



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DO PARÁ
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2019-PGE/PA

OBJETO: Contratação de SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO, DEPARTAMENTALIZADA E CENTRALIZADA (SISTEMA OUTSOURCING), incluindo o fornecimento de papel, além da gestão informatizada dos recursos (impressão, cópia e digitalização), disponibilização, instalação e configuração dos equipamentos multifuncionais a laser, bem como o gerenciamento dessas unidades, o provimento dos suprimentos e, ainda, insumos e acessórios, o treinamento de usuários, os sistemas para gestão informatizada da solução, a logística para a troca de suprimentos, bem como a manutenção preventiva e corretiva, com suporte técnico local nas dependências dos prédios da PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DO PARÁ - PGE/PA da Capital e suas Unidades do Interior.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DO PARÁ
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2019-PGE-PA

O ESTADO DO PARÁ, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio da **PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DO PARÁ**, órgão da Administração Direta do Estado, inscrita no CNPJ nº 34.921.759/0001-29, com sede à Rua dos Tamoios, nº 1671, CEP: 66.025-540, Batista Campos, Belém, Pará, neste ato representada pelo Procurador-Geral do Estado, **Dr. RICARDO NASSER SEFER**, tendo sido designada a Pregoeira e a Equipe de Apoio pela Portaria nº 656/2018-PGE.G., publicada no Diário Oficial do Estado do Pará, edição do dia 30/10/2018, levam ao conhecimento dos interessados que, na forma da legislação pertinente, especialmente Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Estadual nº 6.474/2002, Decreto Estadual nº 2.069/2006, Decreto Federal 5.450/2005, Lei Complementar nº 123/2006 com as alterações dadas pela Lei Complementar nº 147/2014, Lei Estadual nº 8.417/2016, Decretos Estaduais nº 877 e nº 878/2008, Instrução Normativa nº 0018, de 21 de maio de 2008, e, subsidiariamente, Lei Federal nº 8.666/1993, farão realizar licitação na modalidade **Pregão Eletrônico, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE ÚNICO**, mediante as condições estabelecidas neste Edital e Anexos.

UASG: 925781 – PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DO PARÁ

1. DA SESSÃO PÚBLICA

1.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigida pela Pregoeira, a ser realizada conforme indicado abaixo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste Edital:

DIA: 28 de junho de 2019.

HORÁRIO: 09:00 horas (horário de Brasília)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasnet.gov.br

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: a partir da divulgação do Edital no sítio www.comprasnet.gov.br.

1.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e endereço eletrônico estabelecidos no Item 1.1 deste Edital, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.

2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO, DEPARTAMENTALIZADA E CENTRALIZADA (SISTEMA OUTSOURCING)**, incluindo o fornecimento de papel, contemplando também a gestão informatizada dos recursos (impressão, cópia e digitalização), disponibilização, instalação e configuração dos equipamentos multifuncionais a laser, bem como o gerenciamento dessas unidades, o provimento dos suprimentos, e ainda insumos e acessórios, o treinamento de usuários, os sistemas para gestão informatizada da solução, a logística para a troca de suprimentos, bem como a manutenção preventiva e corretiva, com suporte técnico local nas dependências dos prédios da PGE/PA da Capital e suas Unidades do Interior, de acordo com as condições, quantidades e especificações técnicas do Anexo I – Termo de Referência deste Edital, para atender as necessidades da Procuradoria-Geral do Estado do Pará.

2.2. Caso as especificações deste objeto encontrem-se discordantes no Comprasnet e neste Edital, prevalecerão as constantes do Edital.

2.3. Acompanham este Edital os seguintes Anexos:

Anexo I: Termo de Referência.

Anexo II: Minuta de Contrato.

Anexo III: Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo de Participação na Licitação.

Anexo IV: Modelo de Declaração de Não Empregar Menor.

Anexo V: Modelo de Proposta.

Anexo VI: Atestado de Capacidade Técnica

Anexo VII: Modelo de Declaração de Enquadramento como ME ou EPP.

Anexo VIII: Modelo de Declaração de cumprimento das exigências do Decreto Estadual nº 877/2008



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DO PARÁ
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

(conta-corrente no Banco do Estado do Pará S/A – BANPARÁ).

3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

3.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da abertura da sessão pública, qualquer Licitante poderá impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico, exclusivamente na forma eletrônica, através do e-mail cpl.pge@pge.pa.gov.br

3.1.1. Caberá à Pregoeira, auxiliada pelo setor responsável pela elaboração do Edital, decidir sobre a petição no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

3.1.2. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, desde que altere a formulação da proposta, será definida e publicada nova data para realização do certame.

4. DA SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÕES

4.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados à Pregoeira, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no e-mail cpl.pge@pge.pa.gov.br, devendo o Licitante mencionar o número do processo licitatório. As informações e/ou esclarecimentos serão prestados pela Pregoeira através do e-mail ou do site www.comprasnet.gov.br, neste caso, ficando todos os Licitantes obrigados a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pela Pregoeira.

5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que:

5.1.1. Atendam às condições deste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação exigida para habilitação, constante do item 12 deste Edital, e estiverem devidamente credenciados na Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, através do site www.comprasnet.gov.br e apresentem os documentos nele exigidos, em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório de Notas e Ofício competente.

5.1.2. Estejam cadastradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, nos termos do § 1º do art. 1º do Decreto 3.722, de 09.01.2001, publicado no D.O.U. de 10.01.2001:

a) As empresas não cadastradas no SICAF que tiverem interesse em participar do presente Pregão Eletrônico, deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação junto a qualquer Unidade Cadastradora dos Órgãos da Administração Pública.

b) As empresas estrangeiras em funcionamento no país deverão solicitar o seu credenciamento diretamente no COMPRASNET, até 03 (três) dias úteis antes da abertura da sessão.

5.1.3. Não estejam sob falência ou concordata, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, concurso de credores, dissolução, liquidação, consórcios de empresas, e não sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si.

5.1.3.1. O objeto licitado não envolve questão de alta complexidade técnica nem apresenta grande vulto financeiro. Trata-se de Contratação de SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO, DEPARTAMENTALIZADA E CENTRALIZADA (SISTEMA OUTSOURCING). Neste caso as empresas, isoladamente, possuem condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. A formação de consórcios pode reduzir o universo da disputa. O consórcio poderia retratar uma composição entre eventuais interessados, em vez de estabelecerem disputa entre si.

5.1.4. Não tenham sido declaradas inidôneas ou impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública por qualquer Órgão da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, nem sido suspensas do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública Estadual.

5.2. A Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI atua como Órgão provedor do Sistema Eletrônico.

5.3. Como requisito para participação no PREGÃO ELETRÔNICO o Licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, bem como a descrição técnica constante do Termo de Referência no Anexo I do presente Edital e, ainda, declare enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DO PARÁ
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

Complementar nº 147/2014, e da Lei Estadual nº 8.417/2016.

5.4. Não poderão concorrer direta ou indiretamente nesta licitação:

5.4.1. Servidor da Procuradoria-Geral, bem como Empresas cujos dirigentes – diretores, sócios ou responsáveis – seja(m) servidor(es) da Procuradoria-Geral do Estado.

5.4.2. Empresas que possuam entre seus dirigentes, gerentes, sócios detentores de mais de 10% (dez por cento) do capital social, responsáveis e técnicos que sejam administradores ou servidores do Estado, na data da publicação do Edital, na forma do Art. 9º, inciso III, da Lei n.º 8.666/93.

6. DO CREDENCIAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO

6.1. Os Licitantes interessados deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via internet.

6.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site www.comprasnet.gov.br

6.3. O credenciamento do Licitante dependerá de registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

6.4. O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal única e exclusiva do Licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

6.5. O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema ou a Procuradoria-Geral do Estado – PGE/PA, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.6. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso.

7. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico, o Licitante deverá encaminhar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, proposta de preços com os respectivos anexos, com as especificações detalhadas do objeto, de forma clara, completa e minuciosa, até a data e hora marcadas para a abertura da sessão, exclusivamente por meio eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

7.1.1. Fica vedado ao Licitante qualquer tipo de identificação quando do registro de sua proposta, planilha ou outros Anexos exigidos neste Edital, sob pena de desclassificação do certame pela Pregoeira.

7.1.2. Fica vedada a comunicação entre a Pregoeira e os Licitantes durante a fase de lances do Pregão Eletrônico, por meio de “Chat” ou procedimento similar, exceto quanto aos avisos gerais e necessários para o andamento do certame, sendo permitido o contato destes antes e depois da referida fase através de “Chat”.

7.2. 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 inseridos em sessão pública.

7.3. O Licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos. E em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no COMPRASNET e as especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência deste Edital prevalecerão as últimas.

7.4. Na proposta deverão constar, pelo menos, as condições elencadas no modelo constante do Anexo V:

7.4.1. Razão social e CNPJ da empresa, endereço completo, dados bancários, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem como nome do proponente ou de seu representante legal, CPF, RG e cargo na empresa.

7.4.2. Prazo de validade, **não inferior a 90 (noventa) dias corridos**, a contar da data de sua apresentação.

7.4.3. Preço em moeda nacional, em algarismo e por extenso. No caso de divergência entre o valor em algarismo e o expresso por extenso será levado em conta este último. O preço dos objetos somente poderão ter até duas casas decimais depois da vírgula.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DO PARÁ
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

7.5. A Pregoeira verificará as propostas enviadas, antes da abertura da fase de lances, desclassificando, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, que forem omissas, apresentarem irregularidades insanáveis ou contiverem preços manifestamente inexequíveis.

7.6. O envio da proposta ocorrerá mediante a digitação da senha, pessoal e intransferível, do Licitante e o subsequente encaminhamento de proposta comercial no **VALOR GLOBAL POR LOTE ÚNICO** do objeto licitado, já considerados inclusos tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução contratual.

8. DO INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA

8.1. No dia e hora indicados no preâmbulo deste edital, a Pregoeira abrirá a sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, no site www.comprasnet.gov.br

8.2. A comunicação entre a Pregoeira e os Licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

8.3. As propostas de preços contendo a descrição do objeto, o valor e os eventuais anexos estarão disponíveis na internet.

8.4. Após a abertura, a Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não apresentarem conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos.

8.5. Cabe 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 qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

9. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1. Somente os Licitantes que apresentaram proposta em consonância com o item 7, poderão apresentar lances para o objeto cotado, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, sendo o Licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

9.1.1. Assim como as propostas, os lances serão ofertados pelo **menor preço global do lote único**.

9.1.2. Somente serão aceitos lances em moeda corrente nacional (R\$), com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula, considerando a quantidade constante no Termo de Referência – Anexo I do presente Edital.

9.2. A abertura e o fechamento da fase dos lances “via Internet” serão feitos pela Pregoeira, sendo vedada, durante esta fase, qualquer comunicação entre a Pregoeira e os Licitantes, por meio de “Chat” ou procedimento similar, exceto quanto aos avisos gerais e necessários para o andamento do certame.

9.3. Os Licitantes poderão oferecer lances menores e sucessivos, observado o horário fixado e as regras de sua aceitação.

9.4. O Licitante somente poderá oferecer lances inferiores ao último por ele ofertado e registrado no Sistema.

9.5. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

9.6. Durante o transcurso da sessão pública, os Licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais Licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

9.7. No caso de desconexão da Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível aos Licitantes para a recepção dos lances.

9.7.1. A Pregoeira, quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

9.7.2. Quando a desconexão persistir por **tempo superior a 10 (dez) minutos**, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação no site www.comprasnet.gov.br

9.8. A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de encerramento iminente dos lances, emitido pelo próprio Sistema Eletrônico, de acordo com a comunicação aos Licitantes. Após isso, transcorrerá o **período de tempo de até 30 (trinta) minutos**, para o encerramento aleatório, determinado também pelo Sistema Eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DO PARÁ
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

9.8.1. Caso o Sistema não emita o aviso de encerramento iminente, a Pregoeira se responsabilizará pelo mesmo, observando o mesmo **tempo de até 30 (trinta) minutos**.

9.9. Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão.

9.10. A desistência em apresentar lance implicará exclusão do Licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

10. DO ENCERRAMENTO DA ETAPA DOS LANCES VIA MEIO ELETRÔNICO

10.1. Encerrada a etapa de lances, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar por lote quanto à compatibilidade do preço ofertado, em relação ao estimado para contratação e, após verificará a documentação de tal Licitante conforme as disposições do Edital.

10.1.1. Cumpridas as etapas anteriores, a Pregoeira verificará a habilitação do Licitante conforme disposições contidas no presente Edital.

10.2. A Procuradoria-Geral do Estado poderá não aceitar e não adjudicar a proposta cujo preço total seja superior ao estimado para a contratação.

10.3. Será aceito apenas o registro de uma única proposta vencedora do lote único, existindo a possibilidade de convocar Licitantes na ordem de classificação, e assim sucessivamente, caso haja desistência do vencedor.

10.4. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas neste Edital e na forma da legislação aplicável.

10.5. Atendidas as especificações do Edital, estando habilitado o Licitante e tendo sido aceito o menor preço apurado, a Pregoeira declarará a empresa vencedora.

10.6. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão Eletrônico constarão de ata divulgada no Sistema Eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.

11. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

11.1. A Pregoeira efetuará o julgamento das Propostas de acordo com as exigências contidas no Edital, pelo critério do **MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE ÚNICO**, podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao Licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem assim, decidir sobre sua aceitação.

