

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 006/2018 – EGPA

A **ESCOLA DE GOVERNANÇA PÚBLICA DO ESTADO DO PARÁ - EGPA**, estabelecida na cidade de Belém, Estado do Pará, na Av. Nazaré, 871, Bairro Nazaré, Belém/PA, CEP – 66.035-145, telefone (91) 3214-6822 torna público pelo intermédio de seu Pregoeiro, designado pela Portaria nº. 253/2018 - GAB/EGPA, realizará a licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO** por **LOTE**, em estrita conformidade com a Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, com o Decreto Estadual nº 199/03, com o decreto estadual 878/08, com a Constituição do Estado do Pará, com a Lei Estadual 6.474 de 06 de agosto de 2002, com o decreto Estadual 2.069 de 20 de fevereiro de 2006 e demais legislações correlatas, aplicando-se subsidiariamente a Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores.

1. DA ABERTURA

1.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública a ser realizada conforme indicado abaixo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste edital, para a divulgação das propostas de Preços recebidas e início da etapa de lances,

UASG: 925451

DATA DE ABERTURA DA SESSÃO: 19/11/2018

HORA DA ABERTURA: 10h (Horário de Brasília)

LOCAL: endereço eletrônico, www.comprasnet.gov.br

1.1.1. **O envio das proposta de preço deverá ser feita a partir da publicação do edital no D.O.E. até as 09h (horário local) do dia 19/11/2018 no sítio www.comprasnet.gov.br**

1.1.2. **Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a propostas anteriormente apresentada**

1.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso de licitação e durante a sessão pública, observarão o horário de Brasília-DF, e dessa forma serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

1.3. O Edital e seus anexos encontram-se disponíveis na sala da CPL desta EGPA, sito à Av. Nazaré, 871, Bairro de Nazaré, Belém/PA, CEP: 66.035-145, no horário de 08h às 14h, até 48h anteriores à realização do certame licitatório e www.compraspara.pa.gov.br.

2. DO OBJETO.

2.1. **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA SOLUÇÃO DE TERCEIRIZAÇÃO DE IMPRESSÃO, COM LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, INCLUINDO CÓPIA, FAX, DIGITALIZAÇÃO DEPARTAMENTAL E SUPORTE PARA SOLUÇÕES EMBARCADAS DE PROCESSOS DE GESTÃO DOCUMENTAL, DE CARÁTER LOCAL E/OU DE COMPUTADOR DE GRANDE PORTE COM ACESSO VIA REDE LOCAL (TCP-IP), BEM COMO A MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM A SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS E SUPRIMENTOS (INCLUSIVE PAPEL), SISTEMA DE GERENCIAMENTO E CONTABILIZAÇÃO DE IMPRESSÕES E CÓPIAS, E LOCAÇÃO DE COMPUTADORES, NOTEBOOKS E PROJETORES**, pelo período de 12 (doze) meses, para atender demandas de Salas de Aula, Laboratório de Informática e as necessidades esporádicas de municipalizações da EGPA, e conforme estimativas e especificações contidas no Anexo I, que constitui parte integrante e indissolúvel do presente Edital.

3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico quaisquer licitantes que;

3.1.1. Atenderem as condições deste Edital e da Legislação específica;

3.1.2. Estejam com credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no § 3º, art. 8º da IN SLTI/MPOG nº 002/2010;

3.1.3. Caberá ao **LICITANTE** interessado em participar do Pregão, na forma eletrônica, credenciar-se previamente no SICAF, por intermédio do sítio www.comprasnet.gov.br;

3.1.4. Detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste pregão;

3.2. Não será admitida nesta licitação a participação de:

3.2.1. Consórcio de empresas, sob quaisquer formas;

- 3.2.2. Empresa que esteja em regime de concordata ou com pedido de falência decretada, recuperação judicial, em concurso de credores, processo de insolvência, dissolução ou liquidação;
- 3.2.3. Empresa que tenha sido declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública direta ou indireta: Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, bem como a que esteja punida com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal;
- 3.2.4. Empresa que mantenha em seu quadro, servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao órgão promotor da licitação, bem como, empresa da qual tal servidor seja sócio, diretor, responsável legal ou técnico etc, na forma do art. 9º, inciso III da Lei nº 8.666/93;
- 3.2.5. Empresa que esteja inadimplente com obrigação assumida junto a esta EGPA;
- 3.3. 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;**
- 3.3.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital;
- 3.4. Não serão levadas em consideração, quaisquer declarações, reclamações ou impugnações feitas posteriormente a lavratura da(s) ata(s).
- 3.5. Como condição para participação deste Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 3.5.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
- 3.5.1.1. Nos itens exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação de campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
- 3.5.1.2. Nos itens não exclusivos, a assinalação do campo “não”, apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na LC nº 123/2006, mesmo que seja microempresa ou empresa de pequeno porte;
- 3.5.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
- 3.5.3. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3.5.4. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º XXXIII, da Constituição Federal;
- 3.5.5. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da IN SLTI/MPOG nº 002/2009.

4. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

- 4.1. Os **pedidos de esclarecimentos** referente a este Edital deverão ser enviados ao Pregoeiro, **até (03) três dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, para o endereço de e-mail egpa.compras@gmail.com, cujas respostas serão disponibilizadas no campo impugnações/esclarecimentos referente a este pregão, no site do **COMPRASNET**;
- 4.2. **Até (02) dois dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá **impugnar o ato convocatório** do presente PREGÃO, protocolizando a peça impugnatória no endereço discriminado no subitem preâmbulo deste edital ou por meio eletrônico;
- 4.3. Caso a peça seja protocolada, a interessada deverá, de imediato, comunicar ao Setor de Licitações da Escola de Governo do Estado do Pará – EGPA por meio dos endereços eletrônicos egpa.compras@gmail.com;
- 4.4. Caberá ao **PREGOEIRO**, decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas;
- 4.5. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 4.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame;
- 4.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo(a) Pregoeiro serão juntados nos autos do Processo Licitatórios e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado, bem como serão divulgadas no sitio www.comprasnet.gov.br;

5. DO CREDENCIAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO

- 5.1. Os licitantes interessados deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via internet.
- 5.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no site www.comprasnet.gov.br;
- 5.3. O credenciamento do licitante dependerá de registro cadastral atualizado no SICAF, que também será registro para fins de habilitação;
- 5.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante, ou seu representante legal, e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico;
- 5.5. 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, à Escola de Governo do Estado do Pará ou qualquer outro órgão participante ou aderente, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por telefone;
- 5.6 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio do acesso.

6. DA PROPOSTA ELETRÔNICA

- 6.1. A proposta de preço deverá ser registrada no Sistema Pregão Eletrônico, doravante denominado Sistema Eletrônico, de acordo com as seguintes regras:
 - a) O preço será registrado, pelo seu valor **total/global (anual) do lote** proposto, conforme Termo de Referência, em anexo.
 - b) O preço proposto deverá computar todos os custos necessários a prestação do serviço, objeto deste edital, bem como todos os impostos, fretes, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, instalação e quaisquer outras despesas que incidam ou venha incidir sobre o objeto desta licitação;
 - c) tanto na fase de proposta quanto na fase de lances, somente o valor do item será utilizado pelo Sistema Eletrônico para efeito de julgamento;
 - d) A Contratada deverá arcar com a ônus decorrente e eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do artigo 57 da Lei 8.666/93;
- 6.2. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os serviços serem fornecidos à EGPA sem ônus adicionais;
- 6.3. O preço deve também contemplar o frete, o fornecimento dos suprimentos, o suporte técnico, a assistência técnica, o fornecimento do software, fornecimento de relatórios on line, disponibilizar sistema informatizado de registro, treinamento para funcionários da contratante, técnicos residentes na sede da contratante, a manutenção preventiva e corretiva com ou sem substituição de peças, sem ônus para a Contratante.
- 6.4. Fica vedado ao licitante qualquer tipo de identificação quando do registro de sua proposta de preço, planilha ou outros anexos exigidos, sob pena de desclassificação do certame pelo Pregoeiro;
- 6.5. Toda proposta registrada será considerada com prazo de validade de 90 (noventa) dias a contar da data de sua apresentação, salvo se da mesma constar prazo superior, quando então prevalecerá este prazo
- 6.6. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e lances (art 14, III do Decreto nº. 2.069/2006);
- 6.7. A proposta deverá constar de forma clara e detalhada, as características e especificações técnicas dos equipamentos de informática, de última geração, novos e sem uso, bem como marca, modelo e ano de fabricação, inclusive querendo apresentar folders ou catálogos, preço unitário e total dos itens, em moeda corrente nacional (R\$) Real, expressos em algarismos (até duas casas decimais após a vírgula) expressos em algarismo e por extenso. Em caso de divergência entre o preço mensal e global da locação, e, entre o expresso em algarismo e por extenso, será considerado o de menor valor e por extenso. Sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
 - 6.7.1. Em caso de divergência entre o preço mensal e global da locação, e, entre o expresso em algarismo e por extenso, será considerado o de menor valor.

6.8. Incumbirá a licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão (art. 14, IV do Decreto 2.069/2006);

6.9. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;

6.10. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos, registrando no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes;

6.11. O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste edital e seus anexos. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no COMPRASNET e as especificações constantes no Anexo I, deste edital, prevalecerão às últimas.

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

6.13. O Licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

a) valor anual do item;

b) Descrição detalhada do objeto, contendo, entre outras, as seguintes informações:

b.1) As informações não prestadas no detalhamento do objeto, na forma eletrônica, poderão ser supridas no envio da proposta original;

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

7. DA ETAPA DE LANCES

7.1. Somente os licitantes que apresentaram proposta de preço em consonância com o item 06, do presente edital, poderão apresentar lance para os itens cotados, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;

7.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação estabelecidas neste Edital e seus anexos;

7.3. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema;

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

7.5. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração;

7.6. 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;

7.6.1. Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

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

7.7.1. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades estabelecidas neste edital;

7.8. A etapa de lances será mediante aviso de fechamento iminente dos lances emitido pelo sistema eletrônico aos licitantes, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances;

7.9. O sistema, automaticamente, assegurará às microempresas (ME's) e às empresas de pequeno porte (EPP's) a preferência de desempate quando os preços por elas ofertados forem iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço registrado por empresa que não se encontre nesta caracterização (art. 44 § 2º da Lei Complementar nº 123/2006);

7.9.1. No caso do item anterior será concedido o prazo de 5 (cinco) minutos para que as ME's e EPP's apresentem propostas de preço inferior àquela considerada vencedora, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

7.10. Não ocorrendo a contratação da ME ou EPP, na forma do item anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 7.9, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

7.11. O disposto no item 7.10 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte (art. 45 § 2º da Lei Complementar nº. 123/2006);

7.12. O Pregoeiro poderá solicitar documentos que comprovem o enquadramento do licitante na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte;

7.13. No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame sem prejuízo dos atos realizados;

7.14. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes;

8. DA ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

8.1. Encerrada a etapa de lances o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta de preço classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação, podendo ser encaminhado pelo Sistema Eletrônico, contrapropostas, diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor;

8.1.1. O lote cujo preço total seja superior ao estimado para a contratação, será analisado a possibilidade de sua aceitação e adjudicado;

8.2. A PROPONENTE deverá apresentar os preços observando os critérios abaixo:

8.2.1. Preço unitário mensal por tipo de equipamento, que será disponibilizado para a prestação dos serviços.

8.2.2. Preço total mensal para todos os tipos de equipamentos, considerando-se o valor para a totalidade de equipamentos estimados no item 5.3 e 5.4 do Anexo I.

8.2.3. Preço unitário por folha impressa/cópia, considerando-se as quantidades estimadas para:

8.2.3.1. Impressão monocromática laser e multifuncional em formato A4;

8.2.3.2. Impressão colorida laser em formato A4;

8.2.4. Preço total de impressão/cópia, considerando-se o valor para a totalidade dos volumes estimados mensalmente no item 5.1.

8.3. A licitação será feita em lote e a proposta mínima a ser apresentada pelo licitante deverá ser de 100% da solução.

8.4. A proposta de preço da empresa vencedora deverá ser formulada e apresentada, com o preço atualizado em conformidade com os lances eventualmente ofertado, para substanciar as decisões na fase de aceitação, no prazo **máximo de 30 (trinta) minutos**, após o encerramento da fase de lances por convocação do(a) Pregoeiro(a) pelo Sistema Eletrônico “Convocação de anexo”. Havendo possibilidade, a mesma poderá ser escaneada e enviada para o e-mail egpa.compras@gmail.com;

8.4.1. A proposta de preço a ser enviada, deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa que a expediu e conter todas as especificações solicitadas no Anexo II e estar assinada pelo seu representante legal.

