo de Referência.

CLÁUSULA OITAVA - DO RECEBIMENTO

8.1. O recebimento provisório e definitivo dos equipamentos deve ser realizado conforme o disposto nos arts. 73 a 76 da Lei nº 8.666, de 1993, e em consonância com as regras definidas no Termo de Referência;

8.2. Provisoriamente, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações e com a proposta;

8.3. Definitivamente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados do recebimento provisório ou do atendimento de todas as eventuais solicitações da SEAC.

8.4. Não serão aceitas entregas sem o prévio agendamento entre a empresa vencedora e a COORDENADORIA DE APOIO FINANCEIRO desta SEAC. Os custos gerados referentes a tentativas de entregas não agendadas previamente com esta SEAC, serão por conta do fornecedor dos produtos

8.5. A DAF/CAF reserva-se o direito de rejeitar, integralmente ou em parte, os produtos que não atendam aos quantitativos ou às especificações técnicas do objeto licitado, obrigando-se o fornecedor a providenciar, sem ônus adicionais, a complementação ou a substituição dos itens não aceitos, no prazo de 7 (sete) dias corridos, contados da notificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

CLÁUSULA NONA – DO PREÇO

9.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelos produtos e serviços contratados, o Valor Global de **XXXXXXXX** (**XXXXXXXXXXXXXXXX**), conforme tabela de valores abaixo:

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	N	O
ITEM	UNID	ESPECIFICAÇÃO	QTD	FRANQUIA	CUSTO FRANQUIA			CUSTO EXCEDENTE			CUSTOS TOTAIS (FRANQUIA+EXCEDENTES)		
					UNIT = Vlr Estimado	Mensal = (DxExF)	Anual= (12 x G)	EXCEDE NTE	UNIT = Vlr Estimado	Mensal = (D x I x J)	Anual = (12 x K)	MENSAL = G x K	ANUAL = (12 x N)
1	SEDE	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOGROMÁTICA LASER/LED A4 30 ppm OU SUPERIOR	2	7.000				1.750					
		LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA LASER/LED A4 30 ppm OU SUPERIOR	1	1.000				250					
2	ICUI	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOGROMÁTICA LASER/LED A4 30 ppm OU SUPERIOR	2	8.000				2.000					
		LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA LASER/LED A4 30 ppm OU SUPERIOR	1	1.000				200					



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA - SEAC
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2021/211669
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2022-SEAC-PA

3	CABANAGEM	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOGROMÁTICA LASER/LED A4 30 ppm OU SUPERIOR	2	8.000				2.000					
		LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA LASER/LED A4 30 ppm OU SUPERIOR	1	1.000				200					
4	NOVA ÚNIÃO	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOGROMÁTICA LASER/LED A4 30 ppm OU SUPERIOR	1	10.000				2.000					
		LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA LASER/LED A4 30 ppm OU SUPERIOR	1	1.000				200					
5	PARAUPEBAS	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOGROMÁTICA LASER/LED A4 30 ppm OU SUPERIOR	1	10.000				2.000					
		LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA LASER/LED A4 30 ppm OU SUPERIOR	1	1.000				200					
6	BENGUI	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOGROMÁTICA LASER/LED A4 30 ppm OU SUPERIOR	1	10.000				2.000					
		LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA LASER/LED A4 30 ppm OU SUPERIOR	1	1.000				200					
7	CANAÃ DOS CARAJÁS	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOGROMÁTICA LASER/LED A4 30 ppm OU SUPERIOR	1	10.000				2.000					
		LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA LASER/LED A4 30 ppm OU SUPERIOR	1	1.000				200					
8	TERRA FIRME	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOGROMÁTICA LASER/LED A4 30 ppm OU SUPERIOR	2	10.000				2.000					
		LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA LASER/LED A4 30 ppm OU SUPERIOR	1	1.000				200					
9	GUAMÁ	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOGROMÁTICA LASER/LED A4 30 ppm OU SUPERIOR	2	10.000				2.000					
		LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA LASER/LED A4 30 ppm OU SUPERIOR	1	1.000				200					
10	JRUNAS	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL	2	10.000				2.000					



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA - SEAC
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2021/211669
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2022-SEAC-PA

	MONOGROMÁTICA LASER/LED A4 30 ppm OU SUPERIOR											
	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA LASER/LED A4 30 ppm OU SUPERIOR	1	1.000			200						
	TOTAL	26	156.000 *			33.550 *						
TOTAL MENSAL DE R\$ xxxxxxxxxxxxxxxxx												
TOTAL ANUAL DE R\$ xxxxxxxxxxxxxxxxx												

* Obs. Total da franquia = qtd * franquia e Total do excedente = Qtd * excedente

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado EXCLUSIVAMENTE por crédito em conta corrente aberta no Banco do Estado do Pará S/A, mensalmente sob demanda, mediante as solicitações, 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;