11.2. Encerrada a etapa competitiva da sessão pública, se o lance de menor preço não tiver sido feito por ME ou EPP e houver lance apresentado por ME ou EPP igual ou superior em até 5% (cinco por cento) àquele (Empate Ficto), proceder-se-á da seguinte forma:

11.2.1. A ME ou a EPP em empate ficto com lance de menor preço será convocada, mediante envio de mensagem automática pelo sistema eletrônico, para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados daquela mensagem, um último lance, obrigatoriamente abaixo do lance de menor preço, sob pena de preclusão;

11.2.2. Não atendendo a ME ou EPP em empate ficto com lance de menor preço à convocação prevista no subitem anterior, o sistema eletrônico, de forma automática, convocará as demais licitantes que se enquadrem na situação de empate ficto, descrita no subitem 11.2., na ordem classificatória, para ofertarem novos lances, de preço inferior àquele considerado vencedor do certame;

11.2.3. Havendo equivalência de valores entre os lances apresentados por ME ou EPP que se encontrem no intervalo previsto no **subitem 11.2.**, o sistema eletrônico realizará sorteio, definindo e convocando automaticamente a licitante nele vencedora para o exercício do direito previsto no subitem **11.2.1.**

11.3. Exercido o direito previsto no **subitem 11.2.1.**, a ME ou a EPP que o tenha feito passará à condição de detentora do lance de menor preço.

11.4. No caso da proposta ou o lance de menor valor não ser aceitável, ou se o Licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DO PARÁ
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital, sendo o respectivo Licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

11.4.1. Ocorrendo a situação a que se refere o item 11.2, a Pregoeira poderá negociar com o Licitante para que seja obtido preço melhor.

11.4.2. A negociação será realizada por meio do Sistema, podendo ser acompanhada pelos demais Licitantes.

11.4.3. A Pregoeira 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 a eficácia para fins de classificação e habilitação.

12. DA HABILITAÇÃO

12.1. Para habilitação neste Pregão Eletrônico, a empresa interessada deverá estar cadastrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, com os documentos em plena validade, a qual será verificada “on line”, nos documentos por ele abrangidos (I – Credenciamento; II – Habilidade Jurídica; III – Regularidade Fiscal Federal [Receita Federal, FGTS, INSS, CNDT]; IV – Regularidade Fiscal Estadual/Municipal [Receita Estadual e Receita Municipal]; V – Qualificação Econômico-Financeira [Balanco Patrimonial, Falência e Concordata]), atendendo, ainda, às seguintes condições:

a) Apresentar **DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**, atestando a inexistência de circunstâncias que impeçam a empresa de participar do processo licitatório, nos termos do modelo constante do **Anexo III** deste Edital, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador do Licitante, com a identificação do Declarante.

b) Apresentar **DECLARAÇÃO DO LICITANTE DE QUE NÃO POSSUI EM SEU QUADRO DE PESSOAL EMPREGADO(S) MENOR(ES) DE 18 (DEZOITO) ANOS EM TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE E DE 16 (DEZESSEIS) ANOS EM QUALQUER TRABALHO**, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal de 1988, conforme modelo constante do **Anexo IV** deste Edital, e, havendo menor na condição de aprendiz, que a empresa informe os dados na declaração exigida.

c) Apresentar Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentadas 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 encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

c.1) No caso de empresa constituída no mesmo exercício financeiro de realização do certame, o licitante deverá apresentar somente balancetes de constituição e do mês anterior ao da data fixada para a realização do pregão.

c.2) Apresentar **COMPROVAÇÃO DE BOA SITUAÇÃO FINANCEIRA DO LICITANTE**, aferida com base nos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e liquidez Corrente (LC) igual ou maiores que 01 (um)

c.2.1) As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 01 (um) em qualquer dos índices referidos no subitem anterior deverão comprovar o capital mínimo ou valor do patrimônio líquido de 10% do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta de preços, na forma da lei, de acordo com os §§ 2º e 3º do artigo 31 da Lei nº. 8.666/93.

c.3) **Justificam-se as exigências acima mencionadas, inicialmente, em face do permitido no parágrafo 5º do artigo 31 da Lei Federal nº 8.666/93, de modo a se avaliar a real situação financeira das empresas licitantes, com o objetivo de verificar a capacidade de satisfação das obrigações assumidas, além da capacidade de cumprimento dos encargos econômicos decorrentes da contratação, considerado o prazo de duração da mesma.**

Com relação aos índices exigidos e respectivos valores, cabe ressaltar tratar-se do mínimo usualmente estabelecido, fixados em patamares que demonstram tanto a liquidez corrente quanto a geral da empresa, além de sua capacidade de solvência, condições essas que asseguram à Administração a plena execução do objeto contratado.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DO PARÁ
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

d) Apresentar **ATESTADO OU DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA** fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do licitante, com as quais o licitante mantém ou manteve contrato pertinente em características, quantidades e prazos, com o objeto da presente licitação, descrevendo claramente os quantitativos fornecidos, devendo ser feita em papel timbrado da Declarante, indicando o CNPJ/MF (Matriz ou Filial) do Licitante e identificação completa da empresa/órgão que o expede, e sempre que possível o valor do material entregue. Também deverá constar que o material entregue foi ou está sendo entregue satisfatoriamente, não existindo nos registros até a data da expedição fatos que desabonem a conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas. Deve ser datada e assinada (nome do representante da Empresa Emitente – cargo – telefone), conforme Art. 30, § 4º da Lei 8.666/93.

e) Apresentar **DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS DO DECRETO ESTADUAL N° 877/2008**, conforme modelo constante no **Anexo VIII**.

f) Apresentar **CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA, concordata ou recuperação judicial/extrajudicial** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, datada de até 90 (noventa) dias anteriores à data da abertura da sessão.

12.1.1. Caso nos registros cadastrais (SICAF) conste algum documento vencido, o licitante deverá encaminhar comprovante equivalente, com o respectivo prazo atualizado, conforme estipulado no subitem acima, sob pena de inabilitação.

12.2. Para a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e apresentação de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

12.3. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 12.2 deste Edital, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em lei, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

12.4. Os documentos de habilitação que não possuírem data de validade, serão considerados válidos pelo prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data da emissão, exceto o Atestado ou Declaração de Capacidade Técnica.

12.5. O Licitante que for declarado vencedor, terá o **prazo de no máximo 03 (três) horas** para enviar, para o e-mail: **cpl.pge@pge.pa.gov.br**, os documentos necessários para habilitação, INCLUSIVE os documentos vencidos no SICAF, que comprovem a regularidade perante a Fazenda Nacional, Estadual e Municipal, FGTS, Seguridade Social e Justiça Trabalhista.

12.6. O Licitante, que for declarado vencedor do presente Pregão Eletrônico e que encaminhar as cópias dos documentos de habilitação via e-mail, deverá enviar os originais ou cópias autenticadas para a Procuradoria-Geral do Estado – PGE/PA, localizada a Rua dos Tamoios, nº 1671, CEP. 66.025.540, Batista Campos, Belém/PA, no **prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, em atenção à Gerência de Licitação e Contratos – GLIC.

12.7. Os documentos necessários à habilitação quando estiverem desatualizados no Sistema SICAF ou quando não estiverem nele contemplados, poderão ser apresentados em original, ou cópia autenticada em Cartório Competente, ou publicação em Órgão da Imprensa Oficial, conforme prazos acima citados.

12.8. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

12.9. O Licitante estrangeiro deverá apresentar todos os documentos equivalentes aos exigidos aos Licitantes brasileiros, autenticados pelos respectivos Consulados ou Embaixadas e traduzidos por tradutor juramentado no Brasil, no caso de ser considerado vencedor.

12.10. O não atendimento de qualquer das condições aqui previstas provocará a inabilitação do Licitante.

13. DOS RECURSOS

13.1. Declarado o vencedor, a Pregoeira abrirá o **prazo de 30 (trinta) minutos**, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DO PARÁ
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

de recorrer, registrando a síntese de suas razões.

13.1.1. O recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do Recurso, em campo próprio do sistema, no **prazo de 03 (três) dias úteis**, ficando os demais Licitantes, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões, também via Sistema, em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do Recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

13.1.2. Os Recursos serão dirigidos à Pregoeira que poderá reconsiderar sua decisão, no **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, ou, caso contrário, nesse mesmo período, encaminhá-los à apreciação da Autoridade Superior, devidamente informados, para decisão no mesmo prazo.

13.1.3. O Recurso terá efeito suspensivo.

13.2. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de recorrer importará na decadência deste direito e, consequentemente a Pregoeira adjudicará o objeto do certame ao Licitante declarado vencedor.

13.3. O acolhimento do Recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.4. A decisão da Pregoeira sobre o(s) Recurso(s) interposto(s) terá que ser motivada sendo submetida à apreciação do Procurador-Geral, caso ele entenda ser(em) improcedente(s) a(s) argumentação(ões) apresentada(s).

13.5. Havendo decisão final sobre o(s) Recurso(s) interposto(s) e constatada a regularidade dos atos praticados, o Procurador-Geral do Estado adjudicará o objeto ao Licitante vencedor e homologará o resultado da licitação para determinar contratação.

13.6. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na **Gerência de Licitação e Contratos da Procuradoria-Geral do Estado, localizada na Rua dos Tamoios, nº 1671, CEP. 66.025.540, Belém/PA, no horário de 08h00min às 14h00min (horário local), de segunda a sexta.**

14. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

14.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pela Pregoeira sempre que não houver Recurso, e pelo Procurador-Geral do Estado, em havendo Recurso.

14.2. A homologação da licitação é de responsabilidade do Procurador-Geral do Estado e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao Licitante vencedor pela Pregoeira ou pelo próprio Procurador-Geral do Estado.

15. DO TERMO DE CONTRATO

15.1. Homologada a licitação pelo Procurador-Geral, será lavrado, com a empresa adjudicatária, contrato com vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura.

15.2. A empresa adjudicatária deverá comparecer para firmar o Contrato, no **prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, contados da data da convocação, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Procuradoria-Geral do Estado.

15.3. Na hipótese de a empresa adjudicatária não atender a condição acima ou recusar a assinar o Contrato e não apresentar justificativa porque não o fez, decairá o direito à contratação, conforme preceitua o art. 9º, incisos XIX e XXVII, da Lei Estadual nº. 6.474/2002, caso em que a Procuradoria-Geral do Estado convocará outro Licitante classificado e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

15.4. Como condição para celebração do Contrato, a Empresa Adjudicatária deverá manter as condições de habilitação exigidas na licitação, sob pena de decadência do direito à contratação sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

15.5. A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor da Procuradoria-Geral do Estado, designado especificamente para este fim, ficando o mesmo responsável por anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e atestará as notas fiscais/faturas.

15.6. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta da empresa adjudicatária, farão parte integrante do Contrato a ser firmado, independentemente de transcrição.

16. DO PAGAMENTO



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DO PARÁ
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

16.1. O pagamento será creditado em favor do fornecedor mediante crédito em conta-corrente aberta no Banco do Estado do Pará S/A – BANPARÁ, conforme dispõe o Decreto nº 877, de 31 de março de 2008.

16.2. No tocante ao Licitante estrangeiro, o qual deve estar em funcionamento no país, sua proposta e o recebimento do pagamento serão em moeda nacional.

16.3. A Nota Fiscal/Fatura será protocolada na Procuradoria-Geral do Estado, a qual deverá ser apresentada em duas vias, com todos os campos preenchidos, sem emendas ou rasuras, contendo a discriminação exata do objeto, valor e retenção dos impostos devidos, atestada pelo fiscal a ser designado pela Procuradoria-Geral do Estado.

16.3.1. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão os mesmos restituídos à Contratada para as correções necessárias, não respondendo a Procuradoria-Geral do Estado por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

16.4. O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil após o recebimento definitivo do objeto, que se dará com a apresentação da Nota Fiscal/Fatura com os documentos que atestam a regularidade fiscal junto à Fazenda Federal, Estadual e Municipal, bem como com a Justiça Trabalhista.

16.4.1. Em havendo restrição quanto à regularidade fiscal e/ou trabalhista, o prazo constante no item anterior só começará a contar a partir da devida regularização.

16.4.2. Se a Nota Fiscal for apresentada com erro, será devolvida para retificação e reapresentação, acrescentando-se no prazo fixado no item 16.4 os dias que se passarem entre a data da devolução e a reapresentação.

16.4.3. Observar-se-á ainda, se o CNPJ apresentado na Nota Fiscal é o mesmo constante dos documentos habilitatórios.

17. DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E FORMA DE RECEBIMENTO

17.1. Todos os itens deverão seguir os padrões de prazo, local de entrega e forma de recebimento descritos abaixo.

17.1.1. A empresa vencedora do certame deverá retirar a correspondente nota de empenho no prédio sede da Procuradoria-Geral do Estado, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, após notificação pela seção competente ou será aceito o empenho enviado através de e-mail e confirmado pela empresa, caso o fornecedor seja desta Capital ou possuir Representante Legal na mesma, sendo as entregas feitas conforme a necessidade do Órgão.

17.1.2. A CONTRATADA tem o prazo máximo de elaboração de 10 (dez) dias úteis, após assinatura do contrato, a ser aprovado pelos Gestores do Contrato em 15 (quinze) dias úteis, e execução da implantação em até 30 (trinta) dias corridos, após aprovação do cronograma pelos Gestores

17.2. A Entrega dos materiais será na Sede da Procuradoria-Geral do Estado, situada na Rua dos Tamoios, nº 1671, bairro Batista Campos, CEP: 66.025-540, Belém/PA e nas Regionais de Marabá e Santarém, observando a perfeição dos materiais, especificações e quantidades definidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

17.3. Entende-se por entrega as seguintes atividades: o transporte dos produtos embalados para o local determinado pela CONTRATANTE, a entrega dos volumes, a desembalagem, a verificação visual do produto e sua re-embalagem se for o caso.