8.4.2. Havendo erros, omissões ou falhas nas planilhas de custos e formação de preços e outros documentos apresentados pelo licitante que cotou o menor preço, que prejudiquem a análise do valor cotado, ensejará a não aceitação da proposta e por consequência a desclassificação do licitante;

8.3. O Licitante que descumprir o prazo previsto no item 8.4, **será desclassificado** do certame, sendo convocado os licitantes seguintes, obedecendo a ordem de classificação, quando será concedido o mesmo prazo do primeiro colocado para apresentação da documentação;

8.4. O Julgamento da proposta dar-se-á através do menor preço global, considerando os valores mensais dos equipamentos e custo por folha impressa/copiada.

8.5. Deverá ser enviado juntamente com a proposta, o prospecto das respectivas máquinas reprográficas e de todas as informações técnicas exigidas no Termo de Referência;

8.5.1. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida;

8.6. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço final proposto;

8.6.1. Considera-se erro no preenchimento da planilha a indicação do recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional exceto para atividades de prestação de serviços prevista nos §§ 5º-B a 5º-E do artigo 18, da LC 123, de 2006;

8.6.2. A licitante vencedora, ME ou EPP, optante pelo Simples Nacional, de item(s) que se enquadre(m) nas vedações ao ingresso no regime de tributação simplificada, de acordo com o art. 17 da Lei Complementar nº

123/2006, deverá adequar suas planilhas de custos e formação de preços, quanto aos encargos/tributos e outros, não se valendo dos benefícios da opção pelo Simples Nacional;

8.6.2.1. Ocorrendo a situação acima (8.6.2), a licitante vencedora – ME ou EPP, optante pelo Simples Nacional, que venha a ser contratada, estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, a partir do mês seguinte ao da contratação, conforme dispõe o inciso II do art. 31 da Lei Complementar nº 123/2006;

8.6.3. Após a assinatura do contrato, a licitante vencedora – ME ou EPP, optante pelo Simples Nacional, no prazo de 70 (setenta) dias, deverá apresentar cópia do ofício, com comprovante de entrega e recebimento à respectiva SRF – Secretaria da Receita Federal, comunicando a assinatura do citado contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, cujo objeto vede o ingresso no Simples Nacional;

8.6.4. A comunicação à SRF deverá ser realizada no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123/2006.

8.6.5. O disposto no subitem 8.6.3 não se aplica em relação às atividades permitidas, conforme dispõe o § 1º do art. 17 da citada Lei Complementar, mais especificamente em relação ao seu inciso XXVII;

8.7. Para efeito de aceitabilidade da menor proposta ou menor lance, considera-se manifestamente inexequível, aquele que, comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos decorrentes da contratação;

8.7.1. Será considerado inexequível o preço final inferior a 35% (trinta e cinco por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, porém antes da desclassificação será observado o disposto no subitem 8.9, deste edital;

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

8.8. Caso seja aprovada a proposta escrita, figurará no sistema condição **ACEITA**;

8.8.1. A aceitação da proposta de preços ficará condicionada a verificação e aprovação da planilha de custos e formação de preços apresentada pelo licitante, cuja análise será realizada pelo órgão licitante;

8.8.2. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da lei nº. 8.666/93 a exemplo da enumeradas no § 3º do art. 29 da Resolução nº 02/2008 – SEFA/PA;

8.8.3. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão;

8.8.4. Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação;

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

8.10. Havendo necessidade o Pregoeiro suspenderá a sessão. Informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma;

8.11. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste edital;

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

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

8.13. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances e demais informações relativas à sessão pública do Pregão constarão de ata divulgada no sistema eletrônico.

8.14. No interesse da Administração, poderão ser relevadas omissões meramente formais observadas nas propostas e/ou na documentação, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação.

8.15. A Proposta original deverá ser entregue ou encaminhada ao PROTOCOLO DA ESCOLA DE GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a data de realização do certame, em atenção ao PREGOEIRO que dirigiu a sessão, situada à Av. Nazaré, nº 871 Bairro: Nazaré, CEP 660350-145 – Belém – Pará.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Após a etapa de lances o licitante detentor da melhor oferta deverá **apresentar**, os documentos para habilitação exigidos no instrumento convocatório, no prazo máximo de **40 (quarenta) minutos**, por

convocação do(a) Pregoeiro(a) pelo Sistema Eletrônico “**Convocação de anexo**”. Havendo possibilidade, a mesma poderá ser escaneada e enviada para o e-mail egpa.compras@gmail.com;

9.1.1. Os documentos e anexos exigidos, quando remetidos via email, deverão ser apresentados em original ou por cópia autenticada, nos prazos informados no item 9.20, após ser adjudicado.

9.1.2. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF, inclusive quando houver necessidade de envio de anexos, deverão ser remetidos pelo Sistema Eletrônico, dentro do prazo informado pelo Pregoeiro.

9.1.3. O licitante que, convocado pelo Pregoeiro, não apresentar os documentos de habilitação e proposta comercial, na(s) forma(s) e prazos estipulados no subitem 9.1, será desclassificada, sujeitando-se as penalidades disposta no item 15 deste Edital, posteriormente será convocado os licitantes seguintes, obedecendo a ordem de classificação, quando será concedido o mesmo prazo do primeiro colocado para apresentação da documentação.

9.2. As empresas cadastradas e com situação regular no SICAF, instituído pela Secretaria de Administração Federal, conforme artigo 43, II, da Instrução Normativa/MPOG n° 02, de 11.10.2010, ficarão dispensadas de apresentar os documentos de que tratam os subitens 9.4, 9.5 e 9.7;

9.2.1. Para fins de habilitação, a verificação de certidões pelo órgão promotor do certame, nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores, constitui meio legal de prova;

9.3. O licitante que não estiver cadastrado no SICAF além do nível de credenciamento exigido pela IN SLTI/MPOG n° 002/2010 e/ou ainda que esteja com algum documento em situação irregular no mesmo, deverá apresentar os documentos elencados nos itens **9.4, 9.5, e 9.7** ou os que encontrarem-se vencidos, para comprovar sua regularização;

9.3.1. Aos licitantes que apresentarem o Certificado de registro Cadastral do Estado do Pará – CRCPA, será analisado sua situação em conformidade ao que dispõe a Instrução Normativa n° 005/2013 – SEAD/PA.

9.4. Da Habilitação Jurídica

9.4.1. Registro do Comercial; ou

9.4.2. Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, bem como suas alterações, devidamente registrado, para as sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores; ou

9.4.3. Inscrição do ato constitutivo, devidamente registrado, acompanhado de prova da diretoria em exercício, para as sociedades civis e demais entidades.

9.4.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.4.5. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei n.º 5.764, de 16 de dezembro de 1971.

OBS: O documento de habilitação jurídica deverá expressar objeto social pertinente e compatível com o objeto da licitação.

9.5. Da Habilitação Fiscal- Trabalhista

9.5.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (C.N.P.J), emitida no máximo até 6 meses antes do data do certame;

9.5.2. Prova da Regularidade para com a Fazenda Federal, através da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN n.º 1751/14;

9.5.2.1. O licitante que possuir a Certidão Específica Previdenciária e a Certidão Conjunta PGFN/RFB, dentro do período de validade nelas indicados, poderá apresentá-las conjuntamente. Entretanto, se possuir apenas uma das certidões ainda no prazo de validade, terá que emitir a certidão que entrou em vigência em 03 de novembro de 2014, e abrange todos os créditos tributários federais administrados pela RFB e PGFN;

9.5.3. Prova da Regularidade para com as Fazendas Estadual (Tributária e Não Tributária) e Municipal, através da respectiva Certidão Negativa da sede do licitante;

9.5.3.1. Sendo a empresa licitante estabelecida no Município de Belém/PA, a prova de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá incluir, obrigatoriamente, além da Certidão Negativa de Débito ou Certidão

Positiva com efeito de negativa, a **Certidão de Regularidade Fiscal** nos termos da Instrução Normativa nº 004/99 de 29.07.99 da Secretaria de Finanças do Município de Belém;

9.5.3.2. A prova de regularidade com a Fazenda Municipal, mediante Certidão de Quitação de Tributos Municipais ou certidão que comprove a regularidade com o ISS, emitida pelo órgão competente.

9.5.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão Negativa Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida, gratuita e eletronicamente, pela Justiça do Trabalho conforme a Lei nº. 12.440 de 7/07/2011;

9.5.5. Certificado de Regularidade de Situação do FGTS, dentro do prazo de validade;

9.5.7. Em caso do serviço ser prestado por filial, deverá ser comprovada, **também**, a **regularidade fiscal** destacados nos itens 9.5.1; 9.5.2; 9.5.3; 9.5.4 e 9.5.5 **da filial/unidade** que prestará o serviço contratado;

9.5.8. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, ser assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

9.6. Da Qualificação Técnica

9.6.1. Apresentação de 02 (dois) ou mais Atestado ou declaração de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante forneceu objeto compatível em características, com o objeto da presente licitação, descrevendo claramente os quantitativos fornecidos, devendo ser feita em papel timbrado da declarante, indicando o CNPJ e identificação completa da empresa/órgão que o expede, e sempre que possível o valor do serviço prestado. Também deverá constar que os serviços foram ou estão sendo executados 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 e representante da empresa emitente/cargo/telefone);

9.6.2. Não serão aceitos Atestados emitidas com data superior a 12 meses da data do certame.

9.7. Da Qualificação Econômico-Financeira

9.7.1. Certidão Negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

9.7.1.1. A(s) licitante(s) que estiver(em) em procedimento de recuperação judicial, deverá(ão) apresentar a(s) Certidão(ões), citadas na alínea anterior, de acordo com o estabelecido no art. 69 de Lei 11.101/2005.

9.7.2. Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis, e apresentados na forma da Lei, que comprovem boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta;

9.7.2.1. As empresas com menos de um ano de existência, que ainda não tenham balanço, deverão apresentar demonstrações contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativos ao período de sua existência;

9.7.3. Em atendimento à determinação do Tribunal de Contas da União, constante do Acórdão nº 1.793/2011 do Plenário, também serão realizadas as seguintes consultas:

9.7.3.1. **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS)** do Portal da Transparência;

9.7.3.2. **Cadastro Nacional de Condenações Cíveis** por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ.

9.7.3.3. Também será consultado os sistemas de registros de sanções SICAF, visando aferir eventual sanção aplicada à licitante, cujo efeito torne-a proibida de participar deste certame.

9.7.3.4. Se a licitante for matriz, todos os documentos apresentados deverão estar em nome da matriz, e, se a licitante for filial todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos em nome da filial, no primeiro caso, ou da matriz, na segunda hipótese.

9.8. Para as certidões emitidas que não tenham, de forma explícita, o prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 90 (noventa) dias contados a partir de suas emissões.

9.9. O(a) Pregoeiro(a) poderá fazer averiguações nos sites oficiais mantidos na internet por órgãos públicos a cerca de requisitos a serem cumpridos pelos licitantes, tanto com relação à veracidade de Proposta de Preços,

quanto aos requisitos de habilitação e seus anexos, valendo os resultados das consultas como meio legal de prova para tomada de decisões, conforme faculta o § 4º do artigo 25 do Decreto federal nº 5.450/2002;

9.10. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição;

9.11. Se a menor proposta ofertada for de microempresa ou empresa de pequeno porte e uma vez constatada existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período conforme necessidade da Autarquia;

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

9.13. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no chat a nova data e horário para continuidade da mesma;

9.13.1. Será inabilitada a licitante que deixar de apresentar, de acordo com o exigido, qualquer documento solicitado, ou apresentá-lo em desacordo com o estabelecido neste edital.

9.14. Além da apresentação dos documentos exigidos no item 9 e seus demais subitens deste Edital, ficam os licitantes obrigados a complementar a documentação com as **DECLARAÇÕES EXIGIDAS PARA CREDENCIAMENTO JUNTO AO SISTEMA DO COMPRASNET**, e as seguintes:

9.14.1. Declaração que possui em seu quadro de pessoal, 5% (cinco por cento) de pessoas com deficiência em atendimento ao disposto no § 6º do Art. 28 da Constituição do Estado do Pará; (Anexo III).

9.14.2. A exigência de declaração, sob pena da Lei, a ser apresentada pela microempresa ou empresa de pequeno porte de que se enquadra nas condições do Estatuto Nacional de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando aptas a usufruir o tratamento favorecido estabelecido por aquela Lei;

9.14.3. A licitante **vencedora do grupo 1** deverá apresentar declaração que comprove o programa de destinação ambientalmente correta a todos os recipientes e resíduos dos suprimentos, em conformidade com a legislação e os preceitos de preservação ambiental; esta declaração deverá ser expedida pelo fabricante ou distribuidor dos equipamentos, dirigida a este edital, **e entregue junto à proposta**, quando solicitada pelo pregoeiro durante o pregão eletrônico.