10.2. Os credores deverão fazer constar a identificação da agência e da conta corrente nos documentos de cobrança, tais como notas fiscais, faturas, recibos e similares;

10.3. O pagamento será efetuado até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços ou fornecimento do produto, com a apresentação das notas fiscais/faturas e recibo, desde que encaminhada com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis da data do vencimento;

10.4. Para realização do pagamento, será obrigatória a comprovação da manutenção das condições de habilitação no certame, inclusive a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista;

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

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

10.7. A SEAC se reserva no direito de recusar a efetivação do pagamento se, no ato da atestação do serviço fornecido, este estiver em desacordo com as especificações exigidas neste Edital e seus anexos;

10.8. A SEAC poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Os recursos para atender ao cumprimento do presente instrumento correrão à conta da dotação orçamentária abaixo:

Und. Orçamentária: 76101 - Sec. Estratégica de Estado de Articulação e Cidadania Função: 08 - Assistência Social

Sub-Função: 422 - Direitos Individuais, Coletivos e Difusos Programa: 1500 - Cidadania, Justiça e Direitos Humanos Proj. Atividade: 8818 - Implementação das Usinas da Paz

Natureza Despesa: 339039- Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte Recurso: 0101 - Recursos Ordinários

Ação: 264817



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA - SEAC
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2021/211669
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2022-SEAC-PA

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE

A) CONTRATADA:

12.1. Cumprir fielmente todas as disposições contidas no Edital, Termo de Referência, no Contrato, como e demais leis específicas que estejam em vigor, desenvolvendo todos os serviços necessários à sua perfeita execução, atendendo às solicitações e determinações da fiscalização, feitas por ordens de serviços, bem como fornecer todas as informações solicitadas pela fiscalização;

12.2. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE;

12.3. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive aquelas com eventuais deslocamentos, enquanto perdurar a vigência da garantia dos materiais;

12.4. A Contratada obriga-se a atender ao objeto deste Contrato de acordo com as especificações e critérios estabelecidos no Edital de Licitação, seus Anexos e propostas apresentada;

12.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, inclusive mantendo a regularidade fiscal e trabalhista;

12.6. Fornecer nota fiscal e recibo dos produtos e serviços entregues;

12.7. Indicar à CONTRATANTE o nome de seu preposto ou empregado com competência para manter entendimentos e receber comunicações ou transmiti-las ao órgão/executor incumbido da fiscalização do contrato;

12.8. Assumir inteira responsabilidade por danos ou desvios causados ao patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros, por ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, na área de prestação dos serviços, mesmo que fora do exercício das atribuições previstas no contrato;

12.9. Comunicar por escrito e imediatamente, ao executor do contrato, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços e no menor espaço de tempo possível, acrescentando todos os dados e circunstâncias necessários ao esclarecimento dos fatos;

12.10. Cumprir as instruções complementares do executor do contrato, quanto à execução e horário de realização dos serviços, bem como da permanência e circulação de seus empregados no Prédio da CONTRATANTE;

12.11. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado de 10 (dez) dias corridos ou outro prazo por acordo com fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

12.12. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.13. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

12.14. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

12.15. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

12.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

B) CONTRATANTE:

12.17. Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas;

12.18. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados na forma prevista na Lei nº 8.666/93.

12.19. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela empresa fornecedora, de acordo com os termos



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA - SEAC
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2021/211669
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2022-SEAC-PA

de sua proposta;

12.20. Emitir autorização de fornecimento, ordem de serviço ou qualquer outro documento equivalente que sirva para formalizar a demanda necessária à esta SEAC;

12.21. Não permitir que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas;

12.22. Comunicar a empresa CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução dos serviços e no caso de imperfeições, fixar prazo de 72hs para correção;

12.23. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo;

12.24. Verificar se as especificações estão de acordo com o Termo de Referência;

12.25. Rejeitar em todo ou em parte os serviços em desacordo com o Contrato.

12.26. Notificar a empresa fornecedora, sobre mau cumprimento dos da entrega dos materiais.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

13.1. A empresa contratada ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos por ventura requeridos pela contratante, que designará um representante para acompanhar a execução do Contrato;

13.2. A existência da fiscalização da contratante, de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da empresa contratada, na execução do Contrato;

13.3. A contratante poderá exigir o afastamento de empregado ou preposto da empresa contratada que venha causar embaraço a fiscalização, ou que adotem procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas;

13.4. A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por um representante do CONTRATANTE especialmente designado, observado o que se segue:

13.4.1. O representante do CONTRATANTE anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, inclusive a observância do prazo de vigência do mesmo, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

13.4.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes;

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. O licitante que causar o retardamento do andamento do certame, não mantiver a proposta, desistir do lance ofertado, fraudar de qualquer forma o procedimento desta Licitação; 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:

OCORRÊNCIA	PENALIDADES APLICÁVEIS
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 Meio Ambiente e Sustentabilidade– SEAC pelo período de 1 (um) ano. 2. Multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA - SEAC
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2021/211669
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2022-SEAC-PA

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 SEAC 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 no Edital.	7. Impedimento de licitar com a SEAC 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 manter a proposta ou desistir do lance.	9. Impedimento de licitar com a SEAC 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 SEAC 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 SEAC 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.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA - SEAC
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2021/211669
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2022-SEAC-PA

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 edital 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 SEAC 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 SEAC pelo período de 1 (ano) ano. 25. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente a parte não executada.