17.4. Os equipamentos deverão ser novos e sem uso, não sendo aceitos equipamentos usados.

17.5. Caso os objetos contratados, não sejam compatíveis com o previsto no Termo de Referência em seus exatos termos, haverá a recusa no recebimento, devendo a CONTRATADA, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, corrigir os erros apontados pelo setor competente.

17.6. Ocorrerão por conta da CONTRATADA as despesas com o frete, transporte, seguro e demais custos advindos da entrega dos produtos.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA

18.1. São de responsabilidade da Contratada, além das previstas no Anexo I deste Edital, na legislação vigente e nas normas aplicáveis, as obrigações que se seguem:

18.1.1. Efetuar a entrega dos materiais, no prazo e local indicados pela Contratante, em estrita observância do especificado no Termo de Referência (Anexo I), acompanhado da respectiva nota fiscal,



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DO PARÁ
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

constando detalhadamente as especificações dos materiais.

18.1.2. Fornecer os materiais no prazo estabelecido, informando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

18.1.3. Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade dos materiais, reservando à Contratante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.

18.1.4. Manter-se, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, especialmente adimplente com as obrigações trabalhistas e previdenciárias.

18.1.5. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante sobre os materiais ofertados.

18.1.7. Responsabilizar-se pelos encargos de possíveis demandas trabalhistas ou cíveis, relacionadas a esta Licitação, originariamente ou vinculados por prevenção, conexão ou contingência.

18.1.8. A empresa responderá, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes desta Licitação e do Contrato firmado, tais como: a) salários; b) seguros de acidente; c) taxas, impostos e contribuições; d) indenizações; e) vales-refeição; f) vales-transporte; e todas as outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por força de lei.

19. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES.

19.1. O Contrato firmado poderá sofrer acréscimos ou supressões na forma do § 1º do Art. 65, da Lei nº 8.666/93.

20. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta da seguinte classificação orçamentária: UG 25101, Funcional programática: 25101.03.122.1297.8338, Elemento de despesa: 339039 e 339030, Fonte: 0101.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Pelo descumprimento das obrigações editalícias a Procuradoria-Geral do Estado poderá aplicar as seguintes sanções administrativas, com estrita observância dos princípios da proporcionalidade e da razoabilidade:

21.1.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, e será descredenciada no SICAF, sem prejuízos das multas previstas neste Edital garantido o direito prévio da ampla defesa, e enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, o Licitante que:

- a) retardar a execução do certame;
- b) não mantiver a proposta;
- c) falhar ou fraudar na execução do Contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo;
- e) fizer declaração falsa; ou
- f) cometer fraude fiscal.

21.1.2. Multa, nos seguintes percentuais:

21.1.2.1. De 0,2% ao dia até o limite máximo de 3%, sobre o valor total do objeto adjudicado, nos casos de atraso injustificado nos prazos de assinatura do Contrato.

21.1.2.2. De 10% sobre o valor total do objeto adjudicado, nos casos de:

- a) recusa injustificada em assinar o Contrato;
- b) outras hipóteses de inexecução total do objeto.

21.2. As multas são autônomas, a aplicação de uma não exclui a outra e poderão ser aplicadas cumulativamente com as sanções previstas no item 21.1.1, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

21.3. O valor da multa será cobrado administrativamente pela Procuradoria-Geral do Estado, e deverá ser recolhido aos cofres do Estado do Pará, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da notificação; ou judicialmente, a critério da Procuradoria-Geral do Estado.



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DO PARÁ
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

21.4. As multas previstas no item 21.1.2 não tem natureza indenizatória e o seu pagamento não elide a responsabilidade do Licitante vencedor por danos causados à Procuradoria-Geral do Estado.

22. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

22.1. Os Licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução do Contrato, estando sujeitos às sanções previstas na legislação vigente.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. Esta licitação poderá ser revogada em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo ser anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

23.2. A anulação do procedimento licitatório induz à do Contrato porventura firmado.

23.3. Os licitantes não terão direito a indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do fornecedor de boa-fé de ser resarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento das condições deste Edital e/ou de Contrato firmado com a Contratante.

23.4. Qualquer modificação no presente Edital será divulgada pela mesma forma que se divulgou o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta.

23.5. À Pregoeira ou ao Procurador-Geral, é facultado, em qualquer fase da licitação a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar do mesmo desde a realização da sessão pública.

23.6. Os Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

23.7. Após apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

23.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, vencendo-se os prazos somente em dias úteis, em que haja expediente normal.

23.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do Licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação, e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do Pregão Eletrônico.

23.10. A homologação do resultado desta Licitação não implicará direito ao empenho.

23.11. Para fins de aplicação das Sanções Administrativas constantes no presente Edital, o lance é considerado proposta.

23.12. As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas, em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento do interesse da Procuradoria-Geral do Estado – PGE/PA a finalidade e a segurança da contratação.

23.13. O Edital e seus Anexos, além de poderem ser lidos e retirados através da Internet no site www.comprasnet.gov.br, poderão também ser obtidos na Procuradoria-Geral do Estado, localizada, à Rua dos Tamoios, nº 1671, Belém, Pará, CEP 66.025-540, **no horário de 08h00min às 14h00min (horário local)**, ou ainda no site de compras governamentais do Estado do Pará, www.compraspara.pa.gov.br, bem como no sítio institucional da Procuradoria-Geral do Estado, www.pge.pa.gov.br

23.14. Quaisquer informações complementares sobre o presente Edital e seus Anexos poderão ser obtidas pelo telefone (91) 3344-2707 ou por e-mail cpl.pge@pge.pa.gov.br

23.15. O Foro para dirimir os possíveis litígios que decorrerem do presente procedimento licitatório, será o da Justiça Estadual, do Estado do Pará, comarca da capital.

Belém (PA), 12 de junho de 2019.

RICARDO NASSER SEFER
Procurador-Geral do Estado



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DO PARÁ
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

Anexo I – Termo de Referência

1. OBJETO

O presente pedido tem como objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO, DEPARTAMENTALIZADA E CENTRALIZADA (SISTEMA OUTSOURCING), incluindo o fornecimento de papel, para atender a demanda da PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DO PARÁ - PGE/PA da Capital e suas Unidades do Interior do Estado. Contemplando também a gestão informatizada dos recursos (impressão, cópia e digitalização), disponibilização, instalação e configuração dos equipamentos multifuncionais a laser, bem como o gerenciamento dessas unidades, o provimento dos suprimentos, e ainda insumos e acessórios, o treinamento de usuários, os sistemas para gestão informatizada da solução, a logística para a troca de suprimentos, bem como a manutenção preventiva e corretiva, com suporte técnico local nas dependências dos prédios da PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DO PARÁ - PGE/PA da Capital e suas Unidades do Interior, em conformidade com as condições estabelecidas neste Projeto.

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

- a) O conceito de utilização de impressoras como periféricos locais com a finalidade de atender a um único indivíduo ou a um pequeno grupo de usuários deve ser substituído, definitivamente, pelo uso otimizado e compartilhado de médios e grandes grupos de usuários de acordo com suas reais necessidades.
- b) O projeto de contratação de serviço de impressão, cópia e digitalização, visa prover a Procuradoria-Geral do Estado do Pará - PGE/PA, de um modelo eficiente e eficaz, capaz de atender a toda a demanda, através da instalação de equipamentos e do fornecimento de suprimentos, efetuada de forma continuada e controlada, evitando desperdícios e descontinuidade causada pela falta de insumos e de manutenção dos equipamentos.
- c) O gerenciamento das impressões, cópias e digitalizações, visam aperfeiçoar as operações através da tarifação por páginas, onde os equipamentos, insumos - incluindo papel, peças e mão de obra (técnica) ficam sob responsabilidade da terceirizada. Com isso, os custos passam a ser apenas variáveis e gerenciáveis, e podem ser efetivamente controlados.
- d) Pretende-se, também, com a implementação do sistema de outsourcing, diminuir a carga de trabalho despendida pelas equipes de suporte operacional, gerência de redes, patrimônio, material, serviços gerais, comunicação administrativa, expedição entre outras, de forma que elas possam se dedicar à melhoria do desempenho das suas atividades fins.
- e) O fornecimento de papel visa a equacionar as quantidades de papel adquiridos e fornecidos pelo almoxarifado às unidades da PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DO PARÁ - PGE/PA, com a quantidade realmente utilizada. O serviço de bilhetagem contabiliza as impressões, cópias e digitalizações realizadas e embasa o fornecimento pela CONTRATADA de papel por equipamento, evitando desperdícios.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO, DOS LOCAIS E QUANTIDADES

3.1. LOTE ÚNICO:

3.2. Os equipamentos e suas quantidades, a serem licitados pela Procuradoria-Geral, são os seguintes:

TIPO I : MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICO (45ppm)

ITEM	QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA
		a) Tecnologia: Laser ou Led monocromática;



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DO PARÁ
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

1	36	<p>b) Tela touch LCD/LED</p> <p>c) Resolução de impressão: 1200x1200dpi;</p> <p>d) Velocidade: mínima 45ppm em tamanho A4;</p> <p>e) Tempo de saída da primeira página (impressão ou cópia): até 10 segundos;</p> <p>f) Processador: mínimo 600MHz;</p> <p>g) Memória: mínima 2Gb;</p> <p>h) Capacidade para impressão frente/verso automático (duplex);</p> <p>i) Tensão de entrada: mínimo 110 v a 50/60 hz. A tensão de 220 v poderá ser atendida com a utilização de estabilizador/transformador com plena capacidade para atendimento do equipamento ofertado (deve ser fornecido pelo licitante);</p> <p>j) Interface padrão: mínimo USB 2.0;</p> <p>k) Interface de rede: Gigabit ethernet 10/100/1000 Mbps;</p> <p>l) Cabos: cabos para ligação elétrica e lógica (mínimo USB);</p> <p>m) Ciclo mensal: mínimo 80.000 páginas.</p> <p>n) Compatível com o software de impressão especificado no TR;</p> <p>o) Segurança: Possibilidade de utilização de senhas para autorizar a liberação da impressão de documentos.</p> <p>p) Linguagem: PCL6 e linguagem Post Script nível 3 ou compatível;</p> <p>q) Compatibilidade Windows 7/8/10, Server 2008 R2, 2012 R2 e 2003, Linux e MAC:, rede padrão TCP/IP, acompanhado de drivers;</p> <p>r) Características alimentação de papel:</p> <ul style="list-style-type: none">• Suportados: mínimo tamanhos de A5, A4, Carta e Ofício;• Bandeja de papel padrão: capacidade de pelo menos 500 folhas, com possibilidade de expansão;• Bandeja multiuso com capacidade de pelo menos 100 folhas;• Possuir saída de papel de pelo menos 250 folhas;• Alimentador automático: 50 folhas;• Gramatura: 60 ~ 160g/m²; <p>s) Características mínimas do módulo scanner:</p> <ul style="list-style-type: none">• Resolução: 600x600dpi óptica;• Vidros de originais para leitura de papel até ofício;• Gramatura de 60~105g/m²;• Capacidade do alimentador automático de originais: mínimo de 50 folhas;• Digitalização automática frente/verso (duplex);• Digitalização nos formatos: mínimo TIFF, JPEG, XPS e PDF;• O scanner deve possibilitar a digitalização de documentos e seu envio a uma pasta de rede;• Os equipamentos devem possuir o recurso OCR (Optical Character Recognition) em língua portuguesa, diretamente no equipamento;• O scanner deve possibilitar a digitalização de documentos e seu envio de forma automática para Pasta (SMB/FTP/HTTP) e para E-mail com suporte LDAP;• O equipamento deverá ser acompanhado de todos os softwares necessários à implementação das possibilidades de digitalização descritas;• Compatível com Windows 7/8/10/ Server 2008 R2, 2012 R2 e 2003,
---	----	---



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DO PARÁ
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

		<p>Linux e MAC;</p> <p>t) Características mínimas do módulo copiadora:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deve permitir múltiplas cópias do mesmo documento; • Função cópia para texto, foto e texto foto. • Resolução 600x600dpi; • Duplex automático; <p>u) Linguagem ou emulações: PCL6 e PostScript 3 ou compatíveis;</p>
--	--	--

TIPO II : Multifuncional Laser Monocromático (65PPM)