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

9.15.1. Os licitantes que alegarem estarem desobrigadas da apresentação de qualquer um dos documentos exigidos na fase habilitatória deverão comprovar esta condição por meio de certificado expedido por órgão competente ou legislação em vigor;

9.16. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhadas da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizado ou registrado em cartório de títulos e documentos;

9.16.1. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos;

9.17. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz;

9.20. Os documentos de habilitação originais ou cópias autenticadas e quaisquer outros documentos solicitados pelo(a) Pregoeiro(a) deverão ser entregues ou encaminhados ao **PROTOCOLO DA ESCOLA DE GOVERNANÇA PÚBLICA DO ESTADO DO PARÁ** no prazo máximo de (03) dias úteis após a data de realização do certame, em atenção ao Pregoeiro(a) que dirigiu a sessão, situada na Av. Nazaré, 871, Nazaré, Belém, Pará, CEP: 66.035-145, Belém/Pa;

10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1. Declarado o licitante habilitado, e depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, O Pregoeiro concederá o prazo de no mínimo 01 (uma) hora, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema;

10.2. Havendo alguma manifestação, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não recurso, fundamentalmente;

10.3. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse Direito e a consequente adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao licitante vencedor;

10.4. Uma vez admitido o recurso o licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, exclusivamente pelo Sistema Eletrônico, em campo próprio, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para, querendo, apresentar contrarrazões em igual número de dias que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses;

10.4.1. Após a inclusão do recurso no Sistema Eletrônico, o licitante devesse comunicar a interposição ao Pregoeiro por meio do e-mail: egpa.compras@gmail.com.

10.5. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

10.6. O recurso contra a decisão do(a) Pregoeiro(a) não terá efeito suspensivo;

10.7. Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão reconhecidos;

10.8. Após o julgamento dos recursos e das contrarrazões, e constatado a regularidade dos atos praticados, será adjudicado o objeto do certame ao licitante declarado vencedor, estando o resultado final da Licitação sujeito a homologação pela Autoridade Superior competente, que irá analisar a conveniência e oportunidade da contratação e a legalidade dos atos praticados;

10.9 A sessão pública do Pregão só será concluída depois de declarado o vencedor do certame e encerrado o prazo para manifestação de intenção de interposição de recurso, cabendo aos licitantes permanecer conectados ao sistema até o final desta etapa.

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

11. DA ADJUDICAÇÃO

11.1. Não havendo intenção de interposição de recursos, o objeto do certame será desde logo adjudicado ao licitante vencedor pelo Pregoeiro;

11.2. Após a adjudicação, sendo constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará a licitação, e analisar a conveniência e oportunidade da contratação para formalizará a mesma;

11.3. Havendo recursos, a adjudicação do objeto do certame será realizada após a decisão daqueles pela Autoridade Superior.

12. DA CONTRATAÇÃO

12.1. O contrato a ser firmado na forma de minuta (Anexo IV) terá a vigência de **12 (doze) meses** contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do art. 57, IV, da Lei nº 8.66/93;

12.2. Antes da assinatura do Contrato, será realizada e juntada aos autos do processo consulta prévia “on line” ao SICAF, de forma a verificar possível proibição de contratar com a administração Pública.

12.3. O licitante vencedor deverá comparecer para firmar o Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de convocação, prorrogáveis uma única vez, a critério da EGPA, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em Lei;

12.4. No ato de assinatura do contrato a Contratada deverá designar e informar através de documento emitido em papel timbrado da empresa e assinado pelo Proprietário ou representante legal, mediante procuração, o nome do(a) supervisor(a) e/ou preposto que responderá pela mesma durante a vigência do contrato;

12.5. Os serviços executados pela Contratante serão avaliados e atestados por servidor específico da Administração designado através de ato administrativo com Fiscal do Contrato;

12.6. Como condições para celebração do Contrato, o licitante deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação, **INCLUSIVE**, as condições presente no Termo de Referência;

12.6.1 Em caso de algum dos documentos apresentados na data do certame encontrar-se na data de assinatura do contrato com prazo de validade vencido, deverá nesta ocasião ser apresentado o documento mais recente comprovando a regularidade da empresa;

12.7. Na hipótese de a adjudicatária não atender a condição acima ou recusar a assinar o Contrato e não apresentar justificativa, a Administração convocará a segunda empresa classificada e, assim sucessivamente,

na ordem de classificação, obedecendo ao disposto no § 3º do art. 28 do Decreto Estadual 2.029/2006 e § 2º do art. 64 da Lei 8.666/93;

12.8. A recusa injustificada da licitante vencedora em aceitar ou assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido no item 12.3, caracteriza descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-as às penalidades legalmente estabelecidas

12.9. Pela inexecução total ou parcial do Contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as sanções de que tratam os art. 86 a 88, da lei nº. 8.666/93, além de multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor da fatura, por dia em que, sem justa causa, a contratada não cumprir as obrigações assumidas ou cumpri-las em desacordo com o estabelecido neste Pregão, até o máximo de 10 (dez) dias.

13. DO REAJUSTAMENTO E REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS

13.1. As regras acerca da repactuação do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, Anexo IV a este Edital.

14. DA FORMA DE PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos do mês subsequente ao da execução dos serviços, mediante protocolização da Nota Fiscal/Recibo, devidamente atestados pelo responsável designado pela **CONTRATANTE**.

14.1.1. A Nota Fiscal/fatura mensal deverá conter o detalhamento dos serviços prestados, o endereço, telefone, CNPJ, Inscrição Estadual, Nome do banco, a agência e o número da Conta Corrente da empresa na qual será depositado o pagamento pela prestação de serviço e vir acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Contra recibo de quitação e respectiva nota fiscal de serviço;
- b) Declaração da fiscalização do contrato de que o serviço foi executado na forma avençada;
- c) Apresentação de relatório mensal da manutenção, referente ao respectivo período;
- d) Apresentação de declaração, em original, de que a Contratada é optante pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), se for o caso, nos termos do disposto no art. 6º da Instrução Normativa RBF 1.234 de 11.01.2012 e na forma dos anexos II, III e IV da referida norma.
- e) Outras documentações que o fiscal entender necessário ao cumprimento das obrigações contratuais;

14.1.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

14.1.3. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, salvo se já houver retenção cautelar, ou garantia contratual, suficientes para satisfazer o valor da multa e/ou indenização devidas, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

14.2. A devolução da fatura não aprovada, em hipótese alguma, servirá de pretexto para que a contratada suspenda a prestação dos serviços contratados pelo contratante;

14.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados,

14.3.1. Por ocasião do pagamento, deverá ser verificada a regularidade da Contratada perante a Fazenda Nacional (Certidão de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (Certificado de Regularidade do FGTS – CRF), a Justiça Trabalhista (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT) e a Fazenda Municipal (Certidão de Quitação de Tributos Municipais ou Certidão que comprove a regularidade com o ISS, emitida pelo órgão competente).

14.4. No termos do art. 36 § 6ª da IN SLTI/MPOG nº 02/2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) Não produzir os resultados acordados, deixar de executar, ou não exercitar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
- b) Não cumprir as obrigações determinadas no Contrato ou Legislação pertinente;

14.4.1. O prestador de serviço poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceito pelo órgão ou entidade, desde que comprovada à excepcionalidade da ocorrência resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;

14.5. A CONTRATANTE fará o(s) pagamento(s) referido(s) nos itens anteriores desta cláusula através de depósito em nome da CONTRATADA, na conta corrente n°. _____, da Agência _____ do **Banco do Estado do Pará, Conforme art. 1º do Decreto n°. 877, de 31 de março de 2008 e Instrução Normativa n° 018/2008 - SEFA/PA.**

14.6. Será considerado como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária;

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

14.7.1. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º -B a 5º-E do artigo 18 da Lei Complementar;

14.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamentos, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM – Encargos Moratórios;

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

VP – Valor da parcela a ser paga;

I – Índice de compensação financeira = 0,0001781, assim apurado:

$I = (TX) I = (6,5/100) \quad I = 0,0001781$

365 TX = Percentual da taxa anual = 6,5%

14.9. Findo o contrato, se existente crédito em favor da Contratante que não possa ser abatido de fatura pendente, deverá ser o valor recolhido aos cofres do Tesouro Estadual;

15. DAS PENALIDADES

15.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a Escola de Governança Pública do Estado do Pará, poderá aplicar-lhe, garantida a prévia defesa no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a partir da intimação, as sanções estabelecidas nos art. 86 e 87 da Lei. 8.666/93, conforme disposto na Cláusula Décima Quarta do Anexo IV;

15.2. Na hipótese de ser constatado pelo (a) Pregoeiro (a) e equipe de apoio, a qualquer tempo que os documentos apresentados na fase de habilitação pelos licitantes não correspondem à veracidade de seu conteúdo, a Escola de Governança Pública do Estado Pará – EGPA adotará as devidas providências para a aplicação da sanção prevista no art. 87, IV da Lei 8.666/93 e suas alterações, sendo garantida a prévia defesa a adjudicatária;

15.3. Além das penalidades citadas, o licitante infrator ficará sujeito, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no SICAF;

15.4. Ficará IMPEDIDA DE LICITAR E DE CONTRATAR com o Estado e será descredenciada do SICAF, ou dos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV, do art. 4º, da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, PELO PRAZO DE ATÉ 05 (CINCO) ANOS, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantida a ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:

a) não mantiver a proposta, injustificadamente;

b) comportar-se de modo inidôneo;

c) fizer declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação;

d) cometer fraude fiscal;

e) deixar de encaminhar a documentação de habilitação, quando solicitada pelo Pregoeiro;

f) falhar ou fraudar na execução do contrato;

g) não apresentar situação regular, no ato de assinatura do contrato;

h) recusar-se injustificadamente a assinar o contrato;

i) não executar o serviço;

j) retardar a execução do serviço;

k) executar serviço que não atenda à especificação exigida no edital.

- 15.4.1.** Comprovado impedimento ou reconhecida força maior em relação às hipóteses elencadas na condição anterior, ficará a licitante isenta de penalidade.
- 15.4.2.** Além das penalidades citadas, a licitante estará sujeita ao cancelamento de sua inscrição no SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores e, no que couber, às demais penalidades referidas no art. 7º da Lei nº 10.520/2002.
- 15.4.3.** Qualquer penalidade somente poderá ser aplicada mediante processo administrativo, no qual se assegurem a prévia defesa e o contraditório, consoante rito estabelecido no art. 87, § 2º da Lei 8.666/93, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 9.784/99.
- 15.4.3.1.** As situações mencionadas no art. 78 da Lei 8.666/93 podem ensejar, a critério da Administração, a rescisão unilateral do contrato.
- 15.4.4.** Os recursos serão dirigidos à Direção Geral desta Escola de Governança Pública, sendo interpostos na forma e nos prazos estabelecidos no art.109 da Lei 8.666/93.
- 15.5.** Caso o licitante vencedor não cumpra com suas obrigações estipuladas neste instrumento e seus anexos, é facultado a EGPA convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação;
- 15.6.** Os licitantes subsequentes, na hipótese de aceitarem as condições previstas no presente Edital e seus anexos e, posteriormente, recusarem-se a executar o objeto deste edital, ficarão também sujeitas às sanções referidas nesta cláusula;
- 15.7.** A critério da Administração da Escola de Governança Pública do Estado do Pará o valor da(s) multa(s) poderá ser descontado dos valores a serem pagos à Contratada;
- 15.8.** Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado ao licitante vencedor o contraditório e a ampla defesa.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 16.1.** A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo ser revogado, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulado por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação;
- 16.2.** É facultado a EGPA solicitar a qualquer tempo, a comprovação formal, pelos licitantes, do cumprimento dos exigido pela Carta Magna do Estado do Pará;
- 16.3.** O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;
- 16.4.** É facultado ao Pregoeiro(a), ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;
- 16.5.** Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo(a) Pregoeiro(a), sob pena de desclassificação/inabilitação;
- 16.6.** No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros e falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação;
- 16.6.** O desatendimento de exigências formais não essenciais (erros de digitação, como ponto, vírgula, letra) não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta;
- 16.7.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;
- 16.8.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário pelo Pregoeiro, no Sistema Comprasnet;
- 16.9.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação;
- 16.10.** As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda mediante publicação no Diário

Oficial do Estado do Pará, podendo ser acompanhadas pela internet, no site da Imprensa Oficial do Estado do Pará, no endereço www.ioepa.com.br;

16.11. Os casos não previstos nesse edital serão decididos pelo(a) Pregoeiro(a);

16.12. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão, primeiramente, as do Termo de Referência, em seguida as do Edital e demais anexos;

16.13. A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital;

16.14. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas a sessão pública do pregão contarão de ata divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade;

16.15. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia de vencimento, ressalvados outra espécie de contagem prevista em lei;

16.16. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração;

16.17. Cópia do edital e seus anexos serão fornecidos, gratuitamente, nos endereços eletrônicos www.comprasnet.gov.br e www.compraspara.pa.gov.br;

16.18. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas, julgadas e dirimidas junto ao foro da Justiça Estadual da cidade de Belém – PA.