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

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

14.4. 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 e serem arroladas até 03 (três) testemunhas;

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

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

14.7. 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 no Edital, seus anexos, e nas demais cominações legais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO E DO REAJUSTE

15.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do termo contratual podendo ser prorrogado por até 48 meses, em consonância com o art. 57, inciso IV da Lei 8.666/93;

15.2. Os preços propostos permanecerão fixos e irajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, na forma do parágrafo



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA - SEAC
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2021/211669
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2022-SEAC-PA

1º, artigo 28, da Lei 9.069 de 29.06.95.

15.3. Em caso de necessidade de prorrogação de vigência contratual, desde que comprovada a vantajosidade da manutenção do contrato, adotar-se-á o IPCA como índice balizador de reajuste contratual, desde que não exceda 48 meses, de acordo com o art. 57, inciso II da Lei 8.666/93.

15.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou, por qualquer razão, não possa mais ser utilizado; será adotado o índice que substituirá o atual em vigor. Caso não haja índice substituto, adotar-se-á o índice mais vantajoso para a Administração Pública, respeitada a natureza do contrato.

15.5. Não será concedido reajuste em prazo inferior a 12 meses.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA RESCISÃO DO CONTRATO

16.1. O contrato poderá ser rescindido, na forma, com as consequências e pelos motivos previstos nos artigos 77 a 80 e 86 a 88, da Lei Federal nº. 8.666/93.

Parágrafo Único – A CONTRATADA reconhece desde já os direitos do CONTRATANTE nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. É vedada a subcontratação, em todo ou em parte, de outra empresa para prestação dos serviços contratados.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

18.1. 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 a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - FORMALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO

19.1. Este Termo Contratual seguirá em meio digital via e-mail à contratada. As vias do contrato deverão ser devidamente assinadas por seu representante legal, e ter todas as suas folhas rubricadas;

19.2. Caso a empresa possua certificação digital, esta deverá realizar assinatura em todas as páginas e retornar por meio do correio eletrônico;

19.3. As vias assinadas e rubricadas deverão ser encaminhadas, no prazo máximo de 10 dias corridos.

Parágrafo Primeiro: O atraso injustificado na devolução do Termo Contratual assinado ensejará as punições listadas no Edital.

Parágrafo Segundo: Enquanto não houver o retorno do Termo Contratual devidamente assinado esta SEAC reterá o pagamento das notas fiscais/faturas/recibos, sem quaisquer ônus à contratante, até que a situação seja regularizada.

Parágrafo Terceiro: O Termo Contratual encaminhado não poderá sofrer quaisquer alterações sob pena de nulidade do instrumento e aplicação de sanções à contratada.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DOCUMENTOS INTEGRANTES

20.1. Integram o presente instrumento contratual, os documentos a seguir relacionados, que são partes constitutivas deste independentemente de transcrição, para todos os fins e efeitos jurídicos:

I - Termo de Referência

II - Edital do Pregão Eletrônico nº 01/2022

III - Proposta da Contratada.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA - SEAC
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2021/211669
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2022-SEAC-PA

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO

21.1. Este contrato será publicado pela **CONTRATANTE**, na forma de extrato, no Diário Oficial do Estado do Pará - DOE/PA, no prazo de 10 (dez) dias de sua assinatura, nos termos do art. 28 § 5º da Constituição do Estado do Pará.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DOS CASOS OMISSOS

22.1. Os casos omissos serão resolvidos pela aplicação dos preceitos de direito público, da teoria geral dos contratos e das disposições de direito privado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. A CONTRATADA deverá estar regularizada quanto à emissão de nota fiscal de acordo com a sua legislação estadual.

23.2. É de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de todo o material empenhado, bem como encargos, transportes, carga, descarga, montagem, taxas, impostos e outras despesas necessárias ao fornecimento e perfeito funcionamento do objeto.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DO FORO

Para dirimir quaisquer pendências decorrentes deste Contrato, quando esgotadas as hipóteses de solução na esfera administrativa, fica eleito o foro da Comarca de Belém, capital do Estado do Pará, com a renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por assim haverem ajustados, as partes assinam este contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Belém, xxxx de xxxxxxxxxxxx de 2022.

RICARDO BRISOLLA BALESTRERI
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1. _____,
CPF: _____

2. _____,
CPF: _____