ITEM	QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA
2	02	<p>a) Tecnologia: Laser ou Led monocromática;</p> <p>b) Tela touch LCD/LED</p> <p>c) Resolução de impressão: 1200x1200dpi;</p> <p>d) Velocidade: mínima 65ppm em tamanho A4;</p> <p>e) Tempo de saída da primeira página (impressão ou cópia): até 10 segundos;</p> <p>f) Processador: mínimo 1,2GHz;</p> <p>g) Memória: mínima 1Gb;</p> <p>h) Hard disk: mínimo de 250gb</p> <p>i) Capacidade para impressão frente/verso automático (duplex);</p> <p>j) Tensão de entrada: mínimo 110 v a 50/60 hz. A tensão de 220 v poderá ser atendida com a utilização de estabilizador/transformador com plena capacidade para atendimento do equipamento ofertado (deve ser fornecido pelo licitante);</p> <p>k) Interface padrão: mínimo duas entradas USB 2.0 (host) e uma entrada USB 2.0 device;</p> <p>l) Interface de rede: Gigabit ethernet 10/100/1000 Mbps e Wireless LAN;</p> <p>m) Cabos: cabos para ligação elétrica e lógica (mínimo USB);</p> <p>n) Ciclo mensal: mínimo 160.000 páginas.</p> <p>o) Compatível com o software de impressão especificado no TR;</p> <p>p) Segurança: Possibilidade de utilização de senhas para autorizar a liberação da impressão de documentos.</p> <p>q) Linguagem: PCL6 e linguagem Post Script nível 3 ou compatível;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Compatibilidade Windows 7/8/10, Server 2008 R2, 2012 R2 e 2003, Linux e MAC: rede padrão TCP/IP, acompanhado de drivers; <p>r) Características alimentação de papel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tamanhos padrão: A3, A4 e ofício; • Bandeja de papel padrão: capacidade de pelo menos 2 bandejas de 800 folhas (cada) e mais 2 de 500 folhas (cada); • Possuir saída de papel de pelo menos 250 folhas; • Gramatura: 60 ~ 120g/m²; <p>s) Características mínimas do módulo scanner:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resolução: 600x600dpi óptica; • Vidros de originais para leitura de papel até papel A3; • Gramatura de 60~120g/m²; • Capacidade do alimentador automático de originais: mínimo de 200



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DO PARÁ
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

		<p>folhas;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Digitalização automática frente/verso (duplex); • Velocidade de Digitalização: Simplex: 120ipm e Duplex 200ipm; • Digitalização nos formatos: mínimo TIFF, JPEG, XPS e PDF; • O scanner deve possibilitar a digitalização de documentos e seu envio de forma automática para Pasta (SMTP, SMB e FTP); • O equipamento deverá ser acompanhado de todos os softwares necessários à implementação das possibilidades de digitalização descritas; • Compatível com Windows 7/8/10 Server 2008 R2, 2012 R2 e 2003, Linux e MAC; <p>t) Características mínimas do módulo copiadora:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deve permitir múltiplas cópias do mesmo documento; • Resolução 600x600dpi; • Duplex automático; <p>u) Módulo de Finalização:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 3 bandejas, capacidade de 3.500 folhas; • Grampeamento canto e duplo para até 65 folhas
--	--	---

TIPO III : Multifuncional Laser Monocromático (45PPM)

ITEM	QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA
3	17	<p>a) Tecnologia: Laser ou Led monocromática;</p> <p>b) Resolução de impressão: 1200x1200dpi ;</p> <p>c) Velocidade: máxima 45ppm em tamanho A4;</p> <p>d) Tempo de saída da primeira impressão até 8 segundos;</p> <p>e) Processador: mínimo 300MHz;</p> <p>f) Memória: mínima 64MB;</p> <p>g) Capacidade para impressão frente/verso (duplex);</p> <p>h) Tensão de entrada: mínimo 110 v a 50/60 hz. A tensão de 220 v poderá ser atendida com a utilização de estabilizador/transformador com plena capacidade para atendimento do equipamento ofertado (deve ser fornecido pelo licitante);</p> <p>i) Interface padrão: mínimo USB 2.0;</p> <p>j) Interface de rede: Gigabit ethernet 10/100/Mbps;</p> <p>k) Cabos: cabos para ligação elétrica e lógica (mínimo USB);</p> <p>l) Ciclo mensal: maximo 40.000 páginas.</p> <p>m) Linguagem: PCL6 e Post Script nível 3 ou compatível;</p> <p>n) Compatibilidade: Windows 7/8/10 Server 2008 R2, 2012 R2 e 2003 e Linux e MAC;</p> <p>o) Características alimentação de papel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suportados: mínimo tamanhos de A5, A4, Carta e Ofício; • Bandeja de papel padrão: capacidade de pelo menos 250 folhas; • Bandeja multiuso com capacidade de pelo menos 100 folhas; • Possuir saída de papel de pelo menos 150 folhas; • Gramatura: 60 ~ 160g/m². <p>p) Características mínimas módulo scanner Resolução 600x600 dpi ótica;</p>



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DO PARÁ
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

		<p>Capacidade máxima de papel bandeja ADF: 50 folhas; Digitalização frente/verso (duplex);</p> <p>q) Características mínimas módulo copiadora Permitir cópias múltiplas do mesmo documento; Resolução mínima 300x300 dpi; Frente/verso (Duplex).</p>
--	--	---

Tipo IV - MULTIFUNCIONAL LASER POLICROMÁTICO (35ppm)

ITEM	QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA
4	2	<p>a) Tecnologia: Laser ou Led monocromática;</p> <p>b) Tela touch LCD/LED;</p> <p>c) Resolução de impressão: 600x600dpi ;</p> <p>d) Velocidade mono/cor: mínima 35ppm em tamanho A4;</p> <p>e) Tempo de saída da primeira página mono/cor: até 11 segundos;</p> <p>f) Processador: mínimo 600MHz;</p> <p>g) Memória: mínima 2Gb;</p> <p>h) Hard Disk: 160GB;</p> <p>i) Capacidade para impressão frente/verso;</p> <p>j) Tensão de entrada: mínimo 110 v a 50/60 hz. A tensão de 220 v poderá ser atendida com a utilização de estabilizador/transformador com plena capacidade para atendimento do equipamento ofertado (deve ser fornecido pelo licitante);</p> <p>k) Interface padrão: mínimo USB 2.0;</p> <p>l) Interfaces de rede: ethernet 10/100/1000 Mpbs;</p> <p>m) Cabos: cabos para ligação elétrica e lógica (mínimo USB);</p> <p>Ciclo mensal: mínimo 30.000 páginas;</p> <p>n) Compatível com o software de impressão especificado no TR;</p> <p>o) Segurança: Possibilidade de utilização de senhas para autorizar a liberação da impressão de documentos;</p> <p>p) Linguagem: PCL6 , PDF ou compatível;</p> <ul style="list-style-type: none">• Compatibilidade: Windows 7/8/10, Server 2008 R2, 2012 R2 e 2003, Linux e MAC; <p>q) Rede padrão: TCP/IP, IPv4/v6;</p> <p>r) Características alimentação de papel</p> <ul style="list-style-type: none">• Tamanhos: A4, A5, A6, B5, Carta, Ofício, e Envelopes;• Bandeja de papel padrão: capacidade de pelo menos 500 folhas;• Bandeja multiuso com capacidade de pelo menos 100 folhas; possuir saída de papel de pelo menos 250 folhas;• Alimentador automático: mínimo de 50 folhas;• Gramatura: 60 ~ 220g/m²; <p>s) Características mínimas do módulo scanner:</p> <ul style="list-style-type: none">• Resolução: 600x600dpi ;• Vidros de originais para leitura de papel até ofício;• Capacidade do alimentador automático de originais: mínimo de 50 folhas;• Digitalização automática frente/verso (duplex);• Digitalização nos formatos: mínimo TIFF, JPEG, XPS e PDF;• O scanner deve possibilitar a digitalização de documentos e seu



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DO PARÁ
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

		<p>envio a uma pasta de rede;</p> <ul style="list-style-type: none">• Os equipamentos devem possuir o recurso OCR (Optical Character Recognition) em língua portuguesa, diretamente no equipamento;• O scanner deve possibilitar a digitalização de documentos e seu envio de forma automática para Pasta (SMB/FTP/HTTP) e para E-mail com suporte LDAP;• O equipamento deverá ser acompanhado de todos os softwares necessários à implementação das possibilidades de digitalização descritas; <p>t) Características mínimas do módulo copiadora:</p> <ul style="list-style-type: none">• Deve permitir múltiplas cópias do mesmo documento;• Resolução 600x600dpi;• Duplex automático;
--	--	---

3.3. DETALHAMENTO DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

Estão contemplados neste projeto, a ser assumida pela CONTRATADA, a prestação dos seguintes serviços:

- a) Com base na relação a ser fornecida pela contratante de Unidades Administrativas que receberão equipamentos inicialmente, a CONTRATADA apresentará um cronograma de implantação, com prazo máximo de elaboração de 10 (dez) dias úteis, após assinatura do contrato, a ser aprovado pelos Gestores do Contrato em 15 (quinze) dias úteis, e execução da implantação em até 30 (trinta) dias corridos, após aprovação do cronograma pelos Gestores;
- b) Fornecimento de equipamentos multifuncionais laser e/ou led novos, de primeiro uso e em linha normal de fabricação, instalação e configuração, em conjunto com a equipe da Procuradoria-Geral do Estado do Pará - PGE/PA, dos equipamentos em todas as dependências, com especificações e distribuições conforme constante no Termo de Referência;
- c) Acompanhamento da configuração, a ser realizada pela equipe da Procuradoria-Geral do Estado do Pará - PGE/PA, de todos os microcomputadores de cada unidade e todos os usuários, permitindo a utilização dos equipamentos das dependências e, no mínimo, de outra dependência localizada próxima, preferencialmente no mesmo setor, a ser utilizada como contingência, no caso de pane do equipamento principal, até que se restabeleça à situação original;
- d) Manutenção em funcionamento do sistema de gerenciamento, para gestão de páginas impressas, copiadas e digitalizadas, com a disponibilização de sistema de informação, possibilitando contabilização e bilhetagem.
- e) Gestão de suporte, manutenção e suprimentos, com o suporte aos equipamentos e aos usuários, realização de atendimentos gerados por chamados abertos pela unidade própria da Procuradoria-Geral do Estado do Pará - PGE/PA, troca de equipamentos defeituosos e reposição de suprimentos com estoque mínimo para não ocasionar interrupções no serviço;
- f) Fornecimento de papel A4 com Gramatura 75g/m², em resma com 500 folhas, embalagem plastificada, revestida externamente com polipropileno bi orientado (BOPP), resistente a umidade. O fornecimento deverá contemplar um estoque mínimo para não ocasionar interrupções no serviço.
- g) Manutenções corretivas e preventivas, com substituição de todas as partes e peças que porventura apresentem defeito;



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DO PARÁ
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- h) Treinamento de, no mínimo, 6 (seis) horas, para cerca de 5 (cinco) técnicos de suporte ou colaboradores, sobre as principais características dos equipamentos, configurações, além dos problemas e soluções mais comuns;
- i) Capacitação dos usuários a operar os equipamentos instalados em cada unidade da Procuradoria-Geral do Estado do Pará - PGE/PA cobertos pelo contrato;
- j) Fornecimento antecipado de suprimentos de reposição (estoque mínimo), evitando a paralisação dos serviços, sendo que estes não poderão ser recondicionados, remanufaturados ou reciclados.

3.4. DOS LOCAIS E QUANTIDADES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Endereços e quantidades para instalação dos equipamentos.

Procuradoria-Geral do Estado – Belém			
Local	Endereço	Tipo impressoras	Quantidade impressoras
Prédio sede	Rua dos Tamoios, 1671, Batista Campos, Belém-PA, CEP 66.033-172	TIPO I	32
		TIPO II	2
		TIPO III	17
		TIPO IV	2

Procuradoria-Geral do Estado – Regionais			
Regional	Endereço	Tipo impressoras	Quantidade impressoras
Marabá-PA	Regional PGE- Marabá - Centro Regional Sudeste, Rodovia BR 222, Folha 30, Quadra e Lote Especial, Bairro: Nova Marabá, CEP 68.507-760	TIPO I	2
Santarém-PA	Regional PGE – Santarém - Travessa Antônio Justa, nº 841, Bairro: Fátima, CEP 68040-430	TIPO I	2

4. DA MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS:

- a) Os serviços de manutenção poderão ser realizados nas próprias dependências da Procuradoria-Geral do Estado do Pará - PGE/PA quando possível, no caso de necessidade de envio de equipamento para assistência técnica, o transporte será de responsabilidade da empresa CONTRATADA, com autorização de saída de acordo com as normas estabelecidas pela PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DO PARÁ - PGE/PA, mantendo-se, através da substituição de equipamentos do mesmo porte ou superior, os prazos e condições estabelecidos no NAS (Nível de Acordo de Serviços), firmado entre a CONTRANTE e a empresa CONTRATADA;

5. DAS CARACTERÍSTICAS DA CONTRATAÇÃO:

- a) Foi estimada uma previsão do consumo mensal para as impressoras monocromáticas (franquia de 140.000/mês) independentes do seu porte (pequeno, médio e grande), o quantitativo de equipamentos especificado foi de 55, sendo 36 impressoras multifuncionais monocromático médio porte, 2



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DO PARÁ
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

impressoras multifuncionais monocromático grande porte e 17 impressoras monocromáticas pequeno porte.

As impressões que ultrapassarem a franquia mínima serão cobradas. O valor da página impressa excedente deverá ser de 60% do valor cobrado na franquia mínima, prevista para utilização mensal.

Foram especificadas 2 impressoras multifuncionais médio porte policromáticas, que haverá cobranças dos valores dos equipamentos mensais e cobradas as páginas impressas sem franquia mensal.

b) Não deverá ser objeto de cobrança, por parte da empresa CONTRATADA, a transmissão de documento via digitalização de documentos, apenas as impressões e as cópias;

c) Não poderão ser cobradas taxas extras por nenhum motivo;

d) Todos os equipamentos deverão contar com proteção contra problemas ocasionados pelo fornecimento de energia elétrica, seja da concessionária ou da instalação predial da contratante, e não poderão constituir ônus para esta Procuradoria-Geral do Estado do Pará - PGE/PA nem desobediência ao Acordo de Nível de Serviço.

e) Os serviços a serem contratados não poderão ser transferidos a terceiros, quer total ou parcialmente, sem a devida anuência desta Procuradoria-Geral do Estado do Pará - PGE/PA, exceto o serviço de manutenção dos equipamentos e comprovada a parceria entre a CONTRATADA e a empresa de assistência técnica autorizada da fabricante na região, dos equipamentos.

6. DO QUANTITATIVO DE EQUIPAMENTOS E CAPACIDADES:

a) Foram consideradas para efeito de alocação de equipamento por tipo, a demanda de necessidade de impressões, cópias e digitalizações, levando em consideração a adoção do sistema departamentalizado e centralizado;

b) Será destinado de forma exclusiva, equipamento de médio porte colorido, para trabalhos relacionados às atividades de impressão de cartazes informativos, carteiras funcionais, certificados e demais relacionados.

c) A Procuradoria-Geral do Estado do Pará - PGE/PA poderá, a qualquer tempo, alterar os quantitativos, capacidade e locais de prestação de serviço, devendo a empresa se readequarem às novas estruturas em, no máximo, 10 (dez) dias úteis após o recebimento da notificação, analisando a repercussão financeira que deverá gerar e os termos aditivos previstos na legislação;

d) A não adequação à estrutura exigida configurará inexecução contratual;

7. DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO:

a) De acordo com a política de segurança da informação vigente na Procuradoria-Geral do Estado do Pará - PGE/PA, a qual a empresa e seus funcionários devem ter conhecimento, poderá a empresa CONTRATADA ter limitação quanto ao acesso total ou parcial aos dados, às dependências e ao sistema de gerenciamento de ambientes;

b) Para o fiel cumprimento do item em questão, representantes e funcionários da empresa, deverão assinar um termo de responsabilidade de manutenção de sigilo e ciência das normas de segurança vigentes na Procuradoria-Geral do Estado do Pará - PGE/PA, de acordo com o modelo aprovado.

c) A empresa não poderá divulgar, mesmo que em caráter estatístico, qualquer informação originada nesta Procuradoria-Geral do Estado do Pará - PGE/PA sem prévia autorização da administração;

d) O sistema de gerenciamento de ambiente de impressão/fotocópia a ser fornecido pela empresa deverá servir unicamente aos propósitos elencados neste documento, necessitando de prévia aprovação da administração da Procuradoria-Geral do Estado do Pará - PGE/PA, para quaisquer outras inovações;



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DO PARÁ
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

e) Todas as exigências previamente adotadas por esta Procuradoria-Geral do Estado do Pará - PGE/PA, visando à segurança da informação deverão ser observadas no momento da instalação dos softwares de impressão e de gerenciamento de impressão, não podendo ser invocadas como argumentos para justificar atrasos de implementação ou de solução de incidentes.

8. DOS REQUISITOS DO SOFTWARE – SISTEMA DE GERENCIAMENTO:

Deverá ser fornecido em uma única solução de software de gerenciamento e contabilização de impressão com as funcionalidades mínimas para atendimento de todos os dispositivos de impressão instalados na Procuradoria Geral do Estado do Pará - PGE/PA, com todas as seguintes especificações:

8.1. SOFTWARE DE CONTROLE DE IMPRESSÃO

- 8.1.1.1. Software de tarifação, administração e gerenciamento compatível com o sistema operacional Windows Server 2008/2012;
- 8.1.1.2. Software de administrador deve operar em Cliente-Servidor e Web (Internet);
 - Tarifar impressões originadas de sistemas operacionais Windows 7/8/10, Server 2008 R2, 2012 R2 e 2003, Linux e MAC;
- 8.1.1.3. Proporcionar acesso remoto para geração de relatórios gerenciais e manutenção da base de dados de coleta;
- 8.1.1.4. Coletar dados dos trabalhos de impressão de qualquer impressora que sua fila esteja no servidor de impressões Windows;
- 8.1.1.5. Armazenar no servidor de contabilização informações relativas ao usuário, nome do documento, data e horário de impressão, fila de impressora, computador que originou o trabalho, número de páginas, modo de impressão (cor ou P&B) e duplex ou simplex, tamanho do papel;
- 8.1.1.6. Permitir coletar os contadores físicos (de hardware) de impressão dos equipamentos de rede;
- 8.1.1.7. Manter inventário e realizar cadastramento automático dos usuários, impressoras e computadores com o software instalado ao realizarem a primeira impressão em rede.
- 8.1.1.8. Também permitir gerar relatórios do ambiente de impressão dos usuários, impressoras (filas, drivers, compartilhamentos, servidor), computadores e grupos;
- 8.1.1.9. Possuir importação de usuários e grupos do Microsoft Active Directory (AD) e/ou LDAP;
- 8.1.1.10. Suportar a criação de grupos de usuário, impressoras e computadores, emitindo relatórios dos mesmos;
- 8.1.1.11. Permitir a geração de relatórios em formato PDF, RTF, Excel e Word. Suportar o envio automático dos relatórios por e-mail;
- 8.1.1.12. Permitir geração de relatórios, por período, apresentando os volumes de impressão por usuário, impressora e computador;
- 8.1.1.13. Permitir geração de relatório de impressoras de rede com seus contadores de hardware atuais contendo serial ou Mac Address;

8.2. COTAS DE IMPRESSÃO

- 8.1.2.1. Suportar cotas de impressão por usuário, grupo de usuário, impressoras e grupo de impressoras;
- 8.1.2.2. Possuir um mecanismo que permita emitir notificações ao usuário;

8.3. TARIFAÇÃO DE CÓPIAS

- 8.1.3.1. Suportar tarifação de cópias;



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DO PARÁ
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

8.1.3.2. Armazenar no servidor de contabilização informações das cópias relativas à data e horário, nome, usuário, departamento, nome do equipamento (multifuncional), quantidades de cópias e custo para cada documento copiado;

8.1.3.3. Permitir administração centralizada e integração com AD (Active Directory).

8.4. PORTAL WEB + AUDITORIA DE IMPRESSÃO

8.1.4.1. Possuir interface WEB;

8.1.4.2. Permitir controle de acesso e relatórios para acompanhamento dos mesmos;

8.1.4.3. Permitir a ordenação dos relatórios sintéticos/resumo por quantidade de páginas;

9. DOS LOCAIS DE INSTALAÇÃO E DE ATENDIMENTO:

1. Em todas as unidades da Procuradoria-Geral do Estado do Pará – PGE/PA descritas neste Termo de Referência;

2. Os endereços exatos (rua, nº e CEP), serão fornecidos quando da assinatura do contrato;

3. Os locais de instalação e da assistência técnica são orientativos, podendo sofrer alterações (dentro dos respectivos setores) no decorrer da execução do contrato;

10. DA ABERTURA E CONTROLE DOS CHAMADOS:

a) A abertura de chamados será realizada pelo Service-Desk da CONTRATADA, através do sistema já utilizado pela Procuradoria-Geral do Estado do Pará - PGE/PA ou outro fornecido pela CONTRATADA, registrando com número de protocolo, que conste data e hora;

b) Não caberá, em hipótese alguma, questionamentos, da empresa CONTRATADA, antes, durante ou após a abertura dos chamados, sobre quais testes já foram realizados nos equipamentos a serem objeto de suporte ou manutenção, haja vista que os mesmos já passaram pelo suporte inicial da Procuradoria-Geral do Estado do Pará - PGE/PA, ou seja, os problemas já foram previamente diagnosticados por um técnico da Procuradoria-Geral do Estado do Pará - PGE/PA;

c) À CONTRATADA caberá, dentro dos prazos estabelecidos, dirigir-se ao local indicado a fim de efetuar os suportes e manutenções necessários;

d) Caso necessário, a empresa poderá utilizar equipamentos backup; sendo que todas as despesas de assistência técnica e transporte de equipamentos e dos técnicos e do operador correrão por conta da empresa CONTRATADA. A utilização de equipamentos backup deve obedecer aos prazos e condições estabelecidos no NAS (Nível de Acordo de Serviços), firmado entre a Procuradoria-Geral do Estado do Pará - PGE/PA e a Empresa CONTRATADA;

e) Após a solução do problema, o setor responsável pela abertura, deverá ser informado, através do sistema, indicando a data, hora e tipo de solução, a fim de efetuar o fechamento do chamado, caso contrário, serão adotadas as medidas previstas no contrato.

11. DA FORMA E PRAZOS DE ATENDIMENTO/ NÍVEIS DE ACORDO DE SERVIÇO (NAS/SLA):

a) Além do fornecimento de suprimentos, compõem também como serviços: o fornecimento de suporte técnico e assistência técnica “on site”;

b) A solução apresentada deverá contemplar o fornecimento de Relatórios “online”, com periodicidade semanal/mensal, com a contabilização do volume das impressões e cópias por Unidades da Procuradoria-Geral do Estado do Pará - PGE/PA, (grupos/centro de custos e equipamentos);

c) Os problemas técnicos apresentados pelos equipamentos locados deverão ser SOLUCIONADOS DEFINITIVAMENTE nos prazos máximos estabelecidos no item 12, considerando os pólos de atendimento e disponibilidade de transporte regular para as demais localidades;



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DO PARÁ
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

- d) Os serviços de manutenção dos equipamentos contratados deverão ser realizados no local de instalação do equipamento, de segunda a sexta-feira, no período compreendido entre 08:00h às 18:00 horas. A manutenção dos equipamentos e sistemas previstos neste Termo de Referência deverão ser feitos em horários definidos pela Contratante, de forma a atender os níveis de serviços exigidos;
- e) Os serviços de manutenção dos equipamentos serão de responsabilidade da CONTRATADA, inclusive no tocante aos custos, e serão prestados, durante todo o período contratual, pela CONTRATADA ou pela assistência técnica autorizada do fabricante para realizar assistência técnica em seus equipamentos na região;
- f) O suporte técnico relativo ao serviço será acionado através de contato Telefônico (telefone 0800 ou telefone com numeração comum, desde que na capital do Estado do Pará, a fim de que não tenha custo adicional com abertura de chamados), Sítio de Internet (web-site) e Correio Eletrônico (e-mail);
- g) Caberá a PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DO PARÁ - PGE/PA requisitar o suporte técnico, ficando a CONTRATADA obrigada a realizá-lo, de acordo com o acordo de nível de serviço e nos prazos máximos definidos;
- h) O suporte técnico abrangerá todos os equipamentos e deverá ser prestado nas seguintes formas: Plantão Telefônico, Web-site e E-mail – Serviço de uso ilimitado e gratuito, no período de 08:00h às 18:00h, 05 (cinco) dias por semana;
- In Loco (on-site) – Serviço de uso ilimitado, os seguintes tipos de atendimento nos locais previstos: manutenção nos equipamentos, substituição de insumos (cilindros, reveladores, kits de manutenção dos equipamentos, etc.) e outros problemas detectados relacionados aos equipamentos, exceto toner que a CONTRATADA irá treinar no mínimo 3 (três) colaboradores da CONTRATANTE para que fiquem aptos a efetuar a troca;
- i) Para execução do suporte técnico a CONTRATADA deverá contar com equipe técnica certificada pelo fabricante dos equipamentos comprovadamente;
- j) Para realização dos atendimentos o suporte técnico será acionado pela PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DO PARÁ - PGE/PA e a CONTRATADA irá encaminhar um técnico, caso seja necessário, para solução do problema nas dependências onde os equipamentos estejam instalados;
- k) O atendimento In Loco (on-site) deve ser provido na sede da PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DO PARÁ - PGE/PA e nos endereços que esta PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DO PARÁ - PGE/PA designar;
- l) Para atendimento aos chamados, a CONTRATADA deverá disponibilizar um serviço de atendimento a ser acionado em sua sede em Belém, Capital do Estado do Pará, visando a acionar técnicos especialistas, através de mensagens eletrônicas, sítios, telefones fixos (0800), telefax, celulares, informando número, data e hora do protocolo de abertura de chamado. Para efeito desta concorrência, a CONTRATADA deverá fornecer no mínimo dois canais para abertura de chamados, sendo uma via Web e outro por ligações telefônicas a faturar no destino (tipo 0800 – sem custos para a PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DO PARÁ - PGE/PA);
- m) Será cobrada a multa de 0,5% sobre valor o mensal da fatura do mês em referência, conforme quadro de SLA por cada chamado atendido em prazo superior ao Nível de Serviços estipulados;
- n) Será considerada inexecução contratual total quando um chamado permaneça sem solução definitiva pelo déncuplo do previsto no acordo de nível de serviços.

12. SLA / NÍVEL DE SERVIÇO

- a) Serão consideradas horas úteis para atendimento o intervalo de horário que compreende 08h00min às 18h00min nos dias de expediente forense.



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DO PARÁ
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

- b) Para o acompanhamento e avaliação dos serviços da CONTRATADA serão estabelecidos e utilizados Acordos de Níveis de Serviços (doravante denominada SLA) entre as partes, baseando-se em indicadores e metas definidos a seguir.
- c) A análise dos resultados destas avaliações pela Procuradoria Geral do Estado do Pará - PGE/PA poderá resultar em penalidades caso a CONTRATADA não cumpra com os seus compromissos de qualidade e pontualidade na entrega do serviço contratado.
- d) Os SLA's devem ser considerados e entendidos pela CONTRATADA como um compromisso de qualidade que estará assumindo junto a Procuradoria-Geral do Estado do Pará - PGE/PA.

• **SLA - Na cidade de Belém**

- a) Para atendimento a chamados técnicos em Belém, na Sede da Procuradoria-Geral do Estado do Pará - PGE/PA e demais unidades dentro da cidade de Belém, o tempo máximo de atendimento ao chamado será de até 3 horas úteis, contadas após o registro do chamado técnico, e o prazo máximo para resolução do problema será de 12 horas úteis contados após o término das 3 horas do primeiro atendimento.
- b) No caso de defeito no equipamento que inviabilize seu pleno funcionamento, o mesmo deve ser substituído por equipamento idêntico ou superior, ainda dentro do prazo das 12 horas úteis estabelecidas para resolução do problema.

• **SLA - Nas cidades de Santarém e Marabá**

- a) Para atendimento a chamados técnicos nas Cidades de Santarém e Marabá, o tempo máximo de atendimento ao chamado será de 12 horas úteis, contadas após o registro do chamado técnico, e o prazo máximo para resolução do problema será de 24 horas úteis contados após o término das 12 horas do primeiro atendimento. No caso de defeito no equipamento que inviabilize seu pleno funcionamento o mesmo deve ser substituído por equipamento idêntico, ainda dentro do prazo das 24 horas úteis estabelecidas para resolução do problema.

13. DA PROPOSTA

A proposta deverá conter o valor total global dos serviços.

No preço apresentado pela empresa deverão estar incluídos todas as despesas diretas e indiretas, frete, tributos, taxas de administração, encargos sociais, trabalhistas, transporte e seguro até o destino, lucro, e demais encargos de qualquer natureza.

14. DO PAGAMENTO

14.1. A nota fiscal/fatura será protocolada na Procuradoria-Geral do Estado, a qual deverá ser apresentada em duas vias, com todos os campos preenchidos, sem emendas ou rasuras, contendo a discriminação exata da aquisição dos objetos, valor e retenção dos impostos devidos, atestada pelo fiscal a ser designado pela Procuradoria-Geral do Estado.

14.2. O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil após a apresentação da nota fiscal/fatura, desde de que seja encaminhado juntamente com a mesma os documentos que atestam a regularidade fiscal junto a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, bem como com a Justiça Trabalhista.

14.3. Em havendo restrição quanto a regularidade fiscal e/ou trabalhista, o prazo constante no item 14.2 só começará a contar a partir da devida regularização.

14.4. Se a nota fiscal for apresentada com erro, será devolvida para retificação e reapresentação, acrescentando-se no prazo fixado no item 14.2 os dias que se passarem entre a data da devolução e a reapresentação.

14.5. Observar-se-á ainda, se o CNPJ apresentado na Nota Fiscal é o mesmo constante dos documentos habilitatórios.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DO PARÁ
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

15.1. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da Funcional Programática **25101.03.122.1297.8338** - Elementos de Despesa: **339039** e **339030**, fonte do recurso **0101**.

16. DOS DEVERES DO CONTRATANTE:

16.1. Caberá ao CONTRATANTE:

- 16.1.1. Acompanhar e fiscalizar a entrega dos objetos;
- 16.1.2. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir a obrigação dentro das normas do Contrato;
- 16.1.3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, nos termos deste Contrato;
- 16.1.4. Aplicar à CONTRATADA as sanções cabíveis;
- 16.1.5. Documentar as ocorrências havidas na execução do Contrato;
- 16.1.6. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela CONTRATADA;
- 16.1.7. Prestar informações e esclarecimentos atinentes ao objeto deste Contrato que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 16.1.8. Publicar os extratos do Contrato e de seus Aditivos, se houver, no Diário Oficial do Estado, até o décimo dia seguinte ao da assinatura.

17. DOS DEVERES DA CONTRATADA

17.1. Cabe à CONTRATADA o cumprimento das seguintes obrigações:

- 17.1.1. Fornecer os materiais (executar os serviços) contratados obedecendo às especificações discriminadas neste Termo de Referência;
- 17.1.2. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, durante a execução deste Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento feito pela CONTRATANTE;
- 17.1.3. Comunicar à CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- 17.1.4. Manter, durante toda a execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 17.1.5. Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do término do prazo de execução contratual, os motivos que impossibilitaram o cumprimento dos prazos previstos neste Contrato.
- 17.1.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os objetos recusados (serviços recusados) e devolvidos pela CONTRATANTE, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;
- 17.1.7. Manter preposto, aceito pela CONTRATANTE, durante o período de vigência deste Contrato, para representá-la sempre que for necessário.

17.2. À CONTRATADA cabe assumir a responsabilidade:

- 17.2.1. Em relação aos seus funcionários, que não manterão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE, todas as despesas decorrentes da execução deste Contrato e outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, inclusive encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, indenizações, vale-refeição, vales-transportes e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;
- 17.2.2. Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal relacionada à execução deste Contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- 17.2.3. Encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

17.3. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no subitem anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste Contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a CONTRATANTE.

17.4. São expressamente vedadas à CONTRATADA:



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DO PARÁ
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- 17.4.1. A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE durante a vigência deste Contrato;
- 17.4.2. A veiculação de publicidade acerca do Contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;
- 17.4.3. A subcontratação total ou parcial de outra empresa para a execução do objeto deste Contrato.

18. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

- 18.1. Durante a vigência do Contrato, a execução do objeto é acompanhada e fiscalizada por servidor do quadro funcional da CONTRATANTE.
- 18.2. O Fiscal do contrato terá, entre outras, as seguintes atribuições: fiscalizar a execução do contrato quanto à qualidade desejada; comunicar à CONTRATADA o descumprimento do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento; solicitar a aplicação de sanções pelo descumprimento de cláusula contratual; fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais; atestar as notas fiscais para efeito de pagamento; solicitar à CONTRATADA e ao seu preposto todas as providências necessárias a boa execução contratual.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Pelo descumprimento das obrigações contratuais a PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO poderá aplicar as seguintes sanções administrativas, com estrita observância dos princípios da proporcionalidade e da razoabilidade:

19.1.1 Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, e será descredenciada no SICAF, sem prejuízos das multas previstas neste Edital garantido o direito prévio da ampla defesa, e enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, o licitante que:

- a) retardar a execução do certame;
- b) não mantiver a proposta;
- c) falhar ou fraudar na execução do Contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo;
- e) fizer declaração falsa; ou
- f) cometer fraude fiscal.

19.1.2 Multa:

19.1.2.1. De 0,2% ao dia até o limite máximo de 3%, sobre o valor total do objeto adjudicado, nos casos de atraso injustificado nos prazos de assinatura do Contrato.

19.1.2.2 De 10% sobre o valor total do objeto adjudicado, nos casos de:

- a) recusa injustificada em assinar o Contrato;
- b) outras hipóteses de inexecução total do objeto.

19.2. As multas são autônomas, a aplicação de uma não exclui a outra e poderão ser aplicadas cumulativamente com as sanções previstas no item 19.1.1.

19.3. O valor da multa será cobrado administrativamente pela PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO, e deverá ser recolhida aos cofres do Estado do Pará, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da notificação; ou judicialmente, a critério da PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO.

20. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

20.1 A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura.

21. DO PRAZO DE ENTREGA DO OBJETO:

21.1. A empresa vencedora terá, após emitida a nota de empenho, de iniciar em até 15 dias úteis apresentação dos serviços conforme locais especificados no **Item 3.4** deste Termo de Referência.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DO PARÁ
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

22. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA
Humberto Maia Filho – Gerente de Informática

Tabela de Preços

Tipo Mono/Porto	QTD	Franquia Mensal Tipos I, II e III	VALOR (página impressa)		
			Unitário	Mensal	Anual
TIPO I (médio)	36	60.000			
TIPO I (grande)	02	60.000			
TIPO III (pequeno)	17	20.000			
TOTAL	55	140.000			

Tipo Color	QTD	Estimativa	VALOR Equipamento		
			Unitário	Total Mensal	Total Anual
TIPO IV	2	1000	R\$	R\$	R\$

*Estimativa de 1000 páginas das impressoras TIPO IV é apenas para facilitar a cotação por parte das licitantes, não é franquia.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DO PARÁ
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

Anexo II – MINUTA DO CONTRATO

**CONTRATO N.º (...)/2019-PGE, QUE ENTRE SI
CELEBRAM A PROCURADORIA-GERAL DO
ESTADO E A EMPRESA (...), PARA PRESTAÇÃO
DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO.**

Por este Instrumento de Contrato Administrativo, de um lado o ESTADO DO PARÁ por intermédio da **PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO**, órgão da Administração Direta do Estado do Pará, com sede em Belém, à Rua dos Tamoios nº 1671, Batista Campos, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 34.921.759/0001-29, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representada por seu Procurador-Geral (qualificação) e, de outro lado, a empresa _____, com sede na cidade de _____, à Rua _____ nº _____, bairro _____, CEP _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, Inscrição Estadual nº _____, de agora em diante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu _____ Sr._____, (qualificar), residente e domiciliado, em _____, à _____, nº _____, bairro _____, RG nº _____, CPF/MF nº _____, pactuam o presente contrato com base no Processo Licitatório nº 201900001402, Pregão Eletrônico nº 004/2019-PGE, ao qual se encontra vinculado, bem como à proposta da **CONTRATADA** que passa a fazer parte integrante deste instrumento, fundamentado na Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002, pela Lei Estadual nº 6.474, de 06.08.02, pelo Decreto Estadual nº 2.069/2006, pelos Decretos Estaduais nº 877 e nº 878 de 31.03.2008, pela Lei Complementar Federal nº 123, de 14.12.2006, pela Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993 e demais legislações aplicáveis; e, supletivamente, pelos princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, devendo ser executado de acordo com as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA ORIGEM E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

1.1. O presente instrumento é decorrente do Processo nº 201900001402-PGE, e tem como fundamento legal o art. 2º da Lei Estadual nº 6.474/2002 c/c art. 6º, VIII, “b”, da Lei Federal nº 8.666/1993, sob a forma de execução indireta em empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DE LICITAÇÃO:

2.1. O presente Instrumento de Contrato vincula-se, para os fins de direito, ao Edital da Licitação do Pregão Eletrônico nº 004/2019-PGE, publicado na Imprensa Oficial do Estado do Pará, no Diário Oficial nº _____, no dia _____ de _____ de _____.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO

3.1. O presente contrato tem por objeto a contratação de SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO, DEPARTAMENTALIZADA E CENTRALIZADA (SISTEMA OUTSOURCING), incluindo o fornecimento de papel, além da gestão informatizada dos recursos (impressão, cópia e digitalização), disponibilização, instalação e configuração dos equipamentos multifuncionais a laser, bem como o gerenciamento dessas unidades, o provimento dos suprimentos e, ainda, insumos e acessórios, o treinamento de usuários, os sistemas para gestão informatizada da solução, a logística para a troca de suprimentos, bem como a manutenção preventiva e corretiva, com suporte técnico local nas dependências dos prédios da PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DO PARÁ - PGE/PA da Capital e suas Unidades do Interior. Com franquia estimada em 140.000 impressões/mês para impressões em preto e branco (monocromáticas) e valor mensal fixo do aluguel do equipamento para impressões coloridas (policromáticas) somado ao consumo por página impressa, conforme especificações da Cláusula Quarta.

CLÁUSULA QUARTA – DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E DO REGIME DE EXECUÇÃO

4.1. Especificações dos Equipamentos:



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DO PARÁ
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

TIPO I : MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICO (45ppm)

ITEM	QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA
1	36	<p>a) Tecnologia: Laser ou Led monocromática;</p> <p>b) Tela touch LCD/LED</p> <p>c) Resolução de impressão: 1200x1200dpi;</p> <p>d) Velocidade: mínima 45ppm em tamanho A4;</p> <p>e) Tempo de saída da primeira página (impressão ou cópia): até 10 segundos;</p> <p>f) Processador: mínimo 600MHz;</p> <p>g) Memória: mínima 2Gb;</p> <p>h) Capacidade para impressão frente/verso automático (duplex);</p> <p>i) Tensão de entrada: mínimo 110 v a 50/60 hz. A tensão de 220 v poderá ser atendida com a utilização de estabilizador/transformador com plena capacidade para atendimento do equipamento ofertado (deve ser fornecido pelo licitante);</p> <p>j) Interface padrão: mínimo USB 2.0;</p> <p>k) Interface de rede: Gigabit ethernet 10/100/1000 Mbps;</p> <p>l) Cabos: cabos para ligação elétrica e lógica (mínimo USB);</p> <p>m) Ciclo mensal: mínimo 80.000 páginas.</p> <p>n) Compatível com o software de impressão especificado no TR;</p> <p>o) Segurança: Possibilidade de utilização de senhas para autorizar a liberação da impressão de documentos.</p> <p>p) Linguagem: PCL6 e linguagem Post Script nível 3 ou compatível;</p> <p>q) Compatibilidade Windows 7/8/10, Server 2008 R2, 2012 R2 e 2003, Linux e MAC:, rede padrão TCP/IP, acompanhado de drivers;</p> <p>r) Características alimentação de papel:</p> <ul style="list-style-type: none">• Suportados: mínimo tamanhos de A5, A4, Carta e Ofício;• Bandeja de papel padrão: capacidade de pelo menos 500 folhas, com possibilidade de expansão;• Bandeja multiuso com capacidade de pelo menos 100 folhas;• Possuir saída de papel de pelo menos 250 folhas;• Alimentador automático: 50 folhas;• Gramatura: 60 ~ 160g/m²; <p>s) Características mínimas do módulo scanner:</p> <ul style="list-style-type: none">• Resolução: 600x600dpi óptica;• Vidros de originais para leitura de papel até ofício;• Gramatura de 60~105g/m²;• Capacidade do alimentador automático de originais: mínimo de 50 folhas;• Digitalização automática frente/verso (duplex);• Digitalização nos formatos: mínimo TIFF, JPEG, XPS e PDF;• O scanner deve possibilitar a digitalização de documentos e seu envio a uma pasta de rede;• Os equipamentos devem possuir o recurso OCR (Optical Character Recognition) em língua portuguesa, diretamente no equipamento;• O scanner deve possibilitar a digitalização de documentos e seu envio de forma automática para Pasta (SMB/FTP/HTTP) e para E-mail com suporte LDAP;• O equipamento deverá ser acompanhado de todos os softwares



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DO PARÁ
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

		<p>necessários à implementação das possibilidades de digitalização descritas;</p> <ul style="list-style-type: none">• Compatível com Windows 7/8/10/ Server 2008 R2, 2012 R2 e 2003, Linux e MAC; <p>t) Características mínimas do módulo copiadora:</p> <ul style="list-style-type: none">• Deve permitir múltiplas cópias do mesmo documento;• Função cópia para texto, foto e texto foto.• Resolução 600x600dpi;• Duplex automático; <p>u) Linguagem ou emulações: PCL6 e PostScript 3 ou compatíveis;</p>
--	--	---

TIPO II : Multifuncional Laser Monocromático (65PPM)

ITEM	QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA
2	02	<p>a) Tecnologia: Laser ou Led monocromática;</p> <p>b) Tela touch LCD/LED</p> <p>c) Resolução de impressão: 1200x1200dpi;</p> <p>d) Velocidade: mínima 65ppm em tamanho A4;</p> <p>e) Tempo de saída da primeira página (impressão ou cópia): até 10 segundos;</p> <p>f) Processador: mínimo 1,2GHz;</p> <p>g) Memória: mínima 1Gb;</p> <p>h) Hard disk: mínimo de 250gb</p> <p>i) Capacidade para impressão frente/verso automático (duplex);</p> <p>j) Tensão de entrada: mínimo 110 v a 50/60 hz. A tensão de 220 v poderá ser atendida com a utilização de estabilizador/transformador com plena capacidade para atendimento do equipamento ofertado (deve ser fornecido pelo licitante);</p> <p>k) Interface padrão: mínimo duas entradas USB 2.0 (host) e uma entrada USB 2.0 device;</p> <p>l) Interface de rede: Gigabit ethernet 10/100/1000 Mbps e Wireless LAN;</p> <p>m) Cabos: cabos para ligação elétrica e lógica (mínimo USB);</p> <p>n) Ciclo mensal: mínimo 160.000 páginas.</p> <p>o) Compatível com o software de impressão especificado no TR;</p> <p>p) Segurança: Possibilidade de utilização de senhas para autorizar a liberação da impressão de documentos.</p> <p>q) Linguagem: PCL6 e linguagem Post Script nível 3 ou compatível;</p> <ul style="list-style-type: none">• Compatibilidade Windows 7/8/10, Server 2008 R2, 2012 R2 e 2003, Linux e MAC: rede padrão TCP/IP, acompanhado de drivers; <p>r) Características alimentação de papel:</p> <ul style="list-style-type: none">• Tamanhos padrão: A3, A4 e ofício;• Bandeja de papel padrão: capacidade de pelo menos 2 bandejas de 800 folhas (cada) e mais 2 de 500 folhas (cada); <ul style="list-style-type: none">• Possuir saída de papel de pelo menos 250 folhas;• Gramatura: 60 ~ 120g/m²; <p>s) Características mínimas do módulo scanner:</p> <ul style="list-style-type: none">• Resolução: 600x600dpi óptica;



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DO PARÁ
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

		<ul style="list-style-type: none">• Vidros de originais para leitura de papel até papel A3;• Gramatura de 60~120g/m²;• Capacidade do alimentador automático de originais: mínimo de 200 folhas;• Digitalização automática frente/verso (duplex);• Velocidade de Digitalização: Simplex: 120ipm e Duplex 200ipm;• Digitalização nos formatos: mínimo TIFF, JPEG, XPS e PDF;• O scanner deve possibilitar a digitalização de documentos e seu envio de forma automática para Pasta (SMTP, SMB e FTP);• O equipamento deverá ser acompanhado de todos os softwares necessários à implementação das possibilidades de digitalização descritas;• Compatível com Windows 7/8/10 Server 2008 R2, 2012 R2 e 2003, Linux e MAC; <p>t) Características mínimas do módulo copiadora:</p> <ul style="list-style-type: none">• Deve permitir múltiplas cópias do mesmo documento;• Resolução 600x600dpi;• Duplex automático; <p>u) Módulo de Finalização:</p> <ul style="list-style-type: none">• 3 bandejas, capacidade de 3.500 folhas;• Grampeamento canto e duplo para até 65 folhas
--	--	---

TIPO III : Multifuncional Laser Monocromático (45PPM)

ITEM	QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA
3	17	<ul style="list-style-type: none">a) Tecnologia: Laser ou Led monocromática;b) Resolução de impressão: 1200x1200dpi ;c) Velocidade: máxima 45ppm em tamanho A4;d) Tempo de saída da primeira impressão até 8 segundos;e) Processador: mínimo 300MHz;f) Memória: mínima 64MB;g) Capacidade para impressão frente/verso (duplex);h) Tensão de entrada: mínimo 110 v a 50/60 hz. A tensão de 220 v poderá ser atendida com a utilização de estabilizador/transformador com plena capacidade para atendimento do equipamento ofertado (deve ser fornecido pelo licitante);i) Interface padrão: mínimo USB 2.0;j) Interface de rede: Gigabit ethernet 10/100/Mbps;k) Cabos: cabos para ligação elétrica e lógica (mínimo USB);l) Ciclo mensal: maximo 40.000 páginas.m) Linguagem: PCL6 e Post Script nível 3 ou compatível;n) Compatibilidade: Windows 7/8/10 Server 2008 R2, 2012 R2 e 2003 e Linux e MAC; <p>o) Características alimentação de papel:</p> <ul style="list-style-type: none">• Suportados: mínimo tamanhos de A5, A4, Carta e Ofício;• Bandeja de papel padrão: capacidade de pelo menos 250 folhas;• Bandeja multiuso com capacidade de pelo menos 100 folhas;• Possuir saída de papel de pelo menos 150 folhas;



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DO PARÁ
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

		<ul style="list-style-type: none"> • Gramatura: 60 ~ 160g/m². <p>p) Características mínimas módulo scanner</p> <p>Resolução 600x600 dpi ótica; Capacidade máxima de papel bandeja ADF: 50 folhas; Digitalização frente/verso (duplex);</p> <p>q) Características mínimas módulo copiadora</p> <p>Permitir cópias múltiplas do mesmo documento; Resolução mínima 300x300 dpi; Frente/verso (Duplex).</p>
--	--	---

Tipo IV - MULTIFUNCIONAL LASER POLICROMÁTICO (35ppm)

ITEM	QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA
4	2	<p>a) Tecnologia: Laser ou Led monocromática;</p> <p>b) Tela touch LCD/LED;</p> <p>c) Resolução de impressão: 600x600dpi ;</p> <p>d) Velocidade mono/cor: mínima 35ppm em tamanho A4;</p> <p>e) Tempo de saída da primeira página mono/cor: até 11 segundos;</p> <p>f) Processador: mínimo 600MHz;</p> <p>g) Memória: mínima 2Gb;</p> <p>h) Hard Disk: 160GB;</p> <p>i) Capacidade para impressão frente/verso;</p> <p>j) Tensão de entrada: mínimo 110 v a 50/60 hz. A tensão de 220 v poderá ser atendida com a utilização de estabilizador/transformador com plena capacidade para atendimento do equipamento ofertado (deve ser fornecido pelo licitante);</p> <p>k) Interface padrão: mínimo USB 2.0;</p> <p>l) Interfaces de rede: ethernet 10/100/1000 Mpbs;</p> <p>m) Cabos: cabos para ligação elétrica e lógica (mínimo USB);</p> <p>Ciclo mensal: mínimo 30.000 páginas;</p> <p>n) Compatível com o software de impressão especificado no TR;</p> <p>o) Segurança: Possibilidade de utilização de senhas para autorizar a liberação da impressão de documentos;</p> <p>p) Linguagem: PCL6 , PDF ou compatível;</p> <p>• Compatibilidade: Windows 7/8/10, Server 2008 R2, 2012 R2 e 2003, Linux e MAC;</p> <p>q) Rede padrão: TCP/IP, IPv4/v6;</p> <p>r) Características alimentação de papel</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tamanhos: A4, A5, A6, B5, Carta, Oficio, e Envelopes; • Bandeja de papel padrão: capacidade de pelo menos 500 folhas; • Bandeja multiuso com capacidade de pelo menos 100 folhas; possuir saída de papel de pelo menos 250 folhas; • Alimentador automático: mínimo de 50 folhas; • Gramatura: 60 ~ 220g/m²; <p>s) Características mínimas do módulo scanner:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resolução: 600x600dpi ; • Vidros de originais para leitura de papel até ofício; • Capacidade do alimentador automático de originais: mínimo de 50 folhas; • Digitalização automática frente/verso (duplex);



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DO PARÁ
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

		<ul style="list-style-type: none">• Digitalização nos formatos: mínimo TIFF, JPEG, XPS e PDF;• O scanner deve possibilitar a digitalização de documentos e seu envio a uma pasta de rede;• Os equipamentos devem possuir o recurso OCR (Optical Character Recognition) em língua portuguesa, diretamente no equipamento;• O scanner deve possibilitar a digitalização de documentos e seu envio de forma automática para Pasta (SMB/FTP/HTTP) e para E-mail com suporte LDAP;• O equipamento deverá ser acompanhado de todos os softwares necessários à implementação das possibilidades de digitalização descritas; <p>t) Características mínimas do módulo copiadora:</p> <ul style="list-style-type: none">• Deve permitir múltiplas cópias do mesmo documento;• Resolução 600x600dpi;• Duplex automático;
--	--	--

4.2.1. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS:

Estão contemplados neste projeto, a ser assumida pela CONTRATADA, a prestação dos seguintes serviços:

- a) Com base na relação a ser fornecida pela contratante de Unidades Administrativas que receberão equipamentos inicialmente, a CONTRATADA apresentará um cronograma de implantação, com prazo máximo de elaboração de 10 (dez) dias úteis, após assinatura do contrato, a ser aprovado pelos Gestores do Contrato em 15 (quinze) dias úteis, e execução da implantação em até 30 (trinta) dias corridos, após aprovação do cronograma pelos Gestores;
- b) Fornecimento de equipamentos multifuncionais laser e/ou led novos, de primeiro uso e em linha normal de fabricação, instalação e configuração, em conjunto com a equipe da Procuradoria-Geral do Estado do Pará - PGE/PA, dos equipamentos em todas as dependências, com especificações e distribuições conforme constante no termo de referência;
- c) Acompanhamento da configuração, a ser realizada pela equipe da Procuradoria-Geral do Estado do Pará - PGE/PA, de todos os microcomputadores de cada unidade e todos os usuários, permitindo a utilização dos equipamentos das dependências e, no mínimo, de outra dependência localizada próxima, preferencialmente no mesmo setor, a ser utilizada como contingência, no caso de pane do equipamento principal, até que se restabeleça à situação original;
- d) Manutenção em funcionamento do sistema de gerenciamento, para gestão de páginas impressas, copiadas e digitalizadas, com a disponibilização de sistema de informação, possibilitando contabilização e bilhetagem.
- e) Gestão de suporte, manutenção e suprimentos, com o suporte aos equipamentos e aos usuários, realização de atendimentos gerados por chamados abertos pela unidade própria da Procuradoria-Geral do Estado do Pará - PGE/PA, troca de equipamentos defeituosos e reposição de suprimentos com estoque mínimo para não ocasionar interrupções no serviço;
- f) Fornecimento de papel A4 com Gramatura 75g/m², em resma com 500 folhas, embalagem plastificada, revestida externamente com polipropileno bi orientado (BOPP), resistente a umidade. O fornecimento deverá contemplar um estoque mínimo para não ocasionar interrupções no serviço.
- g) Manutenções corretivas e preventivas, com substituição de todas as partes e peças que porventura apresentem defeito;



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DO PARÁ
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- h) Treinamento de, no mínimo, 6 (seis) horas, para cerca de 5 (cinco) técnicos de suporte ou colaboradores, sobre as principais características dos equipamentos, configurações, além dos problemas e soluções mais comuns;
- i) Capacitação dos usuários a operar os equipamentos instalados em cada unidade da Procuradoria-Geral do Estado do Pará - PGE/PA cobertos pelo contrato;
- j) Fornecimento antecipado de suprimentos de reposição (estoque mínimo), evitando a paralisação dos serviços, sendo que estes não poderão ser recondicionados, remanufaturados ou reciclados.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR DO CONTRATO

5.1. O valor global estimado deste contrato é de R\$... (...)

5.2. Os valores dos serviços são os constantes da tabela abaixo: (...reproduzir o conteúdo da proposta comercial...)

Tipo Mono/Porto	QTD	Franquia Mensal Tipos I, II e III	VALOR (página impressa)		
			Unitário	Mensal	Anual
TIPO I (médio)	36	60.000			
TIPO I (grande)	02	60.000			
TIPO III (pequeno)	17	20.000			
TOTAL	55	140.000			

Tipo Color	QTD	Estimativa	VALOR Equipamento		
			Unitário	Total Mensal	Total Anual
TIPO IV	2	1000	R\$	R\$	R\$

5.3. O valor acordado neste contrato será fixo e irreajustável durante os 12 (doze) meses iniciais.

CLÁUSULA SEXTA – DA DESPESA

6.1. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: Funcional Programática 25101.03.122.1297.8338 - Elemento de Despesa: 339039 e 339030, Fonte: 0101.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA

7.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, mediante Termo Aditivo se assim accordarem as partes e caso demonstrada a vantajosidade para a CONTRATANTE, observado o limite disposto no art. 57, II, da Lei Federal nº 8.666/1993.

7.2 O valor contratual poderá ser reajustado com base na variação acumulada do IGP-M/FGV (Índice Geral de Preços do Mercado), a ser aplicada na periodicidade de 12 (doze) meses, a contar da assinatura deste Contrato, nos termos do artigo 16, inciso II, alínea "d", item 6, da Lei Estadual nº 7.650/2012 (Lei de Diretrizes Orçamentárias).

CLÁUSULA OITAVA – DOS ENCARGOS DO CONTRATANTE

8.1. Cabe ao Contratante:

8.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;

8.1.2. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir a obrigação dentro das normas do contrato;

8.1.3. Efetuar o pagamento à Contratada, nos termos deste contrato;

8.1.4. Aplicar à Contratada as sanções cabíveis;



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DO PARÁ
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- 8.1.5. Documentar as ocorrências havidas na execução do contrato;
- 8.1.6. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela Contratada;
- 8.1.7. Prestar informações e esclarecimentos atinentes ao objeto deste contrato que venham a ser solicitados pela Contratada.
- 8.1.8. Publicar os extratos do contrato e de seus aditivos, se houver, no Diário Oficial do Estado, até o décimo dia seguinte ao da assinatura.

CLÁUSULA NONA - DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

- 9.1. Cabe à Contratada o cumprimento das seguintes obrigações:
 - 9.1. Prestar os serviços obedecendo às especificações discriminadas no Anexo I – Termo de Referência do Edital e na Cláusula Quarta deste Contrato;
 - 9.2. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do Contratante, ou ainda a terceiros, durante a execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento feito pelo Contratante;
 - 9.3. Comunicar ao Contratante qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
 - 9.4. Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
 - 9.5. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do objeto contratado;
 - 9.6. Comunicar à Procuradoria-Geral do Estado, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados do evento faltoso, os motivos que impossibilitaram o cumprimento dos prazos previstos neste contrato.
 - 9.7. Manter preposto, aceito pelo Contratante, durante o período de vigência deste contrato, para representá-la sempre que for necessário.
- 9.2. À Contratada cabe assumir a responsabilidade:
 - 9.2.1. Em relação aos seus funcionários, que não manterão qualquer vínculo empregatício com o Contratante, todas as despesas decorrentes da execução deste contrato e outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, inclusive encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, indenizações, vales-refeição, vales-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;
 - 9.2.2. Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
 - 9.2.3. Encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.
- 9.3. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Contratante, nem pode onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a Contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Contratante.
- 9.4. São expressamente vedadas à Contratada:
 - 9.4.1. A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Contratante durante a vigência deste contrato;
 - 9.4.2. A veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização do Contratante;
 - 9.4.3. A subcontratação total ou parcial de outra empresa para a execução do objeto deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

- 10.1 A entrega do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo (a) servidor (a) _____, ocupante do cargo de _____, Matrícula nº _____.
- 10.2 O Fiscal do contrato terá, entre outras, as seguintes atribuições: verificar se o contrato atende as formalidades legais, especialmente no que se refere à qualificação e identificação completa dos contratados; verificar se o cronograma físico-financeiro da aquisição dos objetos se desenvolvem de acordo com a Nota de Empenho; prestar, ao ordenador de despesa, informações necessárias ao reajuste de preços, quando previstos; dar ciência ao Procurador-Geral sobre ocorrências que possam ensejar a aplicação de penalidades ao contratado, alterações necessárias no objeto; atestar a conclusão das etapas ajustadas; prestar informações necessárias sobre o andamento da execução



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DO PARÁ
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

contratual; verificar a articulação entre as etapas, de modo que os objetivos sejam atingidos; remeter, no 5º dia útil do bimestre subsequente, Relatório de Acompanhamento da execução contratual; certificar o recebimento dos objetos, mediante Atestado de Execução e de Termo Circunstaciado, conforme o disposto no art. 73 da Lei Federal nº 8.666/1993; comunicar ao Controle Interno, ao Setor Jurídico e ao Procurador-Geral quando ocorrerem irregularidades que não tenham sido sanadas tempestivamente ou a contento.

10.3 Atuará como Fiscal Substituto o (a) servidor (a) _____, ocupante do cargo de _____, Matrícula nº _____.

10.4 A presença da fiscalização da Procuradoria-Geral do Estado do Pará não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil após a apresentação da nota fiscal/fatura, mediante a apresentação das respectivas notas fiscais, devidamente atestadas.

11.2. Para fazer jus ao pagamento, a Contratada deverá comprovar sua regularidade fiscal, bem como todas as condições de habilitação durante toda a vigência do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

12.1. Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES

13.1. Pelo descumprimento das obrigações contratuais o CONTRATANTE poderá aplicar as seguintes sanções administrativas, com estrita observância dos princípios da proporcionalidade e da razoabilidade:

13.1.1 Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, e será descredenciada no SICAF, sem prejuízos das multas previstas neste Contrato, garantido o direito prévio da ampla defesa, e enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o CONTRATANTE, nas seguintes hipóteses:

- a) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- b) comportar-se de modo inidôneo;
- c) fizer declaração falsa; ou
- d) cometer fraude fiscal.

13.1.2 Multa:

13.1.2.1. De 0,2% ao dia até o limite máximo de 3%, sobre o valor total do Contrato, nos casos de atraso injustificado nos prazos de execução do contrato.

13.1.2.2 De 10% sobre o valor total do Contrato, nos casos de inexecução total do objeto.

13.2. As multas são autônomas, a aplicação de uma não exclui a outra e poderão ser aplicadas cumulativamente com as sanções previstas no item 13.1.1 desta Cláusula, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

13.3. O valor da multa será cobrado administrativamente pelo CONTRATANTE, e deverá ser recolhido aos cofres do Estado do Pará, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da notificação; ou judicialmente, a critério do CONTRATANTE.

13.4. As multas previstas no item 13.1.2 desta Cláusula não tem natureza indenizatória e o seu pagamento não elide a responsabilidade da CONTRATADA por danos causados ao CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO

14.1. A inexecução total ou parcial deste Contrato, bem como os demais motivos arrolados no art. 78, da Lei 8.666/93, ensejam a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na legislação vigente, em especial, as estatuídas nos artigos 79 e 80 da referida Lei.

14.2. O presente ajuste poderá ser rescindido, amigavelmente, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração.

14.3. A rescisão contratual será formalmente motivada, assegurado sempre o contraditório e a ampla defesa.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DO PARÁ
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO:

15.1. O CONTRATANTE providenciará a publicação do contrato no Diário Oficial do Estado, no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. Fica eleito o foro da cidade de Belém, com exclusão de qualquer outro, para dirimir quaisquer controvérsias relativas ao presente Contrato.

E por assim estarem de acordo, firmam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas para que produza seus efeitos legais.

Belém-PA, de de

CONTRATANTE:

Procurador-Geral do Estado

CONTRATADA:

Empresa Contratada

TESTEMUNHAS:

1^a - _____

2^a - _____

CPF:

CPF



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DO PARÁ
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

ANEXO III

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE
IMPEDITIVO DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

Ref: Pregão Eletrônico PGE/PA Nº.004/2019.

Processo Nº 201900001402

Declaramos, sob as penalidades da lei, para fins de habilitação na licitação em epígrafe e em cumprimento à exigência contida no art. 32, parágrafo 2º da Lei nº 8.666/93, que
_____ (...nome da empresa...) _____, inscrita no CNPJ nº
_____. _____. _____. / _____. _____. _____. da qual sou _____ (...citar se é representante
legal ou procurador...) _____, não apresenta fato superveniente impeditivo à sua habilitação,
ocorrido após a emissão do CRC apresentado.

Cidade - UF, _____ de _____ de 2019.

(nome e número da identidade do declarante)

**Obs.: Esta declaração deverá ser em papel timbrado da empresa proponente e assinada
pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) ou procurador(es) devidamente habilitado(s).**



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DO PARÁ
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENOR

Ref: Pregão Eletrônico PGE/PA Nº.004/2019.

Processo Nº 201900001402

_____(...nome da empresa_____), inscrita no CNPJ
nº _____._____.____ / ____-____, por intermédio de seu representante legal, Sr. (Sra)
_____, portador(a) da Carteira de Identidade no _____(...número, órgão
emissor e unidade da federação_____) e do CPF nº _____._____._____, DECLARA, para
fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei
nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno,
perigoso ou insalubre e (assinalar com “X”, conforme o caso):
 não emprega menor de dezesseis anos.
 não emprega menor, a partir de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz
Cidade - UF, _____ de _____ de 2019.

(nome e número da identidade do declarante)

**Obs.: Esta declaração deverá ser em papel timbrado da empresa proponente e assinada
pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) ou procurador(es) devidamente habilitado(s).**



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DO PARÁ
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

ANEXO V

PROPOSTA DE PREÇOS

(Modelo)

Ref: Pregão Eletrônico PGE/PA Nº.004/2019.

Processo Nº 201900001402

A PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO - PGE/PA

Prezados Senhores,

Apresentamos a V.S^a, nossa proposta de preços de prestação de serviços -----, pelo preço global de R\$ _____ (_____), nos termos do Edital e seus Anexos:

Tabela de apresentação de Preços

Tipo Mono/Porto	QTD	Franquia Mensal Tipos I, II e III	VALOR (página impressa)		
			Unitário	Mensal	Anual
TIPO I (médio)	36	60.000			
TIPO I (grande)	02	60.000			
TIPO III (pequeno)	17	20.000			
TOTAL	55	140.000			

Tipo Color	QTD	Estimativa	VALOR Equipamento		
			Unitário	Total Mensal	Total Anual
TIPO IV	2	1000	R\$	R\$	R\$

***Estimativa de 1000 páginas das impressoras TIPO IV é apenas para facilitar a cotação por parte das licitantes, não é franquia.**

O prazo de validade da proposta de preços é de 90 (noventa) dias corridos, contados da data da abertura da licitação.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência.

Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguros, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos. Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

Razão Social: _____

CNPJ/MF: _____

Endereço: _____

Tel./Fax: _____

CEP: _____



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DO PARÁ
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

Cidade: _____ UF: _____

Banco: _____ Agência: _____ c/c: _____

Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura do Contrato:

Nome: _____

Endereço: _____

CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____

CPF/MF: _____ Cargo/Função: _____

RG nº: _____ Expedido por: _____

Naturalidade: _____ Nacionalidade: _____



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DO PARÁ
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

ANEXO VI

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

(Modelo)

Atestamos para os devidos fins que a empresa **[Razão Social da Empresa Licitante]**, inscrita no CNPJ sob o Nº. **[da Empresa Licitante]**, estabelecida na **[endereço da Empresa Licitante]**, forneceu para esta empresa/Entidade **[Razão Social da Empresa Emitente do atestado]**, inscrita no CNPJ sob o Nº. **[CNPJ da Empresa Emitente do atestado]**, situada no **[endereço da Empresa Emitente do atestado]**, o (s) serviço (s) cotado (s), abaixo especificado(s), no período de **(_/__/ a ___/___)**:

SERVIÇO PRESTADO: (descrever a prestação dos serviços)

VALOR GLOBAL (R\$):..... (se possível).

Atestamos ainda, que tal(is) fornecimento(s) está (ão) sendo / foi (ram) executado(s) satisfatoriamente, não existindo, em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

Local e Data

[Nome do Representante da Empresa Emitente]

Cargo / Telefone

OBSERVAÇÃO: EMITIREM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA/ ENTIDADE OU IDENTIFICÁ-LA LOGO ABAIXO OU ACIMA DO TEXTO, COM NOME, CNPJ, ENDEREÇO, TELEFONES, FAX E E-MAIL.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DO PARÁ
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Ref: Pregão Eletrônico PGE/PA Nº.004/2019.

Processo Nº 201900001402

(nome da empresa).....inscrita no CNPJ nº, por
intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.
(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº
..... e do CPF nº declara para fins do disposto no item
10.2 do Edital, referente ao Pregão Eletrônico nº 004/2019-PGE/PA, sob as sanções
administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:
 MICROEMPRESA, conforme inciso I, art. 3º da Lei Complementar nº 123/06;
 EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II, art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.
Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do artigo 3º da Lei
Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.
Cidade - UF, _____ de _____ de 2019.

(nome e número da identidade do declarante)

**Obs.: Esta declaração deverá ser em papel timbrado da empresa proponente e assinada
pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) ou procurador(es) devidamente habilitado(s).**



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DO PARÁ
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

Anexo VIII

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS
DO DECRETO ESTADUAL Nº 877/2008.**

Ref: Pregão Eletrônico PGE/PA Nº. 004/2019.

Processo Nº 201900001402

(Nome _____ da Empresa _____, CNPJ nº _____, estabelecida à _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº. _____ e do CPF nº. _____, DECLARA, para fim do disposto no Decreto Estadual 877/2008, que, caso não possua, desde já, conta corrente no Banco do Estado do Pará S/A – BANPARÁ, se compromete, por ocasião da contratação, em providenciar a abertura de conta corrente para receber os pagamentos decorrentes da contratação deste pregão.

Cidade - UF, _____ de _____ de 2019.

(nome e número da identidade do declarante)

Obs.: Esta declaração deverá ser em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) ou procurador(es) devidamente habilitado(s).