16.19. Fazem parte integrante deste edital:

a) **Anexo I** – Termo de Referência;

b) **Anexo II** – Modelo de Proposta de Preços;

d) **Anexo III** – Modelo de Declaração em Cumprimento ao disposto na Constituição do Estado do Pará (EC Nº. 0042/2008, Publicada Em 11.06.2008);

f) **Anexo IV** – Minuta do Contrato.

Belém, 05 de novembro de 2018

Marcelo Danilo Silva Alho Correa
Diretor Geral

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº. **375217/2018**

Modalidade: Pregão Eletrônico nº. **006/2018 – EGPA**

1. OBJETO:

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA SOLUÇÃO DE TERCEIRIZAÇÃO DE IMPRESSÃO, COM LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, INCLUINDO CÓPIA, FAX, DIGITALIZAÇÃO DEPARTAMENTAL E SUPORTE PARA SOLUÇÕES EMBARCADAS DE PROCESSOS DE GESTÃO DOCUMENTAL, DE CARÁTER LOCAL E/OU DE COMPUTADOR DE GRANDE PORTE COM ACESSO VIA REDE LOCAL (TCP-IP), BEM COMO A MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM A SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS E SUPRIMENTOS (INCLUSIVE PAPEL), SISTEMA DE GERENCIAMENTO E CONTABILIZAÇÃO DE IMPRESSÕES E CÓPIAS, E LOCAÇÃO DE COMPUTADORES, NOTEBOOKS E PROJETORES, pelo período de 12 (doze) meses, para atender demandas de Salas de Aula, Laboratório de Informática e as necessidades esporádicas de municipalizações da EGPA, e conforme estimativas e especificações contidas no Anexo I, que constitui parte integrante e indissolúvel do presente Edital.

1.2. A empresa vencedora terá que manter sede e/ou escritório para pronto atendimento desta Autarquia na cidade de Belém/Pará, para pronto atendimento 24 horas.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. Justifica-se a presente contratação, tendo em vista a necessidade desta Escola de Governança Pública do Estado do Pará - EGPA em contratar empresa especializada na locação de computadores, Notebooks e projetores, bem como solução de terceirização de impressão, cópia, fax, digitalização Departamental e suporte para soluções embarcadas de processos de gestão documental, de caráter local e/ou de computador de grande porte com acesso via rede local (TCP-IP), que compreende a locação dos equipamentos incluindo a manutenção preventiva e corretiva com a substituição de peças e suprimentos (inclusive papel), sistema de gerenciamento, contabilização de impressões, cópias, conforme este Projeto, e suas especificações, por período inicial de 12 (doze) meses, renováveis por iguais períodos até o limite previsto na lei 8.666/93.

2.2. Outra justificativa importante para a implementação do modelo de Outsourcing de Impressão, deve-se ao fato de podermos utilizar equipamentos com multifuncionais digitais integrados às impressoras, que trará uma nova visão a ser adotada pela Escola de Governança Pública do Estado do Pará - EGPA, que se torna cada vez mais utilizado pelo mercado, visando à integração de dados de clientes a sistemas de GED, que permitirá o gerenciamento eletrônico de documentos digitalizados e ou estruturados, otimizando sobre maneira os processos internos.

2.3. Justifica-se também a utilização de computadores para Salas de Aula e Laboratório de Informática, estabelecendo uma dinâmica nas atividades de treinamento e capacitação. Além disso, tal processo de locação de computadores agiliza a manutenção e reposição de equipamentos, evitando problemas no decorrer dos cursos ministrados, causados por possível falta de equipamento, bem como reposição de peças.

2.4. A implementação do modelo Outsourcing de Impressão irá ocasionar a seguinte redução:

2.4.1. Complexidade da logística de compras e distribuição.

2.4.2. Dificuldade de gerenciamento de problemas, assistência técnica e treinamento. Com a contratação de uma empresa especializada em outsourcing de impressão departamental não mais será preciso aquisição pela Escola de Governança Pública do Estado do Pará - EGPA de toner/cartuchos, bem como realização de armazenamento e distribuição, ou mesmo fechamento de contratos de manutenção de equipamentos de impressão, evitando desta forma processos licitatórios. Tais previsões trarão consequente redução de espaço de armazenamento no almoxarifado e a liberação de funcionários para a execução de outras tarefas, não esquecendo a redução de custos, por ser atendido o Decreto Governamental nº 1.739/2017, republicado em 01/02/2018.

2.5. Outro fator importante a ser considerado é a solução de bilhetagem que fará com que exista o controle sobre o ambiente de impressão, ou seja, a Escola de Governança Pública do Estado do Pará - EGPA emitirá relatórios através de sistemas que permite identificar, quantidade de impressões/cópias por equipamento,

falhas, desvios, desperdícios e apropriação por unidades. Para isso, os serviços de impressão deverão ser gerenciados por um servidor de impressão, disponibilizado pela empresa CONTRATADA.

Outros benefícios da Solução
✓ Otimização de espaço e móveis
✓ Redução do consumo de energia
✓ Redução de milhares de solicitações de reposição
✓ Diminuição dos números de licitações de compras de suprimento e equipamentos.
✓ Redução drástica da utilização de espaço e movimentação de almoxarifado
✓ Fim da possibilidade de desvio de material de consumo
✓ Redução de Custos de uma forma geral

(*) outsourcing é o uso estratégico de recursos externos para a realização de atividades tradicionalmente realizadas pelos recursos e equipes internos.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

3.1. Quanto à fundamentação legal, o Decreto nº 2.271/97, que dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal Direta, Autarquia e Fundacional, prevê:

“Art. 1º, § 1º As atividades de conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações serão, de preferência, objeto de execução indireta.”

“Art. 1º, § 2º Não poderão ser objeto de execução indireta as atividades inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou entidade, salvo expressa disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.”

3.2. O art. 7º da Instrução Normativa nº 02/2008 – SLTI/MPOG também assim dispõe:

“Art. 7º As atividades de conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações serão, de preferência, objeto de execução indireta.”

3.3. Considerando o artigo 1º do Decreto nº 2.271/97, a Lei nº 6.873/2006 e a IN nº 02/2008, verifica-se que a execução de tais serviços deve ser indireta.

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. A solução a ser fornecida deverá atender aos requisitos elencados a seguir:

4.1.2. Locação de equipamentos de última geração, em linha de produção, novos e sem uso, devidamente instalados.

4.1.3. Fornecimento dos seguintes suprimentos: toner, cartuchos, kits de manutenção das impressoras, inclusive papel, na quantidade da leitura mensal de impressão/cópias/fax dos equipamentos locados, conforme especificado no item 5.1.

4.1.4. A CONTRATADA deverá manter na sede da secretaria pelo menos 02 kits de suprimentos de backup correspondente a cada modelo de equipamento.

4.1.5. Serviço de suporte técnico quando necessário.

4.1.6. Serviço de assistência técnica on-site.

4.1.7. Fornecimento de software para gerenciamento e monitoramento online do ambiente, informando níveis de abastecimento de papel, cartucho e toner, necessidade de troca de kits de manutenção;

4.1.8. Fornecimento de software de contabilização das impressões e cópias de cada equipamento, inclusive com servidor de impressão de propriedade da contratada.

4.1.9. Fornecimento de Relatórios online com periodicidade semanal/mensal com a contabilização do volume das impressões por órgão, centro de custo e usuário.

4.1.10. Fornecimento de licenças de uso de Sistema informatizado de Registro e acompanhamento dos chamados técnicos para gestão e monitoramento das ocorrências pela ESCOLA DE GOVERNANÇA PÚBLICA DO ESTADO DO PARÁ - EGPA.

4.1.11. Treinamento mínimo para 2 (dois) servidores do quadro da ESCOLA DE GOVERNANÇA PÚBLICA DO ESTADO DO PARÁ - EGPA no software de contabilização de recursos das impressoras, a ser prestado pela CONTRATADA, o qual será agendado oportunamente com a EGPA após a assinatura do contato. Esses servidores serão responsáveis pelo monitoramento, gestão e aprovação dos relatórios de bilhetagem a serem gerados pela respectiva ferramenta.

5. QUANTIDADES ESTIMADAS

LOTE 1

5.1. Volume de Impressão Mensal está estimado da seguinte forma:

- ✓ 100.000 páginas/mês de impressão monocromáticas em formato A4;
- ✓ 8.000 páginas/mês de impressão colorida em formato A4

5.2. As especificações dos equipamentos a serem utilizados estão descritas no “item 6 - Especificações dos Equipamentos”.

5.3. Quantidade estimada por tipo de equipamento de impressão em regime de locação:

LOTE 1			
TIPO	VELOCIDADE DE IMPRESSÃO	TAMANHO PAPEL(Bandeja)	QUANT
Tipo A - Impressora laser/Led colorida	30 PPM	A4	08
Tipo B - Impressora laser/Led monocromática	35 PPM	A4	15
Tipo C - Multifuncional laser/Led monocromática	50 PPM	A4	02
TOTAL DE IMPRESSORAS			25

LOTE 2

5.4. Quantidade estimada por tipo de equipamento projetor multimídia, microcomputador e notebook em regime de locação:

LOTE 2	
TIPO	QUANT
Tipo D - Projetor Multimídia (DATASHOW)	10
Tipo E - Microcomputador Completo (Teclado e Mouse)	30
Tipo F – Notebooks	10
TOTAL DE EQUIPAMENTOS	
50	

6. ESPECIFICAÇÕES DOS EQUIPAMENTOS

LOTE 1

Tipo A – Impressora Laser/Led Policromática A4

- Equipamento novo, de primeiro e em linha de fabricação
- Impressora, laser, Led, Policromática A4
- Velocidade de impressão de 30 ppm em cor
- Tempo de impressão da primeira página: até 7 segundos.
- Memória de 1GB padrão.
- Processador de 800 Mhz
- Resolução de Impressão de 600 x 600 dpi
- Impressão duplex padrão

- Mídia de impressão, papéis nos tamanhos A5 até legal
- Conectividade USB e rede Ethernet padrão Gigabit 10/100/1000 Mbps
- Linguagem compatibilidade com PCL6 e linguagem PostScript nível 3
- Ciclo de trabalho máximo de impressão para 50.000 páginas por mês

Tipo B – Impressora Laser/Led Monocromática A4

- Equipamento novo, de primeiro e em linha de fabricação
- Impressora, laser, Led, monocromática A4
- Velocidade de impressão de 35 ppm
- Tempo de impressão da primeira página: até 7 segundos.
- Memória de 512MB
- Processador de 500 Mhz
- Resolução de impressão de 1200 x 600 dpi
- Impressão duplex padrão
- Mídia de impressão, papéis nos tamanhos A5 até legal
- Conectividade USB e rede Ethernet padrão Gigabit 10/100/1000 Mbps
- Linguagem compatibilidade com PCL6 e linguagem PostScript nível 3
- Ciclo de trabalho de impressão para 50.000 páginas por mês

Tipo C - Multifuncional Laser/Led Monocromático A4

- Equipamento novo em linha de fabricação de primeiro uso.
- Funções de impressão, Cópia, Digitalização, Fax e Scan-to E-Mail.
- Display: Painel Touch Screen (Colorido), para acesso às principais funcionalidades do equipamento.
- Impressão confidencial: Permitir impressão confidencial com uso de senha.
- Mínimo de 50 ppm
- Tempo de impressão da primeira página: até 7 segundos.
- Capacidade de saída de papel: De no mínimo 500 folhas.
- Resolução real mínima de 600 X 600 dpi para cópia
- Resolução real mínima de 1200 x 600 dpi para impressão
- Tipos de Mídia: Papel, Transparência, etiqueta, cartões e envelopes.
- Formatos de papel, carta, A4, Ofício
- Gramatura mínima de 64 g.
- Bandeja com capacidade de entrada de 500 folhas (mínimo).
- Bandeja bypass com capacidade de entrada de 100 folhas (mínimo)
- Memória mínimo 1GB
- Processador: mínimo de 800Mhz
- HD mínimo de 80 GB.
- Ethernet 10/100/1000Base TX, (RJ 45), USB 2.0
- Grampeamento para até 20 folhas
- Emulação: Post Script 3, PCL6 e PDF.
- Compatibilidade com sistemas operacionais MS Windows 2003/7/ XP/VISTA/Server 2003/2008 e Linux
- Possibilidade de configurar a impressora através de página HTTP, acessando-a através do endereço IP.
- Destino de saída da digitalização: Pasta de rede (“scanto folder”) a um endereço IP (“scan to FTP”) e a um endereço de correio eletrônico (“scan to e-mail”).
- Realizar a captura de imagem que deverão ser enviados diretamente a pasta da rede, através do próprio multifuncional, neste caso deve ser possível a informação, via painel de operação, de outros parâmetros por meio de digitação de textos, números e escolhas de opções a serem definidas.
- Para capturar a imagem o equipamento deverá contar com uma API (Interface Application) padrão ou com possibilidade de desenvolvimento posterior (por responsabilidade do licitante) compatível

com o Ambiente Windows e Linux para captura de imagem e colocação do arquivo digitalizado numa pasta de rede.

- Os multifuncionais deverão ter a interface gráfica, e admitir entrada de dados, através de teclados alfanuméricos, para desenvolvimento de arquivos digitalizados e indexados.
- O equipamento deverá ser acompanhado de todos os softwares necessários à implementação das possibilidades de digitalização descritas.
- Alimentador automático de originais para cópia e digitalização – ADF 70 fls
- Frente e verso Automático.
- Vidro de Originais: Tamanho até legal
- Deve ser possível a inserção, pelo painel de operação do equipamento, por meio de digitação de texto, números, índice que identifique os documentos digitalizados;
- Permitir a configuração do painel da MFP de forma customizável, permitindo a criação de padrão para a captura do documento (Tipos de documentos, índices e etc.);
- Deve ser possível realizar a operação de envio de imagem pelo equipamento, via rede, devidamente classificada e indexada, sem a necessidade de um microcomputador;
- Possibilitar a digitalização de documentos e seu envio a uma pasta de rede, a um endereço IP (via FTP), a um e-mail e a uma base de dados implementada sobre OBDC compatível com a base de dados da CONTRATANTE;
- Todas as funções acima devem ser instaladas na multifuncional e não poderão ser disponibilizadas fora do equipamento.
- Velocidade mínima de transmissão de fax de 33,6 kbps

LOTE 2

Tipo D: Projetor Multimídia (DATASHOW)

- Requerimento elétricos Voltagem: AC 100-240V, -10% Frequência: 50/60 Hz;
- Compatível NTSC: 480 Linhas de TV PAL: 560 TV
- Linhas NTSC/NTSC4.43/PAL/M-PAL/N-PAL/PAL60
- Sinal de Entrada / SECAM 480i, 480p, HDTV 720p, 1080i
- Conexões - Conectividade Saída de áudio (mini-jack); USB tipo B; Computador (VGA); HDMI;
- Características do Produto:
 - Brilho / lúmens: 2600 ANSI Lumens;
 - Resolução nat. SVGA (800x600);
 - Áudio (RCA ou MiniStereo);
 - Monitor Out (VGA);
 - HDMI;
 - S-Video;
 - RCA Vídeo Composto;
 - Fonte Seleção controle remoto, poder, aparência, modo de Cor, Volume, A / V mudo, Congelar, Menu, Pg Up e Pd Down, Ajuda, Auto, Função Mouse, ID; - Contraste 2000:1;
 - Nível de ruído 37 dB (Luminosidade alta) 29 dB (Baixa Luminosidade);
 - Correção de trapézio Vertical /
 - 30 Graus;
 - Conjunto de controle de códigos tecnologia 3LCD da Epson;
 - Lente F: 1,44
 - 16,6 milímetros;
 - Lâmpada 200W UHE E-TORL, 5000H (baixa Luminosidade), (Luminosidade elevada) 4000H;
 - Reprodução de 24 núcleos pouco, 16,7 Milhões de cores - Cartão de som 1 Watt; - Distância da Projeção 0,9-12,1 m;
 - Largura: 295 mm;
 - Profundidade: 228 mm;
 - Altura: 77 mm;
- Operação Termos e Condições Ambientais Temperatura: - 5°C a 35°C (41°F a 95°F).
- ITENS INCLUSOS: Projetor, Bolsa, Cabo de força, Cabo Vga, Controle Remoto, Manual em Português.

Tipo E – Microcomputador Completo

1) PLACA PRINCIPAL

- a) Placa principal com arquitetura ATX, micro ATX ou BTX, barramento PCI.
- b) Possuir, no mínimo, 4 (quatro) slots para memória do tipo DDR3 1066 PC 6400 ou superior, com suporte a Dual Channel Memory que permita expansão para, no mínimo, 8 (oito) Gigabytes.
- c) Equipamento deve possuir pelo menos 2 (dois) slots livres tipo PCI, depois de configurado, sendo um deles padrão PCI Express x16 ou x1. Caso o equipamento apresente controladora de vídeo que já ocupe um slot PCI Express x16, são necessários apenas 2 (dois) slots livres tipo PCI.
- d) Compatível com Energy Star EPA.
- e) Capacidade de desligamento do vídeo e do disco rígido após tempo determinado pelo usuário, e religamento por acionamento de teclado ou pela movimentação do mouse, e que possua função de economia de energia.
- f) Deverá possuir chip de segurança TPM (Trusted-Platform Module) versão 1.2 ou superior integrado à placa mãe (com software incluído).

2) BIOS

- a) Tipo flash EPROM, atualizável por software, compatível com o padrão plug-and-play e com o terceiro milênio.
- b) Deverá implementar mecanismos de redução de consumo de energia compatível com o padrão ACPI versão 1.0 ou superior e deverá possuir controle automático, para evitar superaquecimento;
- c) Deverá possuir recursos de controle de permissão através de senhas, uma para inicializar o computador e outra para acesso e alterações das configurações do BIOS.

3) INTERFACES

- a) 03 Interfaces Serial ATA II com taxa de transferência de pelo menos 3Gb/s para interligação de discos rígidos, com suporte a RAID 0 e RAID 1.
- b) 01 Interface tipo IDE ou superior.
- c) Uma interface controladora de vídeo com no mínimo 1024 (hum mil e vinte e quatro) Megabytes de memória com alocação dinâmica de memória, que suporte a resolução mínima de 1280x1024 com profundidade de cores de 32 bits e padrão plug-and-play, compatível com a API DirectX 10. A controladora deverá disponibilizar duas saídas de vídeo, sendo uma VGA e uma DVI, no mínimo.
- d) Uma interface de rede compatível com os padrões Ethernet, FastEthernet e Gigabit Ethernet, autosense, full-duplex, com função wakeon-lan, possuir conector RJ45, com suporte PXE e gerenciamento ASF 2.0.
- e) Uma interface de som com conectores para line-in, mic-in e line-out.
- f) 06 (seis) interfaces USB (Universal Serial Bus), v.2.0, on-board, que deverão estar completamente instaladas (incluindo perfis com conectores USB) sobre o equipamento da presente configuração, sendo pelo menos 2 (duas) portas USB frontais. Não serão aceitas adaptações.
- g) Possuir 1 (uma) interface para mouse com conector do tipo PS/2 ou USB, integrada a placa-mãe.
- i) Possuir 1 (uma) interface para teclado com conector do tipo PS/2 ou USB, integrada a placa-mãe.

4) PROCESSADOR

- a) O processador ofertado deverá possuir tecnologia de dois núcleos de processamento.
- b) Deverá possuir no mínimo 3MB de memória cache total;
- c) Deverá suportar extensões de virtualização;
- d) Deverá suportar arquitetura de 32 e 64 bits;
- e) Deverá implementar mecanismos de redução de consumo de energia compatível com o padrão ACPI versão 1.0 ou superior e deverá possuir controle automático, para evitar superaquecimento;

5) MEMÓRIA RAM

- a) Memória RAM, no mínimo, 4 (quatro) Gigabytes, implementado através de módulo de, no mínimo, 2 (dois) Gigabytes cada, do tipo DDR3 ou tecnologia superior, compatíveis com o barramento da placa principal, com suporte a Dual Channel.
- b) Disponibilizar no mínimo 2 (dois) slots de memória RAM livre, após configuração da memória solicitada.

6) UNIDADES DE DISCO RÍGIDO

- a) Uma unidade de disco rígido interna com capacidade mínima de 320 (trezentos e vinte) Gigabytes sem compactação, com interface tipo SATA II com taxa de transferência de 3Gb/s.
- b) Velocidade de rotação de, no mínimo, 7.200 rpm.
- c) Memória cache buffer de, no mínimo, 8 Mbytes.

7) UNIDADE DE MÍDIA ÓTICA

a) 01 unidade Gravador e Leitor de DVD (DVD/RW) Dual Layer interno ao gabinete, compatível com o sistema operacional instalado.

8) GABINETE deve possuir:

a) Fonte de alimentação compatível com o gabinete e placa-mãe cotados, suficiente para suportar todos os dispositivos internos na configuração máxima admitida pelo equipamento (placa-mãe, interfaces, discos rígidos, memória RAM, demais periféricos). A fonte deve aceitar tensões de 110 e 220 Volts, de forma automática.

b) Sistema de refrigeração adequada ao processador, fonte e demais componentes internos ao gabinete, para garantir a temperatura de funcionamento e vida útil dos componentes.

c) Botão de liga/desliga e luzes de indicação de atividade da unidade de disco rígido e de computador ligado (power-on) na parte frontal do gabinete.

d) Possuir sistema antifurto (cadeado ou similar) ou sistema antifurto automático que impeça o acesso aos componentes internos.

9) TECLADO

a) Padrão AT do tipo estendido de 104 teclas, com todos os caracteres da língua portuguesa.

b) Compatibilidade com o padrão ABNT-2.

c) Com ajuste de inclinação.

d) Com indicadores (led's) de NUM LOCK, CAPS LOCK, SCROLL LOCK.

e) Com conector mini-din ou USB, compatível com a interface ofertada na placa mãe do equipamento.

10) MOUSE

a) Mouse óptico, com três botões (incluindo tecla de rolagem), com formato ergonômico e conformação ambidestra.

b) Resolução mínima de 400 dpi.

c) Mouse pad com superfície adequada para utilização de mouse ótico

13) OUTROS REQUISITOS

a) Todos os equipamentos ofertados (gabinete, teclado, mouse e monitor) cores preta mantendo o mesmo padrão de cor.

b) Informar marca e modelo dos componentes utilizados na solução e apresentar prospecto com as características técnicas do equipamento e da placa mãe, processador, memória, interface de rede, fonte de alimentação, disco rígido, DVDRW, mouse, teclado e monitor, incluindo especificação de marca, modelo, e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e constatem as configurações cotadas, possíveis expansões e upgrades, comprovando-os através de certificados, manuais técnicos, folders e demais literaturas técnicas editadas pelos fabricantes. Serão aceitas cópias das especificações obtidas no site na Internet do fabricante juntamente com o endereço do site. A escolha do material a ser utilizado fica a critério do proponente.

Tipo F: Notebook

a) Microcomputador portátil (notebook); com processador de , no mínimo, 04 núcleos e 04 threads; com frequência de clock real, igual ou superior a 2,5 ghz; memória ram ddr3 - 1333 mhz ou superior; de 04 gb ou superior; cache 03 mb ou superior; controladora de disco padrão sata ou superior; com 1 hd; de 320 gb - 5400 rpm; padrão sata ou superior; barramento da controladora de vídeo padrão pci; controladora de vídeo vga ou superior - 128 bit; de 1 gb ou superior; teclado iluminado em português; com gravador de dvd/cd; tela de tecnologia led, de no mínimo 14 polegadas, anti reflexo; resolução de no mínimo 1366 x 768; placa de rede wireless padrão 802.11 b/g/n; embalagem com proteção apropriada; sistema operacional não acompanha o produto; com bateria de íon de lítio de 06 células; com fonte de alimentação.

7. DISTRIBUIÇÃO DE EQUIPAMENTOS

7.1. Os equipamentos deverão ser instalados em locais adequados nos prédios sede e/ou unidade da Escola de Governança Pública do Estado do Pará - EGPA, de modo a atender as necessidades de impressão das diversas unidades funcionais, de acordo com os modelos dos equipamentos constantes no item 6, além dos microcomputadores, notebooks e projetores, os quais serão utilizados para demandas de cursos nesta empresa, para salas de aula e laboratório de informática.

8. INSTALAÇÕES DOS EQUIPAMENTOS

8.1. Os equipamentos serão instalados nos endereços indicados formalmente pela ESCOLA DE GOVERNANÇA PÚBLICA DO ESTADO DO PARÁ - EGPA.

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

8.3. Durante a execução dos serviços a empresa Contratada deverá garantir aos ambientes perfeitas condições de higiene e segurança.

8.4. A ESCOLA DE GOVERNANÇA PÚBLICA DO ESTADO DO PARÁ - EGPA será responsável pelo fornecimento de toda a infraestrutura necessária à instalação e funcionamento dos equipamentos, como local físico, tomadas elétricas, pontos de acesso à rede, etc.

8.5. A ESCOLA DE GOVERNANÇA PÚBLICA DO ESTADO DO PARÁ - EGPA deverá permitir livre acesso dos funcionários da CONTRATADA aos locais de execução dos serviços de instalação.

8.6. Os empregados da CONTRATADA terão acesso aos locais de execução dos serviços devidamente identificados através de crachás visando cumprir as normas de segurança das unidades.

8.7. De acordo com a necessidade da Escola de Governança Pública do Estado do Pará - EGPA, os equipamentos podem ser redistribuídos para outras unidades.

9. SOLUÇÃO DE ATENDIMENTO DE IMPRESSÃO – SLA – INÍCIO E CONCLUSÃO.

Os tempos máximos de atendimento estão especificados abaixo:

Primeiro Nível: SLA = 08 horas úteis

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

Segundo Nível: SLA = 48 horas úteis

- Atendimento presencial realizado por técnico da CONTRATADA.
- Acionamento via Service-Desk ou pelo técnico residente.
- Visa providenciar a substituição do equipamento cujo problema não for solucionado no atendimento de 1º nível.

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

9.2. Entende-se como hora útil o período compreendido entre 08:00 às 16:00 horas, de segunda-feira à sexta-feira (exceto feriados).

9.3. Requisitos comuns a todos os equipamentos:

Equipamentos novos, em linha de produção, primeira locação, comprovada através de nota fiscal do fabricante, com garantia, inclusive ao toner e peças;

- a) Software de instalação e drivers de impressão;
- b) Solução de segurança e sigilo de documentação confidencial;
- c) Utilização de carga remota via Rede;
- d) Configuração dos Equipamentos via Rede ou Web;
- e) Função de impressão de arquivos com senha;
- f) Software de contabilização para qualquer tipo de Requisição ou Job;
- g) Ferramenta de análise de nível de utilização ou subutilização dos equipamentos e/ou recursos;
- h) Função de impressão multipáginas.

9.4. Gerenciamento dos seguintes recursos: gerenciamento remoto das impressoras em rede com recursos em status on-line; gerenciamento centralizado (via Rede e Web); alertas em tempo real; realização de inventário completo; log detalhado por: equipamento, usuário, tipo de trabalho, hora, número de páginas impressas.

10. SOFTWARE DE GESTÃO E CONTROLE – Sistema Web de relatórios on-line de contabilização de impressões e cópias.

10.1. Este sistema compreende a gestão e monitoração das páginas impressas e copiadas, através de sistema Web de contabilização. A CONTRATADA deverá operar o aplicativo.

10.2. Além do sistema de gestão, a CONTRATADA deverá fornecer **softwares necessários, para que o sistema funcione de maneira ideal.**

10.3. Os custos com licenciamento de bancos de dados relacional utilizados ocorrerão **por conta da CONTRATADA e deverão ser fornecidas com a solução**, bem como a centralização de todos os dados coletados em um único banco de dados com a capacidade adequada ao atendimento da demandante

10.4. A Escola de Governança Pública do Estado do Pará - EGPA proverá o espaço necessário e compatível para o funcionamento dos equipamentos, bem como as instalações elétricas, de rede, mobiliário e segurança do ambiente

10.5. O sistema deve permitir:

10.5.1. Interface Web (browser) em rede local;

10.5.2. Visualização pelo usuário, na sua estação, de relatórios referentes apenas às suas impressões ou configuráveis por níveis de permissão de centro de custo;

10.5.3. A ferramenta deve permitir salvar no servidor de gestão da rede de impressão uma cópia de todos os documentos que forem impressos sendo possível sua verificação e visualização de seu conteúdo a qualquer momento pelo administrador do sistema;

10.5.4. Permitir o monitoramento (bilhetagem) dos custos por impressora e por página, permitindo diferenciar e acompanhar os custos para impressão em colorido e para impressões monocromáticas P&B, bem como impressões em simplex ou duplex;

10.5.5. Permitir a administração de custos por grupos de impressoras

10.5.6. Permitir a emissão de relatórios gráficos que indiquem os usuários, departamento ou equipamentos que mais imprimem; Percentual da utilização da modalidade de impressão duplex, acompanhamento anual da evolução de consumo;

10.5.7. Filtro por: período (data inicial e final), período pré-definido (diário, semanal, mensal e anual), login, nome usuário, centros de custo, computador; departamento, diretoria; tipo (impressão, cópia ou ambos); cor (color, mono ou ambos);

10.5.8. Ordenar subtotais de páginas;

10.5.9. Opção de visualização em tela ou saída para arquivo CSV, PDF, HTML;

10.5.10. Deverá permitir que logo em seguida ao envio da impressão pelo usuário, o sistema mostre na tela do usuário, uma janela contendo informações referentes a impressão, como: nome do documento, total de página monocromática ou colorida, saldo da cota disponível para impressão, para que o usuário de forma pró-ativa validar a impressão, podendo confirmar ou cancelar o envio do documento a impressora, a fim de evitar desperdícios;

10.5.11. Em cada página impressa, o software deve automaticamente permitir incluir no rodapé do documento, em letras miúdas, a palavra "Escola de Governança Pública do Estado do Pará - EGPA" e login do usuário ou estação, a data e a hora de impressão;

10.5.12. Permitir o aviso de consumo ambiental para conscientização da responsabilidade e compromisso, enviando ao usuário informações sobre os gastos com o meio ambiente, tais como água, árvores, Energia;

10.5.13. O sistema não poderá efetuar o envio de dados para nenhum repositório de dados externos, em nenhuma circunstância, devendo manter o banco de dados localmente;

10.5.14. Permitir ao usuário autenticar com login e senha (Active Directory ou LDAP) todas as vezes que realizar o comando de impressão e utilizar copia na multifuncional dando assim veracidade na informação e identificação de futuras auditorias;

10.5.15. Permitir a contabilização apenas das páginas realmente impressas, em caso de cancelamento da impressão pelo usuário;

10.5.16. Centralização automática de dados a partir de filiais e a geração de relatórios integrados com os dados de todas as filiais;

10.5.17. Diferenciação de trabalhos entre impressão e/ou cópia colorida e/ou monocromática;

10.5.18. Permitir restrição de horário para realização de impressões ou cópias;

10.5.19. Permitir a definição de quotas de impressão por usuário/grupo/departamento.

10.5.20. Relatório de utilização de cotas

10.5.21. Agendamento de relatórios que são gerados e enviados para e-mails específicos para cada gerente

10.5.22. Possuir integração ao Microsoft Active Directory, ou LDAP, para gerenciamento de usuários e grupos

- 10.5.23.** Captura automática dos dados dos usuários no active directory para relacionamento com o login do usuário
- 10.5.24.** Instalação automatizada do client através de msi ou login script com ferramenta Própria;
- 10.5.25.** Realização de inventário automático de impressoras (relação de todas as impressoras instaladas);
- 10.5.26.** Bilhetagem off-line: caso perda de comunicação de rede, atualizar base de dados quando restabelecido a comunicação entre o agente e servidor
- 10.5.27.** Captura de Status do toner das impressoras/multifuncionais automaticamente sejam estas instaladas via rede ou porta local;
- 10.5.28.** Permissão de impressão somente nas impressoras determinadas
- 10.5.29.** Bloquear impressão que contenha uma ou mais palavras determinadas no título
- 10.5.30.** Toda interface em português/Br

11. EQUIPAMENTOS E MANUTENÇÃO:

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

12.2. A manutenção preventiva e corretiva será realizada pela contratada sem ônus para a EGPA, seguindo os padrões contidos nos item 17 e seus subitens, inclusive no parque remanescente.

11.3. A manutenção preventiva será realizada pela CONTRATADA, conforme calendário a ser ajustado entre as partes, tendo por objetivo prevenir as ocorrências de quebras ou defeitos dos equipamentos, conservando-os, assim, em perfeito estado de funcionamento. Esses serviços deverão ser prestados nos locais onde os equipamentos estejam instalados.

11.4. Os serviços de manutenção serão realizados pela CONTRATADA no horário de expediente do Órgão, qual seja, 8h às 16h30, de segunda à sexta-feira, de acordo a necessidade, os atendimentos técnicos poderão ser estendidos além dos horários pré-estabelecidos, bem como poderão ocorrer em sábado, domingo, feriados e/ou dias facultados, sempre de acordo com a conveniência e necessidade da EGPA.

11.5. O tempo máximo para atendimento e solução do problema por parte da CONTRATADA serão contados a partir da abertura do chamado técnico, que deverá ser efetuado pelo representante do EGPA.

11.6 O “Chamado técnico para manutenção corretiva”, ou Suporte Técnico será efetuado pelo representante da EGPA por meio de telefone, fax ou e-mail, que neste momento preencherá o documento Acompanhamento de Abertura de Chamados Técnicos fornecendo à CONTRATADA, para fins de abertura do chamado técnico, no mínimo, as seguintes informações:

- a) número de série dos equipamentos;
- b) local onde os equipamentos estão instalados;
- c) defeito/ocorrência observada;
- d) nome do responsável pela solicitação e número do telefone para contato;
- e) nome do responsável local.

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

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

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

11.10 Caso a CONTRATADA não termine o reparo do equipamento no prazo estabelecido no presente ajuste e as partes constatarem que a utilização do equipamento tanto da contratada quanto os equipamentos remanescentes forem inviáveis, a CONTRATADA deverá substituí-lo conforme estabelecido no item 9. Caso o equipamento original não possa ser reinstalado a CONTRATADA deverá substituí-lo por outro do mesmo modelo ou superior.

11.11 O técnico da empresa CONTRATADA fará um relatório dos procedimentos adotados durante o atendimento, fechando este registro após ter solucionado e concluído o chamado, devidamente aprovado pela

EGPA, que ficará com uma via desse relatório que será anexada ao documento Acompanhamento de Abertura de Chamados Técnicos efetuando neste momento seu fechamento com base nos dados desse documento.

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

11.13 Entende-se por “Fechamento dos chamados”, o ato de descrever a solução adotada, a conclusão dos chamados, com data e hora, bem como, a identificação das peças substituídas, quando ocorrerem, no sistema de registro e acompanhamento, utilizado para o objeto desta contratação. O Gestor da EGPA deve ter acesso a esse registro, via licença de Software instalado nas dependências da EGPA. O sistema deverá fornecer relatórios de acompanhamento dos chamados com periodicidade semanal, mensal podendo ainda solicitar excepcionalmente à CONTRATADA até 03 (três) relatórios especiais.

11.14 A quantidade de treinamentos no software de contabilização deverá ser considerada no momento da assinatura do contrato, visando atendimentos específicos da EGPA.

11.15 A CONTRATADA deverá encaminhar para a EGPA, relatórios parciais (quando solicitado) do sistema de bilhetagem para conferência e controle por essas áreas visando dar suporte ao aceite da fatura mensal correspondente àquele período.

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

12. VIGÊNCIA E IMPLEMENTAÇÃO:

12.1 O contrato a ser firmado com a empresa vencedora da licitação terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, conforme disposto no art. 57, inciso IV, Lei nº 8.666/93.

12.1.1 A vigência do contrato de 12 meses poderá ser interrompida/diminuída de acordo com a conveniência da EGPA, acontecendo o mesmo com sua prorrogação.

12.2 Os serviços contratados, onde se compreende entrega de equipamentos, e instalação da solução de impressão, serão implementados no máximo em 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

13.1. Executar o serviço, objeto do presente contrato, rigorosamente dentro das normas e exigências estabelecidas pela legislação vigente, responsabilizando-se integralmente pelo seu fiel cumprimento;

13.2. Fornecer os equipamentos nas quantidades e condições estabelecidas no Termo de Referência do edital e parte indissolúvel deste contrato, de acordo com a solicitação da **CONTRATANTE**;

13.3. Providenciar, às suas expensas, em qualquer circunstância, as manutenções de caráter preventivo e corretivo nos equipamentos locados, de forma a conservá-los eficientes, inclusive troca de qualquer peça por desgaste natural e outros, para tanto deverá ser feita comunicação prévia a **CONTRATANTE** de pelo menos 24 (vinte e quatro) horas ;

13.4. Credenciar preposto para representá-la, permanentemente, junto à Contratante, com a incumbência de resolver todos os assuntos relativos à execução do Contrato;

13.5. Responsabilizar-se integralmente por danos e/ou prejuízos pessoais ou materiais que causar à **CONTRATANTE** ou a terceiros, por si, representantes, sucessores e empregados na execução dos serviços, isentada a **CONTRATANTE** de qualquer responsabilidade decorrente dos mesmos;

13.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela **CONTRATANTE**;

13.7. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial, atualizado, do contrato, conforme disposto no §1º do art. 65 da Lei Federal nº. 8.666/93;

13.8. Responsabilizarem-se por todas as providências, cautelas e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente do trabalho, quando em ocorrência da espécie forem vítimas seus empregados ou prepostos no desempenho do fornecimento destinados ao cumprimento do objeto deste contrato, ou em conexão com estes, ainda que verificado o acidente em dependência do **CONTRATANTE**;

13.9. Responsabilizar-se pelo pagamento de multas, impostos, taxas ou outras despesas de qualquer natureza impostas à **CONTRATADA** em decorrência de descumprimento por sua parte, de qualquer cláusula ou condições deste Contrato;

13.10. Comunicar a **CONTRATANTE**, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários;

13.11. Não utilizar, sem prévia e expressa autorização, o nome da **CONTRATANTE** ou sua qualidade de **CONTRATADA**, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos, etc.;

13.12. Eximir a **CONTRATANTE** da responsabilidade de todas e quaisquer reivindicações, queixas, representações e ações judiciais de qualquer natureza, inclusive reclamações de empregados e/ou fornecedores, envolvidos direta ou indiretamente na execução dos serviços;

13.13. Respeitar e verificar todas as condições fixadas no Termo de Referência.

13.14. Comunicar no prazo máximo de 10 (dez) dias, qualquer modificação no seu Contrato social ou estatuto, conforme o caso, que de alguma forma impacte, prejudique ou altere a prestação do serviço objeto desta contratação, sob pena de caracterizar infração a este instrumento.

13.15. Designar e manter atualizada junto à **CONTRATANTE** uma lista das pessoas autorizadas para contatos e envolvidas nos negócios comuns, objeto deste Contrato, com todos os dados que a **CONTRATANTE** a qualquer tempo exigir.

13.16. Relatar à **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade observada na prestação do serviço.

13.17. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do servidor (fiscal), designado pela **CONTRATANTE**, encarregado de acompanhar a execução do contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhes forem solicitados, e atendendo as reclamações formuladas.

13.18. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela **CONTRATANTE** na execução do Contrato.

13.19. Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato.

13.19.1. A celebração deste Contrato não gera, sob nenhuma hipótese, o vínculo empregatício dos funcionários da **CONTRATADA** em relação a **CONTRATANTE**.

13.20. Observar rigorosamente as normas que regulamentam a execução de suas atividades, cabendo-lhe inteiramente as responsabilidades pelas transgressões de disposições legais, regulamentos ou posturas vigentes, em razão da execução do Contrato.

13.21. Responsabilizar-se por quaisquer indenizações em decorrência de danos ou prejuízos causados, por ação ou omissão sua ou de seus prepostos, à **CONTRATANTE**.

13.23. Manter durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação (art. 55, inciso XIII da Lei nº 8666/93), de forma a garantir a plena e contínua execução do referido contrato.

13.24. Não transferir a outrem, a qualquer título, no todo ou em parte, os serviços objeto da presente Licitação, responsabilizando-se integralmente por toda a execução do mesmo sendo vedada a subcontratação ou transferência de responsabilidade;

13.25. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da EGPA;

13.26. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela **CONTRATANTE** e atender prontamente as reclamações;

13.27. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como: salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vales-refeição, vales-transporte e outras que porventura venham a ser regulada em acordo coletivo e comprovar o cumprimento de tais obrigações perante a **CONTRATANTE**;

13.28. Manter a **CONTRATANTE**, durante e após a vigência deste Contrato, a margem de quaisquer reivindicações dos seus empregados, sendo responsável, por si e/ou sucessores por quaisquer ônus que venham a ser imputados a **CONTRATANTE**, em qualquer época, decorrentes de tais reivindicações.

13.29. A relação dos encargos constantes desta cláusula é meramente exemplificativa, não excluindo os demais decorrentes deste contrato e de leis e regulamentos em vigor.

13.30. Não divulgar, nem fornecer a terceiros, dados e informações referentes aos serviços por ela realizados, a menos que seja expressamente autorizado por escrito, pelo Diretor Geral da EGPA.

13.31. Responsabilizar-se com transportes, deslocamento e entrega dos objetos;

13.32. Seguir o estabelecido no Anexo I do instrumento convocatório, parte integrante e indissolúvel deste instrumento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Os profissionais incumbidos da execução dos serviços não terão qualquer vínculo empregatício com o **CONTRATANTE**, sendo remunerado única e exclusivamente pela **CONTRATADA** e a ela vinculados;

PARÁGRAFO SEGUNDO – A **CONTRATADA** responsabilizar-se-á por quaisquer danos pessoais ou materiais causadas por seus profissionais ou prepostos, inclusive por omissão destes, ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, isentando o EGPA de quaisquer responsabilidades solidária ou subsidiária;

PARÁGRAFO TERCEIRO – Em nenhuma hipótese poderá a **CONTRATADA** veicular publicidade acerca do serviço a que se refere o presente contrato;

PARÁGRAFO QUARTO – A **CONTRATADA** sujeita-se às disposições do **Código de Proteção e Defesa do Consumidor**, instituído pela Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990.

14. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

14.1. Exercer a ampla fiscalização sobre a execução dos serviços, ficando a **CONTRATADA** obrigada a facilitar aos seus prepostos o pleno exercício desse direito;

14.1.1. Designar formalmente servidor para exercer o acompanhamento e fiscalização da execução contratual;

14.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, bem como atestar nas Notas Fiscais/Faturas a efetiva prestação do serviço objeto do Contrato, por meio de representante legalmente designado.

14.3. Efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA** pelo fornecimento, dentro do prazo estabelecido na Cláusula Décima da minuta do Contrato;

14.4. Proporcionar as condições necessárias, a fim de que os funcionários da **CONTRATADA** possam desempenhar normalmente o fornecimento ora licitado.

14.5. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**.

14.6. Fornecer à **CONTRATADA**, a qualquer tempo e com o máximo de presteza, todos os elementos que se fizerem necessários à compreensão das condições contratuais, colaborando no seu estudo e interpretação, sempre que solicitado pela mesma.

14.7. Zelar pela boa qualidade do serviço, receber, apurar e solucionar queixas e reclamações dos usuários.

14.8. Notificar à **CONTRATADA** quanto a irregularidades verificadas na prestação do serviço.

14.9. Comunicar oficialmente à **CONTRATADA** quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.

14.10. Aplicar à **CONTRATADA** as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis.

15. DA FISCALIZACAO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO

15.1. A execução deste contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor especialmente designado pela **CONTRATANTE**, mediante portaria específica, observando o que prevê os §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

15.2. a existência e a atuação da fiscalização pelo representante da **CONTRATANTE** não diminui, exclui ou altera a responsabilidade da licitante contratada por ocasião da prestação dos serviços, objeto deste contrato, nem a exime de manter fiscalização própria;

15.3. a **CONTRATANTE** poderá exigir o afastamento de qualquer funcionário ou preposto da licitante contratada que, intencionalmente, venha criar dificuldades à fiscalização ou que adote procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas.

ANEXO II

MODELO DE PLANILHA DA PROPOSTA DE PREÇO

LOTE1						
Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Preço Unit.	Preço Mensal(R\$)	Preço Anual (R\$)
1	Tipo A – Impressora laser/led Colorida	Un.	08			
2	Tipo B – Impressora laser/led Monocromática	Un.	15			
3	Tipo C - Multifuncional laser/led Monocromática	Un.	02			
4	Tipo A – Impressão Colorida	Un.	8.000			
5	Tipo B e C – Impressão/Cópia Monocromática	Un.	100.000			
LOTE2						
Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Preço Unit.	Preço Mensal(R\$)	Preço Anual (R\$)
6	Tipo D - Projetor Multimídia (DATASHOW)	Un.	10			
7	Tipo E - Microcomputador Completo (Teclado e Mouse)	Un.	30			
8	Tipo F – Notebooks	Un.	10			

Deverá Constar, obrigatoriamente, da Proposta de Preços:

VALIDADE DA PROPOSTA: será de, no mínimo, 90 (noventa) dias contados a partir da data de encerramento da etapa de lances e apresentação dos envelopes;

VALOR UNITÁRIO: em algarismos para o último lance cotado;

VALOR TOTAL: em algarismos;

VALOR GLOBAL: em **algarismo** e por **extenso**;

DECLARAÇÃO: Declarar, **na proposta**, que nos preços propostos estão inclusos todas as taxas, impostos e demais encargos incidentes sobre o objeto licitado;

TELEFONE DE CONTATO:

E-MAIL:

DADOS BANCÁRIOS

Banco (Nome) _____

Banco (Cod.) _____

Conta Corrente: _____

Agência (Cod): _____

Praça: _____

_____ de _____ de 2018

ANEXO III

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NA CONSTITUIÇÃO DO
ESTADO DO PARÁ (EC Nº. 0042/2008, PUBLICADA EM 11.06.2008).**

Processo nº. **375217/2018**.

Modalidade: Pregão Eletrônico nº. **006/2018 – EGPA**

A empresa _____, CNPJ nº
_____, sediada (endereço completo)
_____, declara, sob as penas da Lei, que:

Possui no quadro de empregados um percentual mínimo de 5% (cinco por cento) de pessoas com deficiência;

Possui em seu quadro menos de 20 (vinte) funcionários.

Cidade - UF, _____ de _____ de 2018.

Representante legal da empresa
CPF:

ANEXO IV

CONTRATO N°/2018

PREGÃO ELETRONICO N° 006/2018 - EGPA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA SOLUÇÃO DE TERCEIRIZAÇÃO DE IMPRESSÃO, COM LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, INCLUINDO CÓPIA, FAX, DIGITALIZAÇÃO DEPARTAMENTAL E SUPORTE PARA SOLUÇÕES EMBARCADAS DE PROCESSOS DE GESTÃO DOCUMENTAL, DE CARÁTER LOCAL E/OU DE COMPUTADOR DE GRANDE PORTE COM ACESSO VIA REDE LOCAL (TCP-IP), BEM COMO A MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM A SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS E SUPRIMENTOS (INCLUSIVE PAPEL), SISTEMA DE GERENCIAMENTO E CONTABILIZAÇÃO DE IMPRESSÕES E CÓPIAS, E LOCAÇÃO DE COMPUTADORES, NOTEBOOKS E PROJETORES, QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, ESCOLA DE GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ - EGPA, E, DE OUTRO, A EMPRESA _____.

Pelo presente instrumento, a **ESCOLA DE GOVERNANÇA PÚBLICA DO ESTADO DO PARÁ – EGPA**, com sede nesta cidade, sito à Av. Nazaré, 871, Bairro de Nazaré, Belém/PA, CEP: 66.035-145, inscrita no CNPJ sob o n°. 05.914.737/0001-33, neste ato representada por seu Diretor Geral, Sr. _____, brasileira, portadora do CPF n°. _____ - ____ e da carteira de identidade n°. _____ - _____, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, com sede nesta cidade, sito à _____, inscrita sob o CNPJ n°. _____, neste ato representada por _____, portador da Cédula de Identidade n°. _____ e do CPF n°. _____, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato de prestação de serviços, decorrente de procedimento licitatório promovido na modalidade Pregão Eletrônico 006/2018, com amparo na Lei n°. 8.666/93 e alterações posteriores, e em conformidade com a autorização contida no Processo n°. 375217/2018, submetendo-se as partes às disposições do referido Diploma Legal e alterações posteriores, que se regerá mediante as cláusula e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Do Objeto

1.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA SOLUÇÃO DE TERCEIRIZAÇÃO DE IMPRESSÃO, COM LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, INCLUINDO CÓPIA, FAX, DIGITALIZAÇÃO DEPARTAMENTAL E SUPORTE PARA SOLUÇÕES EMBARCADAS DE PROCESSOS DE GESTÃO DOCUMENTAL, DE CARÁTER LOCAL E/OU DE COMPUTADOR DE GRANDE PORTE COM ACESSO VIA REDE LOCAL (TCP-IP), BEM COMO A MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM A SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS E SUPRIMENTOS (INCLUSIVE PAPEL), SISTEMA DE GERENCIAMENTO E CONTABILIZAÇÃO DE IMPRESSÕES E CÓPIAS, E LOCAÇÃO DE COMPUTADORES, NOTEBOOKS E PROJETORES, pelo período de 12 (doze) meses, para atender demandas de Salas de Aula, Laboratório de Informática e as necessidades esporádicas de municipalizações da EGPA, e conforme estimativas e especificações contidas no Anexo I, que constitui parte integrante e indissolúvel do presente Contrato e na proposta de Preços da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA – Do Preço

2.1. O valor do presente Contrato é estimado em R\$ _____, _____ (_____), anual, estando nele incluídos todos os impostos, e demais encargos incidentes, considerando o preço abaixo informado, o qual foi cotado na Proposta de Preços da CONTRATADA.

LOTE1						
Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Preço Unit.	Preço Mensal(R\$)	Preço Anual (R\$)
1	Tipo A – Impressora laser/led Colorida	Un.	08			
2	Tipo B – Impressora laser/led Monocromática	Un.	15			
3	Tipo C - Multifuncional laser/led Monocromática	Un.	02			
4	Tipo A – Impressão Colorida	Un.	8.000			
5	Tipo B e C – Impressão/Cópia Monocromática	Un.	100.000			
LOTE2						
Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Preço Unit.	Preço Mensal(R\$)	Preço Anual (R\$)
6	Tipo D - Projetor Multimídia (DATASHOW)	Un.	10			
7	Tipo E - Microcomputador Completo (Teclado e Mouse)	Un.	30			
8	Tipo F – Notebooks	Un.	10			

2.1.1. Já estão incluídas no preço total todos os tributos e demais encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações decorrentes deste contrato

CLÁUSULA TERCEIRA – Da Forma de Pagamento

3.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos do mês subsequente ao da execução dos serviços, mediante protocolização da Nota Fiscal/Recibo, devidamente atestados pelo responsável designado pela **CONTRATANTE**.

3.1.1. A Nota Fiscal/fatura mensal deverá conter o detalhamento dos serviços prestados, o endereço, telefone, CNPJ, Inscrição Estadual, Nome do banco, a agência e o número da Conta Corrente da empresa na qual será depositado o pagamento pela prestação de serviço e vir acompanhada dos seguintes documentos:

- Contra recibo de quitação e respectiva nota fiscal de serviço;
- Declaração da fiscalização do contrato de que o serviço foi executado na forma avencada;
- Apresentação de relatório mensal da manutenção, referente ao respectivo período;
- Apresentação de declaração, em original, de que a CONTRATADA é optante pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), se for o caso, nos termos do disposto no art. 6º da Instrução Normativa RFB 1.234 de 11.01.2012 e na forma dos anexos II, III e IV da referida norma.

e) Outras documentações que o fiscal entender necessário ao cumprimento das obrigações contratuais;

3.1.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;

3.1.3. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, salvo se já houver retenção cautelar, ou garantia contratual, suficientes para satisfazer o valor da multa e/ou indenização devidas, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

3.2. A devolução da fatura não aprovada, em hipótese alguma, servirá de pretexto para que a contratada suspenda a prestação dos serviços contratados pelo contratante;

3.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados,

3.3.1. Por ocasião do pagamento, deverá ser verificada a regularidade da Contratada perante a Fazenda Nacional (Certidão de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (Certificado de Regularidade do FGTS – CRF), a Justiça Trabalhista

(Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT) e a Fazenda Municipal (Certidão de Quitação de Tributos Municipais ou Certidão que comprove a regularidade com o ISS, emitida pelo órgão competente).

14.4. No termos do art. 36 § 6ª da IN SLTI/MPOG nº 02/2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

a) Não produzir os resultados acordados, deixar de executar, ou não exercer com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

b) Não cumprir as obrigações determinadas no Contrato ou Legislação pertinente;

3.4.1. O prestador de serviço poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceito pelo órgão ou entidade, desde que comprovada à excepcionalidade da ocorrência resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;

3.5. A CONTRATANTE fará o(s) pagamento(s) referido(s) nos itens anteriores desta cláusula através de depósito em nome da CONTRATADA, na conta corrente nº. _____, da Agência _____ do **Banco do Estado do Pará, Conforme art. 1º do Decreto nº. 877, de 31 de março de 2008 e Instrução Normativa nº 018/2008 - SEFA/PA.;**

3.6. Será considerado como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária;

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

3.7.1. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º -B a 5º-E do artigo 18 da Lei Complementar;

3.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamentos, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM – Encargos Moratórios;

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

VP – Valor da parcela a ser paga;

I – Índice de compensação financeira = 0,0001781, assim apurado:

$I = \frac{(TX)}{365}$ $I = 0,0001781$

TX = Percentual da taxa anual = 6,5%

3.9. Findo o contrato, se existente crédito em favor da Contratante que não possa ser abatido de fatura pendente, deverá ser o valor ser recolhido aos cofres do Tesouro Estadual;

4. CLÁUSULA QUARTA – Do reajustamento

4.1. Decorrido 01 (um) ano da vigência do contrato, os valores mensais dos serviços de locação dos equipamentos, poderão ser reajustados de acordo com o IGP-M (Índice Geral de Preços de Mercado), Ou outro indicador que o venha a substituir desde que o preço solicitado seja igual ou inferior a média praticada no mercado, em conformidade ao disposto no art. 40 da Lei 8.666/93, calculado mediante a seguinte fórmula:

$$R = V(I-I_0)$$

onde:

R – Valor do reajuste procurado;

V – Valor contratual a ser reajustado;

I₀ – Índice inicial – refere-se ao índice correspondente à data de apresentação da proposta;

I – Índice relativo à data do reajuste.

CLÁUSULA QUINTA - Da Vigência:

5.1. O contrato a ser firmado com a empresa vencedora da licitação terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, conforme disposto no art. 57, inciso IV, Lei nº 8.666/93.

5.1.1. A vigência do contrato de 12 meses poderá ser interrompida/diminuída de acordo com a conveniência da EGPA, acontecendo o mesmo com sua prorrogação.

CLÁUSULA SEXTA – Das Obrigações da CONTRATADA e da CONTRATANTE

6.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo I do Edital.

CLAUSULA SÉTIMA - DO LOCAL DE ENTREGA E DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Os equipamentos serão instalados nos endereços indicados formalmente pela CONTRATANTE.

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

7.3. Durante a execução dos serviços a empresa CONTRATADA deverá garantir aos ambientes perfeitas condições de higiene e segurança.

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

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

7.6. Os empregados da CONTRATADA terão acesso aos locais de execução dos serviços devidamente identificados através de crachás visando cumprir as normas de segurança das unidades.

7.7. De acordo com a necessidade da CONTRATANTE, os equipamentos podem ser redistribuídos para outras unidades.

7.8. A solução a ser fornecida deverá atender aos requisitos elencados a seguir:

7.9. Locação de equipamentos de última geração, em linha de produção, novos e sem uso, devidamente instalados.

7.10. Fornecimento dos seguintes suprimentos: toner, cartuchos, kits de manutenção das impressoras, inclusive papel, na quantidade da leitura mensal de impressão/cópias/fax dos equipamentos locados, conforme especificado no item 5.1. do Termo de Referência.

7.11. A CONTRATADA deverá manter na sede da secretaria pelo menos 02 kits de suprimentos de backup correspondente a cada modelo de equipamento.

7.12. Serviço de suporte técnico quando necessário.

7.13. Serviço de assistência técnica on-site.

7.14. Fornecimento de software para gerenciamento e monitoramento online do ambiente, informando níveis de abastecimento de papel, cartucho e toner, necessidade de troca de kits de manutenção;

7.15. Fornecimento de software de contabilização das impressões e cópias de cada equipamento, inclusive com servidor de impressão de propriedade da contratada.

7.16. Fornecimento de Relatórios online com periodicidade semanal/mensal com a contabilização do volume das impressões por órgão, centro de custo e usuário.

7.17. Fornecimento de licenças de uso de Sistema informatizado de Registro e acompanhamento dos chamados técnicos para gestão e monitoramento das ocorrências pela ESCOLA DE GOVERNANÇA PÚBLICA DO ESTADO DO PARÁ - EGPA.

7.18. Treinamento mínimo para 2 (dois) servidores do quadro da ESCOLA DE GOVERNANÇA PÚBLICA DO ESTADO DO PARÁ - EGPA no software de contabilização de recursos das impressoras, a ser prestado pela CONTRATADA, o qual será agendado oportunamente com a EGPA após a assinatura do contato. Esses servidores serão responsáveis pelo monitoramento, gestão e aprovação dos relatórios de bilhetagem a serem gerados pela respectiva ferramenta.

CLÁUSULA OITAVA – Do Crédito pelo qual correrá a despesa

9.1 As despesas decorrentes da execução do presente Contrato correrão à conta da seguinte Classificação Funcional Programática: _____.

CLÁUSULA NONA – Da Legislação Aplicável

9.1 A execução do presente Contrato regular-se-ão pelas Cláusulas Contratuais e pelos preceitos de Direito Público, aplicando, supletivamente, os Princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado, na forma do Artigo 54, da Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores, combinado com inciso XII, do Artigo 55, do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA DÉCIMA– Da Responsabilidade Trabalhista

10.1 Fica estabelecido que a **CONTRATADA** é considerada, para todos os fins e efeitos jurídicos, como única e exclusiva responsável pelas obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos profissionais utilizados na execução dos serviços objeto do presente Contrato, permanecendo a **CONTRATANTE** isenta de toda e qualquer responsabilidade.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Da Responsabilidade Contratual

11.1 Fica estabelecido que a responsabilidade imediata pela direção e coordenação dos trabalhos será exercida por meio de empregados do quadro permanente da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– Da Rescisão

12.1 Este Contrato poderá ser rescindido por acordo entre as partes ou na ocorrência de qualquer uma das hipóteses previstas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº. 8.666/93, ou por ato unilateral e escrito da Administração nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal 8.666/93

12.2. A rescisão contratual que trata o inciso I do art. 78 acarreta as conseqüências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei federal nº 8.666/93

12.3 A **CONTRATADA** reconhece os direitos da **CONTRATANTE** em caso de rescisão administrativa, conforme previsto no art. 77 da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Das Penalidades Cabíveis

13.1 A **CONTRATADA**, em caso de inexecução total ou parcial das obrigações objeto deste instrumento, fica sujeita às disposições do art. 86 e 87 da Lei nº. 8.666/93, podendo ser-lhe aplicada uma ou mais das seguintes penalidades:

a) advertência;

a.1) Em caso de haver 02 (duas) reincidências de advertência, será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal do contrato;

a.1.1) A cada advertência adicional a estabelecida no subitem a.1, será aplicada a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal do contrato;

b) multa de 3% (três por cento) ao dia sobre o valor mensal do contrato, por atraso na execução dos serviços;

c) multa de 3% (três por cento) ao dia sobre o valor mensal do contrato e de 10% (dez por cento) do valor global do contrato, por inexecução parcial ou total do objeto contratado, recolhido no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial;

d) multa de 10% (dez por cento) do valor da nota de empenho, por inexecução parcial ou total;

e) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a EGPA, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

f) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Estado do Pará e, conseqüentemente, o cancelamento do Registro Cadastral, divulgado na imprensa Oficial, após ciência ao interessado;

13.2 Não serão aplicadas multas decorrentes de caso fortuito ou força maior, desde que sejam devidamente comprovados;

13.3 O valor da multa será descontado do pagamento à **CONTRATADA** pela execução dos serviços objeto deste ajuste;

13.4 A aplicação das multas deverá concretizar-se após comunicação por escrito, dirigida à **CONTRATADA** infratora, resguardando-se o direito de defesa no prazo de 05 (cinco) dias uteis, a contar do recebimento da notificação;

13.5. A rescisão injustificada do contrato, provocada pela contratada implicará de pleno direito, a cobrança pela contratante de multa equivalente a 10% do valor global do contrato;

13.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de impedimento de licitar e contratar com a Administração, o licitante deverá ser descredenciado do referido sistema por igual período ao de seu impedimento sem prejuízo das multas previstas no edital e no Contrato e das demais cominações legais

13.7. Eventuais faltas de funcionários não cobertas pela Contratada em até 1 (uma) hora após o início do respectivo expediente implicarão multa correspondente a 3% (três por cento) por ocorrência, calculado sobre o valor total da fatura mensal, correspondente até o limite de 50% (cinquenta por cento) desse valor.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS:

14.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas Cláusulas deste Contrato serão decididos pelas partes, no que couber, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, demais regulamentos e normas administrativas federais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – Da Publicação

15.1 O presente Contrato será publicado, de forma resumida, no Diário Oficial, em conformidade com o disposto no Parágrafo Único do artigo 61 da Lei n.º. 8.666/93, às expensas da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA– Do Término das Obrigações

16.1 As obrigações aqui contratadas se exaurem, relativamente ao **CONTRATANTE**, pelo pagamento dos serviços contratados e, relativamente à **CONTRATADA**, pela execução dos serviços propostos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – Do Foro

17.1 Fica eleito o Foro da Cidade de Belém do Pará para dirimir quaisquer questões jurídicas porventura suscitadas em decorrência deste instrumento que não puderem ser solucionadas por consenso.

E, por estarem de acordo, as partes firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para um só fim, juntamente com as testemunhas abaixo identificadas.

Belém, de _____ de 2018.

***Diretor-Geral da EGPA
Contratante***

Contratada

Testemunhas: