

**DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA  
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2017/552733  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2018- SEPLAN - PA

## **EDITAL DE LICITAÇÃO**

### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2018 – SEPLAN/PA**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, COM A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE IMPRESSÃO, CÓPIA, FAX E DIGITALIZAÇÃO DEPARTAMENTAL, COM ACESSO VIA REDE TCP-IP, INCLUINDO O SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM A SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS E SUPRIMENTOS, FORNECIMENTO DE PAPEL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO DO ESTADO DO PARÁ.

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

**Sessão de Abertura:** A partir das 10h00min, do dia 30/01/2018 (**horário oficial de Brasília/DF**)

**Local da Sessão:** [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

**Tipo de Licitação:** **MENOR PREÇO GLOBAL.**

**Edital disponível nos sites:** Poderá ser obtido no site [www.seplan.pa.gov.br](http://www.seplan.pa.gov.br), [www.compraspara.pa.gov.br](http://www.compraspara.pa.gov.br) e [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

**Informações:** Na Gerência de Licitações e Contratos – GELIC/SEPLAN, pelo e-mail:

[cpl@seplan.pa.gov.br](mailto:cpl@seplan.pa.gov.br) ou no site [www.compraspara.pa.gov.br](http://www.compraspara.pa.gov.br) ou no site [www.seplan.pa.gov.br](http://www.seplan.pa.gov.br) ou no site [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

**DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA  
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2017/552733  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2018- SEPLAN - PA

O GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO - SEPLAN, representada pela Diretora Administrativa e Financeira, Sra. FLÁVIA CHRISTIANE DE ALCÂNTARA FIGUEIRA SECCO, designada pela PORTARIA Nº 045/2015 - SEPLAN DE 28 DE JANEIRO de 2015, torna público para ciência dos interessados que, pelo seu Pregoeiro, THIAGO DE JESUS MACEDO COELHO, designado pela PORTARIA Nº 130/2017 - SEPLAN DE 15 DE MAIO DE 2017, realizará o certame licitatório na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, que será regida pelos termos estabelecidos neste Edital e seus anexos, à Lei Federal N.º 10.520, de 17 de julho de 2002, a Lei Estadual n.º 6.474, de 06 de agosto de 2002, Decreto Estadual Nº 2.069, de 20 de Fevereiro de 2006, à Lei N.º 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas posteriores alterações, à Lei Federal n.º 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor, à Legislação correlata e demais exigências previstas neste edital.

## 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da *Internet*, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.
- 1.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Governo do Estado do Pará, credenciado na função de pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para os sistemas de compras eletrônicas utilizados pela Administração Direta e Indireta, disponível no Portal Eletrônico de Compras Governamentais, no endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

## 2. OBJETO

- 2.1. Contratação de empresa especializada na locação de equipamentos de informática, com a prestação do serviço de impressão, cópia, fax e digitalização departamental, com acesso via rede tcp-ip, incluindo o serviço de manutenção preventiva e corretiva com a substituição de peças e suprimentos, fornecimento de papel, para atender as necessidades da Secretaria de Estado de Planejamento do Estado do Pará – SEPLAN/PA.

## 3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 3.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta da Dotação Orçamentária:  
**19101.04.122.1297.8338** – Operacionalização das Ações Administrativas.  
**339039** – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica.

**DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA  
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2017/552733  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2018- SEPLAN - PA

3.2. O presente processo somente terá a sua execução contratada nas condições aqui estipuladas, existindo recursos orçamentários e na programação financeira estadual disponível.

#### **4. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

4.1. Observado o prazo legal, o fornecedor poderá formular consultas por e-mail: [cpl@seplan.pa.gov.br](mailto:cpl@seplan.pa.gov.br), informando o número da licitação.

4.2. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos referentes ao ato convocatório ao Pregoeiro em **até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, EXCLUSIVAMENTE POR MEIO ELETRÔNICO**, por meio do endereço [cpl@seplan.pa.gov.br](mailto:cpl@seplan.pa.gov.br), cabendo ao Pregoeiro decidir sobre o questionamento no **prazo de até 24 (vinte e quatro) horas**.

4.2.1. Os questionamentos respondidos estarão, sempre que possível, disponíveis no portal [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), para ciência de todos os interessados.

4.3. **Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para realização da sessão pública**, na forma eletrônica, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste PREGÃO, **EXCLUSIVAMENTE POR MEIO ELETRÔNICO**.

4.3.1. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro horas).

4.3.2. Caso seja acolhida a impugnação ao Edital, este será republicado na forma da lei e designada nova data para a realização do certame.

#### **5. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO**

5.1. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para o envio da proposta, atentando também para as datas e horários de início da disputa.

#### **6. REFERÊNCIA DE TEMPO**

6.1. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o **horário de Brasília – DF** e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

#### **7. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA  
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2017/552733  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2018- SEPLAN - PA

7.1 - Poderão participar deste Pregão as pessoas jurídicas especializadas na prestação dos serviços e que estiverem previamente credenciadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI) do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio do sítio <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/>.

7.2 - O cadastramento no SICAF poderá ser realizado pelo interessado em qualquer unidade de cadastramento dos órgãos ou entidades da Presidência da República, dos Ministérios, das Autarquias e das Fundações que participam do Sistema Integrado de Serviços Gerais - SISG, localizada nas Unidades da Federação.

7.3 - Como requisito para participação neste Pregão, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento das exigências de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste Instrumento convocatório.

7.4 - A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital ou na forma da lei.

7.5 - Somente poderão participar do certame os licitantes que desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação (lote ou item que pretendem concorrer) e que estejam devidamente autorizadas para tal.

7.6 - Não poderão participar os interessados que se encontrem sob falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução, liquidação, ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, empresas estrangeiras que não funcionem no país, bem como as empresas declaradas inidôneas e as suspensas de licitar e contratar com a Administração Pública, e, ainda, servidores de qualquer órgão ou entidade da Administração Pública do Estado do Pará, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico, na data da publicação do Edital.

7.7 - A licitante está obrigada a declarar, no sistema eletrônico, sua condição, ou não, de Empresa de Pequeno Porte - EPP ou Microempresa - ME.

7.8. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

- a) Estejam constituídos sob a forma de consórcio;
- b) Estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta em qualquer esfera de governo;
- c) Sejam declarados inidôneos em qualquer esfera de Governo;

**DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA  
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2017/552733  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2018- SEPLAN - PA

- d) Estejam sob falência, concordata, dissoluções ou liquidações, recuperação judicial ou extrajudicial;
- e) Tenham em seu quadro empregados menores de 18 (dezoito) anos efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou, ainda, empregados com idade inferior a 16 (dezesseis) anos efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.
- f) Empresas estrangeiras que não funcionem no país;

## **8. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

- 8.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:
- a) Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
  - b) Receber as propostas de preços;
  - c) Analisar a aceitabilidade das propostas;
  - d) Desclassificar propostas, devidamente motivado;
  - e) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
  - f) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
  - g) Declarar o vencedor;
  - h) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
  - i) Elaborar a ata da sessão;
  - j) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação.

### **CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE COMPRAS ELETRÔNICAS**

8.2. Deverão ser previamente credenciados perante o provedor do sistema eletrônico a autoridade competente do órgão promotor da licitação, o pregoeiro, os membros da equipe de apoio e os licitantes que participam do pregão na forma eletrônica.

8.3. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no site [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

8.4. Os licitantes ou seus representantes legais deverão estar previamente credenciados junto ao órgão provedor do sistema, por intermédio do site [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

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

**DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA  
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2017/552733  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2018- SEPLAN - PA

- 8.6. A SEPLAN/PA ainda não operacionaliza o Registro Cadastral e não faz o cadastramento no SICAF. O licitante deverá se dirigir às entidades ou órgãos da Administração Pública, para requerer o seu registro cadastral, para os fins previstos neste Edital.
- 8.7. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à SEPLAN/PA, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 8.8. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico na forma eletrônica.
- 8.9. A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão na forma eletrônica, salvo quando cancelada por solicitação do credenciado ou em virtude de seu descadastramento perante o SICAF.
- 8.10. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

**PARTICIPAÇÃO DOS FORNECEDORES**

- 8.11. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subseqüente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.
- 8.12. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, onde o fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 8.13. A validade da proposta será de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de abertura da sessão do Pregão.
- 8.14. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA  
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2017/552733  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2018- SEPLAN - PA

**ABERTURA DO PROCESSO LICITATÓRIO**

8.15. A partir do horário previsto no sistema, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

8.16. Abertas às etapas competitivas, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar das sessões de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8.17. Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

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

8.19. Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

8.20. A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, 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.

8.21. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

8.22. Após encerrada a fase de lances/negociação, os itens que permanecerem com valores superiores ao valor estimado pela administração, serão cancelados pelo Pregoeiro.

8.23. Não ocorrendo à contratação, a Administração Pública deverá seguir com o que orienta a Lei 8.666/93.

8.24. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro efetuará consulta, no portal de compras governamentais, sobre a regularidade fiscal e social do fornecedor que detém a melhor proposta de preço, sem excluir a obrigatoriedade de recepção dos documentos comprobatórios. O Pregoeiro verificará, também, o cumprimento às demais exigências para habilitação contidas neste Edital.



**DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA  
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2017/552733  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2018- SEPLAN - PA

- a) A comprovação de habilitação dos licitantes far-se-á com a apresentação dos documentos referentes ao subitem 8.28.2, em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração da SEPLAN, emitidos eletronicamente, se disponível, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

**CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

8.25. Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**. A especificação da proposta deverá atender fielmente ao solicitado no edital, e os preços deverão ser expressos em reais, com no máximo de 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

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

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

**DA HABILITAÇÃO**

8.28. A habilitação neste Pregão Eletrônico, poderá ser comprovada por meio de prévia e regular inscrição cadastral no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

8.28.1. O cadastramento no SICAF poderá ser realizado pelo interessado em quaisquer das unidades de cadastramento dos órgãos/entidades da Presidência da República, dos Ministérios, das autarquias e das Fundações que integram o Sistema de Serviços Gerais – SISG, localizadas nas Unidades da Federação, conforme procedimentos estabelecidos na **Instrução Normativa nº 5**, de 21 de julho de 1995, do Ministério de Administração Federal e Reforma do Estado e suas alterações.

8.28.2. Para fins de habilitação neste Pregão o licitante deve encaminhar ao pregoeiro os seguintes documentos, com prazo de validade em vigor:

**8.28.2.1. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);**



**DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA  
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2017/552733  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2018- SEPLAN - PA

- 8.28.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal;**
- 8.28.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitidas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil);**
- 8.28.2.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);**
- 8.28.2.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, consoante determina a Lei Nº 12.440, DE 7 DE JULHO DE 2011.**
- 8.28.2.6 Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física, com data de validade de no máximo 180 (cento e oitenta) dias contados a partir da data de sua expedição;**
- 8.28.2.7. Cópia do Contrato ou Estatuto Social consolidado e/ou suas alterações posteriores, de modo a verificar se o objeto social do Licitante é compatível com o objeto da licitação, devidamente acompanhado com a cópia do documento de identificação do Responsável legal. No caso de Representante, cópia da procuração e dos documentos de identificação do Responsável legal e do Representante.**
- 8.28.2.7.1 Deverá o Microempreendedor Individual apresentar o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, disponível em <http://www.portaldoempreendedor.com.br>.
- 8.28.2.7.2. Quando for permitida a participação de Cooperativa Equiparada estes deverão apresentar os seguintes instrumentos: Cópia autenticada dos estatutos sociais e suas alterações posteriores; Ata de posse da atual diretoria, ambas devidamente registradas na Organização das Cooperativas Brasileiras ou em entidade estadual, se houver;

**DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA  
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2017/552733  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2018- SEPLAN - PA

- 8.28.2.8.** No mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, devendo ser emitido por pessoa de direito público ou privado (conforme Lei 8.666/93, Art. 30, Inciso II, Parágrafo 1º), e deve comprovar que a empresa licitante desempenhou ou desempenha atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da licitação.
- 8.28.2.9.** Declaração de que se compromete, ao firmar contrato com a Administração Pública Estadual, a possuir em seu quadro de empregados um percentual mínimo de 5% de pessoas com deficiência, de acordo com o disposto no art. 28, §6º da Constituição Estadual (EC nº 42/2008 publicada em 11.06.2008). Caso a(s) empresa(s) adjudicada(s) possua(m) em seu quadro funcional menos de 20 (vinte) empregados, deverão declarar que não empregam pessoas portadoras de deficiência.
- 8.28.2.10.** Declaração firmada pelo interessado ou seu representante legal, sob as penas da Lei, de que não emprega mão-de-obra que constitui violação ao disposto no preceito constitucional do inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal, ou seja, não possui em seu quadro funcional menores de 18 (dezoito) anos efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou ainda, empregado com idade inferior de 16 (dezesseis) anos efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.
- 8.28.2.11.** Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivos para sua habilitação no certame, na forma do § 2º, do art. 32 da Lei Federal nº 8.666/93, conforme modelo constante do anexo III.
- 8.28.2.12.** Declaração de concordância e conhecimento das condições estabelecidas no edital;
- 8.28.2.13.** Declaração de elaboração independente de proposta;

**DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA  
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2017/552733  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2018- SEPLAN - PA

**8.28.2.14. OS LICITANTES DEVERÃO APRESENTAR AS SEGUINTE  
DOCUMENTAÇÕES COMPLEMENTARES:**

a) CONFORME DESCRIÇÃO DETALHADA NO ANEXO – I – TERMO DE REFERÊNCIA, ITEM 8 – DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR DE HABILITAÇÃO.

**8.28.2.15.** A LICITANTE deverá apresentar na fase de habilitação, Declaração conforme anexo I - A do Edital, se comprometendo em atender o programa de destinação ambientalmente correta, a ser dada, a todos os recipientes e resíduos dos suprimentos, em conformidade com a legislação e os preceitos de preservação ambiental.

**8.28.2.16.** A LICITANTE deverá apresentar imprescindivelmente na fase de habilitação o Atestado de Vistoria Técnica, comprovando que esteve no local onde o serviço, objeto desta licitação, será executado e tomou conhecimento de sua extensão e de sua peculiaridade do mesmo, conforme estabelece o art. 30, III, da Lei nº 8.666/9, conforme anexo I - B do Edital;

8.28.3. A habilitação dos licitantes vencedores poderá ser verificada “on line” no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, após análise e julgamento das propostas.

8.28.3.1. Fica assegurado ao licitante cadastrado e habilitado parcialmente no SICAF o direito de apresentar, na própria sessão pública, a documentação atualizada e regularizada, caso esteja com algum documento vencido, conforme previsto o inciso XIII do art.11 do Decreto nº 3.555/2000.

**8.28.4. Os documentos exigidos para habilitação, bem como a proposta vencedora ajustada ao lance dado, serão imediatamente encaminhados ao pregoeiro, no prazo máximo de 120 (cento e vinte) minutos contados a partir da convocação do pregoeiro na etapa de aceitação na Sessão Pública, por meio: do módulo de envio de anexos do sistema COMPRASGOVERNAMENTAIS, sendo os originais ou cópias autenticadas por meio de cartório competente, apresentados no prazo máximo de 03 (três) dias úteis contados do encerramento da Sessão.**

**DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA  
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2017/552733  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2018- SEPLAN - PA

8.28.5. Os documentos habilitatórios encaminhados pela Empresa deverão ser em papel timbrado da mesma.

**DA HABILITAÇÃO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

8.29. As microempresas e empresas de pequeno porte que se beneficiarem neste certame do regime diferenciado e favorecido concedido pela Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas posteriores alterações, após a etapa de lances, deverão apresentar toda a documentação exigida para habilitação, inclusive para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.29.1. **Havendo alguma restrição na comprovação somente da regularidade fiscal**, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame na sessão do pregão, ou após o julgamento de eventuais recursos, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, não podendo ser exigido pela Administração à assinatura do contrato, ou aceitação ou retirada do instrumento equivalente, em prazo inferior ao estabelecido neste subitem.

8.29.2. A não regularização da documentação, no prazo e condições disciplinadas neste subitem, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21/06/1993 e art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, nos termos e condições previstas no 9.3, ou revogar a licitação.

8.29.3. A Administração reserva-se o direito de, julgando necessário, proceder diligências junto aos órgãos emitentes de certidões, bem como solicitar esclarecimentos ou informações complementares relativas a quaisquer dos documentos apresentados.

**DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

8.30. Se a documentação de habilitação não estiver completa, correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, ao pregoeiro considerará a proponente inabilitada.

8.30.1. As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança da futura contratação.

**DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA  
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2017/552733  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2018- SEPLAN - PA

8.30.2. Serão sanados pelo pregoeiro, através de informações ou diligências requeridas, quaisquer erros evidenciados como meramente formais.

## **9. RECURSOS**

9.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, no momento indicado pelo Pregoeiro.

9.1.1. Constatada pelo Pregoeiro a admissibilidade da intenção do recurso, será concedido ao recorrente o prazo de 3 (três) dias, para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem as contra-razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

9.1.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, no prazo fixado pelo Pregoeiro, nos termos do caput, importará a decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

**9.2. A decisão do Pregoeiro deverá ser motivada e submetida à apreciação da autoridade superior.**

**9.3. O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.**

**9.4. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.**

**9.5. 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.**

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

**DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA  
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2017/552733  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2018- SEPLAN - PA

## **10. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

10.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo pregoeiro sempre que não houver recurso.

10.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto à proponente vencedora pelo pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

## **11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1. Conforme descrição detalhada no item 9 do ANEXO I (Termo de Referência), deste Edital.

## **12. FORMALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

12.1. O PROPONENTE VENCEDOR deve assinar o Contrato imediatamente com a SEPLAN, no qual terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da convocação, para devolver o Contrato devidamente assinado, com base na Minuta de Contrato, **ANEXO V**, integrante deste Edital.

12.2. No ato da contratação, o PROPONENTE VENCEDOR deverá apresentar documento de procuração devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o contrato em nome da empresa;

12.3. A contratação será precedida da inscrição do licitante no SICAF e da emissão de nota de Empenho, sendo convocado o adjudicatário para assinatura do Termo de Contrato.

12.4. O licitante vencedor só poderá ser remunerado, na forma prevista no Contrato ou Termo similar, se estiver regularmente inscrito no SICAF.

12.5. O licitante vencedor providenciará sua inscrição no SICAF, gratuitamente, na Secretaria de Administração do Estado do Pará, em outro qualquer órgãos da administração pública ou ainda através do portal de compras governamentais, no endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), onde estarão disponibilizadas todas as informações necessárias.

12.6. Homologada a licitação pela autoridade competente, a Secretaria, em nome da entidade compradora emitirá o Empenho, Ordem de Fornecimento ou convocará o licitante vencedor para assinatura do contrato correspondente, consoantes prazos e condições de entrega, descrita no **ANEXO I**.

**DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA  
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2017/552733  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2018- SEPLAN - PA

12.7. Entregar os produtos objeto do contrato, nos prazos preconizados no Termo de Referência;

### **13. DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

13.1. Conforme descrição detalhada no item 14 do ANEXO I (Termo de Referência), deste Edital.

### **14. PAGAMENTOS**

14.1. Conforme descrição detalhada nos itens 17 do ANEXO I (Termo de Referência), deste Edital.

### **15. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO**

15.1. Será assegurado o reequilíbrio econômico financeiro do contrato nos termos do artigo 65, alínea *d* do inciso II da Lei Federal nº 8.666/93.

### **16. DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Secretaria revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. A SEPLAN poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

16.2. 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 do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

16.3. É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

16.4. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.



**DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA  
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2017/552733  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2018- SEPLAN - PA

16.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

16.6. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva, do certame, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances, retomando, o pregoeiro, quando possível, sua atuação no Pregão, sem prejuízos dos atos realizados.

16.7. Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

16.8. 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.

16.9. Para fins de contagem, estabelecidos neste Edital, excluir-se-á a data do início e incluir-se-á a do vencimento e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

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.

16.11. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro, de acordo com as prescrições legais.

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

16.13. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão constarão de Ata divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade.

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

**16.15. Integram este Edital para todos os fins e efeitos os seguintes anexos:**

**ANEXO I** – Termo de Referência

*ANEXO I – A – Declaração de sustentabilidade ambiental;*

*ANEXO I – B – Modelo de atestado vistoria;*

**ANEXO II** - Modelos de Proposta de Preços;

**DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA  
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2017/552733  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2018- SEPLAN - PA

**ANEXO III** - Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta;

**ANEXO IV** - Modelos de Declarações

**ANEXO V** - Minuta de Contrato

16.16. O edital poderá ser obtido na íntegra na sede da SEPLAN - Rua Boaventura, 401/403, Reduto, CEP: 66053-050– Belém/PA, onde será cobrado o valor da reprografia, ou pelo site do comprasgovernamentais: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), compraspará: [www.compraspara.pa.gov.br](http://www.compraspara.pa.gov.br) ou pelo site da SEPLAN: [www.seplan.pa.gov.br](http://www.seplan.pa.gov.br) . As possíveis erratas do mesmo serão publicadas no site da SEPLAN: <http://www.seplan.pa.gov.br/> e no site do IOEPA: <http://www.ioepa.com.br/site/index.asp>.

Belém, 18 de Janeiro de 2018.

---

THIAGO DE JESUS MACEDO COELHO  
Pregoeiro/SEPLAN  
Portaria Nº 130/2017  
De 15 de maio de 2017

**DIRETORIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA  
COORDENADORIA DE INFRAESTRUTURA**

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2017/552733  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2018-SEPLAN - PA

**ANEXO – I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO:**

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, COM A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE IMPRESSÃO, CÓPIA, FAX E DIGITALIZAÇÃO DEPARTAMENTAL, COM ACESSO VIA REDE TCP-IP, INCLUINDO O SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM A SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS E SUPRIMENTOS, FORNECIMENTO DE PAPEL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO DO ESTADO DO PARÁ.

**2. DA JUSTIFICATIVA:**

2.1. A SEPLAN como o órgão que integra o Poder Executivo para consecução de suas atividades finalísticas carecem de recursos humanos, financeiros e materiais, dentre os recursos matérias e importante destacar aqueles relativos aos bens físicos e os relacionados à prestação de serviço, sem os quais tornam inviáveis as atividades da administração.

2.2. No âmbito de tal contexto, o processo para registro de preços voltado à contratação futura de pessoa jurídica especializada na prestação de serviço de reprografia, com locação de equipamentos de informática, abrangendo as funcionalidades de impressão corporativa, cópia, fax, digitalização departamental, incluindo os serviços de manutenção preventiva e corretiva, com a substituição de peças e suprimentos (inclusive o Leitor de SmartCard), fornecimento de papel, sistema de gerenciamento e contabilização de impressões e cópias, visa ao atendimento das necessidades da Secretaria de Estado de Planejamento – SEPLAN.

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

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

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

**DIRETORIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA  
COORDENADORIA DE INFRAESTRUTURA**

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2017/552733  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2018-SEPLAN - PA

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

### **3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:**

3.1. Fornecimento de equipamentos de última geração, em perfeito estado de funcionamento, devidamente instalados, sendo que as impressoras tanto laser monocromática como laser color e multifuncionais e seus módulos opcionais sejam do mesmo fabricante, visando à padronização do hardware. **Destaca-se, que todos os equipamentos, em até 06 meses após assinatura contratual, devem ser substituídos por equipamentos novos de primeiro uso. Após a modernização do parque de máquinas por impressoras novas desde que não haja problemas técnicos com os equipamentos substituídos não haverá necessidade de troca das impressoras novamente por outras novas durante a vigência contratual;**

3.2. Os serviços integrantes do presente documento inclui o fornecimento de material. Fornecimento dos suprimentos: toner e cartuchos (originais), kits de manutenção das impressoras e papel na quantidade da leitura mensal de impressão/cópias/fax dos equipamentos. **A contratada deve disponibilizar no almoxarifado da SEPLAN no mínimo 1 (um) toner reserva para cada tipo de impressora;**

3.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar a SEPLAN os suprimentos de impressão – papel e toner – que atendam os seguintes quantitativos:

3.3.1 Belém: manter backup de suprimento, para impressão e cópia, que atenda no mínimo 30 (trinta) dias a demanda do CONTRATANTE, após a assinatura contratual;

3.4. Fornecimento de suporte técnico quando necessário;

3.5. Fornecimento de assistência técnica on-site;

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

**3.7. Fornecimento de Relatórios online com periodicidade semanal/mensal com a contabilização do volume das impressões por unidade da CONTRATANTE, centro de custo e usuário;**

3.8. Fornecimento de Relatórios online com periodicidade semanal/mensal sobre o consumo de insumos por equipamento (toner, cartuchos, e kits de manutenção);

3.9. Disponibilizar Sistema informatizado de Registro e acompanhamento dos chamados técnicos para gestão e monitoramento dos eventos e chamados técnicos solicitados pela CONTRATANTE;

3.10. Treinamento mínimo para 03 (três) servidores da CONTRATANTE no software de contabilização de recursos das impressoras, sem ônus, a ser fornecido pela CONTRATADA. Esses servidores serão responsáveis pelo monitoramento, gestão e aprovação dos relatórios de

**DIRETORIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA  
COORDENADORIA DE INFRAESTRUTURA**

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2017/552733  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2018-SEPLAN - PA

bilhetagem a serem gerados pela respectiva ferramenta;

3.11. Disponibilizar no mínimo 1 (um) Técnico especializado para suprir as necessidades de operacionalização do parque de equipamentos (Manutenção de: Toner, Cartuchos, Papel, Limpeza, etc), diariamente, no Município da CONTRATANTE, conforme descrito no item 7;

3.12. Tendo em vista a proteção à saúde do usuário, bem como a necessária confiabilidade dos equipamentos, os modelos propostos devem atender às normas internacionais de segurança à saúde da IEC (International Electrotechnical Commission) reconhecidas para aplicação no Brasil pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas);

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

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

3.15. As unidades departamentais, ou ilhas de impressão, deverão funcionar em rede, permitindo que o usuário de uma determinada unidade possa, a qualquer momento, no caso de defeito ou paralisação da sua unidade servidora, direcionar as suas impressões para uma unidade mais próxima;

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

3.17. Gestão de páginas impressas, copiadas e digitalizadas, com a disponibilização de sistema de informação, possibilitando contabilização e bilhetagem. Está incluso também o gerenciamento através de servidor de impressão que será de propriedade da contratada;

#### 4. QUANTIDADES ESTIMADAS

4.1. Volumes de Impressão mensal estimado de páginas e Quantidades de Equipamentos estimados mensalmente utilizados pela Secretaria de Estado de Planejamento – SEPLAN estão da seguinte forma:

4.2. As especificações dos equipamentos a serem utilizados estão descritas no ITEM 8, denominadas por “ESPECIFICAÇÕES DOS EQUIPAMENTOS” que seguem

**4.2.1.** Item 04 - Impressora laser monocromática;

**4.2.2.** Item 05 - Multifuncional laser Monocromático Pequeno Porte;

**4.2.3.** Item 06 - Impressora laser Color.

| ITEM | DESCRIÇÃO DO OBJETO | UND | QTD ESTIMADA | SUGESTÃO MARCA/FABRICANTE | VALOR UNITÁRIO | VALOR MENSAL |
|------|---------------------|-----|--------------|---------------------------|----------------|--------------|
|      | <b>IMPRESSÃO</b>    |     |              |                           |                |              |

**4.2.4.** Item 07 - Multifuncional Laser Monocromática Médio Porte;

**DIRETORIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA**  
**COORDENADORIA DE INFRAESTRUTURA**

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2017/552733  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2018-SEPLAN - PA

|   |   |     |        |                             |                     |                       |
|---|---|-----|--------|-----------------------------|---------------------|-----------------------|
| 01  | Impressão preto e branco de páginas/mês de impressão monocromática em formato A4  | Und | 27.000 | -                           | R\$ 0,07            | R\$ 1.755,00          |
| 02  | Impressão preto e branco de páginas/mês de impressão multifuncional em formato A4 | Und | 34.000 | -                           | R\$ 0,08            | R\$ 2.550,00          |
| 03  | Impressão colorida de páginas/mês de impressão em formato A4                      | Und | 4.000  | -                           | R\$ 0,14            | R\$ 570,00            |
| <b>Valor Estimado Mensal da Impressão</b>                 |   |     |        |                             | <b>Sub-Total</b>    | <b>R\$ 4.875,00</b>   |
| <b>LOCAÇÃO</b>  |   |     |        |                             |                     |                       |
| 04  | Impressora laser monocromática.   | Und | 14     | Lexmark MS610de OU SIMILAR  | R\$ 186,86          | R\$ 2.616,01          |
| 05  | Multifuncional laser Monocromático Pequeno Porte                                  | Und | 4      | Lexmark CS725de OU SIMILAR  | R\$ 461,75          | R\$ 2.308,75          |
| 06  | Impressora laser Color  | Und | 5      | Lexmark MX611dhe OU SIMILAR | R\$ 240,78          | R\$ 963,13            |
| 07  | Multifuncional Laser Monocromática Médio Porte                                    | Und | 2      | Lexmark MX711dhe OU SIMILAR | R\$ 418,72          | R\$ 837,73            |
| <b>Valor Estimado Mensal da Locação</b>                   |   |     |        |                             | <b>Sub-Total</b>    | <b>R\$ 6.725,62</b>   |
| <b>Valor Estimado Mensal da Impressão mais da Locação</b> |   |     |        |                             | <b>Total Mensal</b> | <b>R\$ 11.600,62</b>  |
| <b>Valor Estimado ANUAL da Impressão mais da Locação</b>  |   |     |        |                             | <b>Total Anual</b>  | <b>R\$ 139.207,44</b> |

## 5. DISTRIBUIÇÃO DE EQUIPAMENTOS:

5.1. Os equipamentos deverão ser instalados em locais físicos, a serem definidos pela CONTRATANTE, de modo a atender as necessidades de impressão da unidade funcional, de acordo com os modelos dos equipamentos constantes no **ITEM 6**.

## 6. PRAZOS E INFORMAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS:

6.1. Prazo para a entrega e instalação das impressoras será no máximo de 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato;

**DIRETORIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA  
COORDENADORIA DE INFRAESTRUTURA**

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2017/552733  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2018-SEPLAN - PA

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

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

**6.2.2.** Preço total mensal para todos os tipos de equipamentos, considerando – se o valor para a totalidade de equipamentos.

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

*5.2.3.1. Impressão monocromática laser em formato A4;*

*5.2.3.2. Impressão monocromática laser em formato A4 (multifuncional);*

*5.2.3.3. Impressão colorida laser em formato A4;*

**6.2.4** Preço total de impressão/cópia, considerando-se o valor para a totalidade dos volumes estimados mensalmente no **ITEM 6.2.3.**

6.3. A licitação será feita no valor global e a proposta a ser apresentada pela licitante deverá conter todas as informações requisitadas deste documento;

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

6.5. Os preços pactuados poderão sofrer alterações após Administração analisar a situação de repactuação de preço, conforme preconiza a legislação de licitação e de contratos.

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

6.7. A manutenção preventiva e corretiva com ou sem substituição de peças e/ou partes, será realizada pela CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE, seguindo os padrões contidos nos **ITENS 6.9 e 6.10.**

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

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

6.10. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva serão realizados pela CONTRATADA no horário comercial compreendido entre as 08hs e 17hs, de Segunda à Sexta-



**DIRETORIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA  
COORDENADORIA DE INFRAESTRUTURA**

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2017/552733  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2018-SEPLAN - PA

feira.

6.11. Os tempos máximos para atendimento da CONTRATADA após abertura de chamada técnica pela CONTRATANTE serão de 2 (duas) horas. Além disso, o tempo para a solução do problema por parte da CONTRATADA será contado a partir da abertura do chamado técnico, que deverá ser efetuado pelo representante da CONTRATANTE.

6.12. O “Chamado Técnico para Manutenção Corretiva”, ou Suporte Técnico será efetuado pelo representante da CONTRATANTE por meio de sistema informatizado disponibilizado pela CONTRATADA e ainda por 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:

- 6.12.1. número de série dos equipamentos;
- 6.12.2. local onde os equipamentos estão instalados;
- 6.12.3. defeito/ocorrência observada;
- 6.12.4. nome do responsável pela solicitação e número do telefone para contato;
- 6.12.5. nome do responsável local.

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

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

6.15. 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.

6.16. Caso a CONTRATADA não termine o reparo do equipamento no prazo estabelecido no presente ajuste e as partes constatarem que a utilização do equipamento é inviável, a CONTRATADA deverá substituí-lo, provisoriamente, em até 02 (duas) horas. Caso o equipamento original não possa ser reinstalado a CONTRATADA deverá substituí-lo por um novo.

6.17. O técnico da empresa CONTRATADA fará um relatório dos procedimentos adotados durante o atendimento, fechando este registro após ter solucionado e concluído o chamado, devidamente aprovado pela CONTRATANTE, que ficará com uma via desse relatório que será anexada ao documento de Acompanhamento de Abertura de Chamados Técnicos efetuando

**DIRETORIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA  
COORDENADORIA DE INFRAESTRUTURA**

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2017/552733  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2018-SEPLAN - PA

neste momento seu fechamento com base nos dados desse documento.

6.18. 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.

6.19. 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 CONTRATANTE deve ter acesso ao Sistema de Registro e acompanhamento instalado nas dependências da CONTRATANTE.

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

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

6.22. A CONTRATADA será responsável pelo dimensionamento dos recursos humanos necessários para a operação do ambiente a ser contratado.

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

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

## **7. INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS:**

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

7.2. Os equipamentos a serem locados pela SEPLAN deverão ser instalados em locais físicos, nos estabelecimento predial indicado pela CONTRATANTE.

7.3. Caberá ao CONTRATANTE relacionar, conforme sua demanda apresentada, os tipos de equipamento, assim como, seus respectivos quantitativos, de modo a atender as necessidades de

**DIRETORIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA  
COORDENADORIA DE INFRAESTRUTURA**

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2017/552733  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2018-SEPLAN - PA

impressão das diversas unidades funcionais.

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

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

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

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

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

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

## **8. ENTREGA MATERIAL:**

8.1. Os suprimentos para impressão e cópias, constituídos de papel e toner, deverão ser entregues a cada 30 (trinta) dias, nos quantitativos e no local indicado pela SEPLAN;

8.2. A SEPLAN poderá ao longo dos 30 (trinta) dias, que trata o subitem 7.1, deste anexo, solicitar a CONTRATADA suplementação de material, que deverá ser atendido no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da notificação à CONTRATADA.

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

## **9. SOLUÇÃO DE ATENDIMENTO DE IMPRESSÃO – SLA – INÍCIO E CONCLUSÃO:**

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

**DIRETORIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA  
COORDENADORIA DE INFRAESTRUTURA**

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2017/552733  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2018-SEPLAN - PA

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

9.3. Os tempos máximos de atendimento estão especificados abaixo:

**9.3.1. Primeiro Nível: SLA = 30 (trinta) minutos**

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

**9.3.2. Segundo Nível: SLA = 02 (duas) horas.**

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

**9.3.3. Terceiro Nível: SLA = 08 (oito) horas.**

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

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

9.5. Entende-se como hora o período compreendido entre 08h00min às 17h00min horas, de segunda-feira à sexta-feira (exceto feriados).

**9.6. Requisitos comuns a todos os equipamentos.**

- i. Equipamentos em perfeito funcionamento e ótimo estado de conservação.
- ii. Software de instalação e drivers de impressão;
- iii. Solução de segurança e sigilo de documentação confidencial;
- iv. Utilização de carga remota via Rede;
- v. Configuração dos Equipamentos via Rede ou Web;
- vi. Função de impressão de arquivos com senha;
- vii. Software de contabilização para qualquer tipo de Requisição ou Job;

**DIRETORIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA  
COORDENADORIA DE INFRAESTRUTURA**

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2017/552733  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2018-SEPLAN - PA

- viii. Ferramenta de análise de nível de utilização ou subutilização dos equipamentos e/ou recursos;
- ix. Função de impressão multipáginas;
- x. 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.

9.7 A CONTRATADA deve possuir no Município de Belém um escritório de base para possíveis resoluções de problemas no âmbito de assistência técnica e administrativa. Caso a licitante não tenha escritório na cidade de Belém deverá instalá-lo no prazo de até 20 (vinte) dias consecutivos após assinatura do contrato, sob pena de haver rescisão unilateral do contrato e demais penalidades administrativas, civil e penal prevista no contrato e em Lei;

9.8 A base de atendimento referida a seguir deve possuir a existência de no mínimo 1 (um) assistente técnico de reprografia no quadro da empresa, com provisão de peças e insumos, capaz de atender as demandas de manutenção preventiva e corretiva do Município.

9.9 O tempo máximo para o atendimento pela CONTRATADA após abertura do chamado pela CONTRATANTE, no Município de Belém, é de 02 (duas) horas.

9.10 O tempo máximo para a solução do problema, no Município de Belém, em regra é de 02 (duas) horas, salvo justificativa motivada pela CONTRATADA pela não solução do problema dentro do prazo estabelecido por este documento, no qual será avaliada pelo fiscal do contrato a pertinência ou não da justificativa. O início da contagem do prazo do atendimento técnico será registrado pelo fiscal do Contrato no documento Acompanhamento de Abertura de Chamados Técnicos.

## **10. ESPECIFICAÇÕES DOS EQUIPAMENTOS:**

10.1. A CONTRATADA deverá apresentar na fase de habilitação, Declaração conforme anexo I - A do Edital, se comprometendo em atender o programa de destinação ambientalmente correta, a ser dada, a todos os recipientes e resíduos dos suprimentos, em conformidade com a legislação e os preceitos de preservação ambiental.

10.2. A CONTRATADA deverá apresentar na fase de habilitação o Atestado de Vistoria Técnica, comprovando que esteve no local onde o serviço, objeto desta licitação, será executado e tomou conhecimento de sua extensão e de sua peculiaridade do mesmo, conforme estabelece o art. 30, III, da Lei nº 8.666/9, conforme anexo I - B do Edital;

10.3. Software de instalação e drivers;

10.4. Configuração dos Equipamentos via Rede ou Web;

**DIRETORIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA  
COORDENADORIA DE INFRAESTRUTURA**

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2017/552733  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2018-SEPLAN - PA

10.5. Todos os equipamentos devem ser Compatíveis com Linux e Windows em suas versões mais recentes;

10.6. Possuir tensão de 110/220V, havendo necessidade, a licitante deverá fornecer os equipamentos com transformador de tensão com potência compatível com o equipamento ofertado.

**10.7. ITEM 04 - Impressora Policromática – A4:**

- Tecnologia: Laser/Led monocromática;
- Resolução de impressão: mínima 600x600 dpi (Resolução Real);
- Velocidade: mínima 47ppm em tamanho A4;
- Processador: mínimo 600 MHz;
- Memória: mínima 512 MB, com possibilidade de expansão;
- Papéis suportados nas gavetas: no mínimo tamanhos A4, carta, ofício;
- Bandeja de papel padrão: Bandeja de alimentação interna com capacidade de pelo menos 500folhas; Bandeja multiuso com capacidade de pelo menos 100 folhas; possuir saída de papel de pelo menos 250 folhas;
- Tempo de saída da primeira página: máximo de 9 segundos;
- Capacidade para impressão frente/verso automático (duplex);
- Tensão de entrada: mínimo 110 v a 50/60 hz. A tensão de 220 v poderá ser atendida com a utilização de estabilizador/transformador com plena capacidade para atendimento do equipamento ofertado (deve ser fornecido pelo licitante);
- Interface padrão: mínimo USB 2.0;
- Interface de rede: ethernet e utilização em rede padrão TCP/IP, através de placa interna padrão ethernet 10/100/1000 Mbps, com conector RJ45.
- Cabos: cabos para ligação elétrica e lógica (mínimo USB);
- Ciclo mensal: mínimo 100.000 páginas;
- Software: deve acompanhar software de gerenciamento de impressão e de impressoras;
- Segurança: Possibilidade de utilização de senhas para autorizar a liberação da impressão de documentos;
- Linguagem: PCL6 e linguagem Post Script nível 3 ou compatível;
- Compatibilidade: Windows 7/8/Vista//Server, Linux, rede padrão TCP/IP, acompanhado de drivers;

**10.8. ITEM 05 – Impressora Laser Color – A4:**

- Velocidade: mínima 30 ppm em tamanho A4;
- Processador: mínimo 600 MHz;
- Memória RAM: mínima 512 MB com possibilidade de expansão;



**DIRETORIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA  
COORDENADORIA DE INFRAESTRUTURA**

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2017/552733  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2018-SEPLAN - PA

- Bandeja de papel padrão: Bandeja de alimentação interna com capacidade de pelo menos 500 folhas; Bandeja multiuso com capacidade de pelo menos 100 folhas; possuir saída de papel de pelo menos 250 folhas;
- Tempo de saída da primeira página: máximo de 11 segundos;
- Capacidade para impressão frente/verso automático (duplex);
- Tensão de entrada: mínimo 110 v a 50/60 hz. A tensão de 220 v poderá ser atendida com a utilização de estabilizador/transformador com plena capacidade para atendimento do equipamento ofertado (deve ser fornecido pelo licitante);
- Interface padrão: mínimo USB 2.0;
- Interface de rede: ethernet e utilização em rede padrão TCP/IP, através de placa interna padrão ethernet 10/100/1000 Mbps, com conector RJ45;
- Cabos: cabos para ligação elétrica e lógica (mínimo USB);
- Ciclo mensal: mínimo 75.000 páginas;
- Software: deve acompanhar software de gerenciamento de impressão e de impressoras;
- Segurança: Possibilidade de utilização de senhas para autorizar a liberação da impressão de documentos;
- Linguagem: PCL6 e linguagem postScript nível 3 ou compatível;
- Compatibilidade: Windows 7/8/Vista//Server, Linux, rede padrão TCP/IP, acompanhado de drivers;

**10.9. ITEM 6 – Impressora Multifuncional Monocromática – A4**

- Tecnologia: Laser/Led monocromática;
- Resolução de impressão: mínima 1200x1200 dpi (Resolução Real);
- Velocidade: mínima 47 ppm em tamanho A4;
- Processador: mínimo 600 MHz;
- HD Interno: 80 GB;
- Memória: mínima 1GB, com possibilidade de expansão;
- Papéis suportados nas gavetas, vidro de exposição e ADF: no mínimo tamanhos A4, carta, ofício;
- Bandeja de papel padrão: Bandeja de alimentação interna com capacidade de pelo menos 500 folhas; Bandeja multiuso com capacidade de pelo menos 100 folhas; possuir saída de papel de pelo menos 250 folhas;
- Tempo de saída da primeira página: máximo de 7 segundos;
- Capacidade para impressão frente/verso automático (duplex);
- Tensão de entrada: mínimo 110 v a 50/60 hz. A tensão de 220 v poderá ser atendida com a utilização de estabilizador/transformador com plena capacidade para atendimento do equipamento ofertado (deve ser fornecido pelo licitante);
- Interface padrão: mínimo USB 2.0;
- Interface de rede: ethernet e utilização em rede padrão TCP/IP, através de placa interna padrão ethernet 10/100/1000 Mbps, com conector RJ45;



**DIRETORIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA  
COORDENADORIA DE INFRAESTRUTURA**

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2017/552733  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2018-SEPLAN - PA

- Cabos: cabos para ligação elétrica e lógica (mínimo USB);
- Ciclo mensal: mínimo 100.000 páginas;
- Software: deve acompanhar software de gerenciamento de impressão e de impressoras;
- Segurança: Possibilidade de utilização de senhas para autorizar a liberação da impressão de documentos;
- Fax: Fax homologado de acordo com a resolução 242/2000 da ANATEL; Envio e recepção automático e manual de faxes; Capacidade de encaminhamento de fax recebido a uma caixa de correio eletrônico;
- Linguagem: PCL6 e linguagem Post Script nível 3 ou compatível;
- Compatibilidade: Windows 7/8/Vista//Server, Linux, rede padrão TCP/IP, acompanhado de drivers;
- Deve possuir painel de operação digital touchscreen em português ou com simbologia universal, manuais e certificado de garantia todos em português (originais e com número de série).
- **Características mínimas do módulo scanner:**
- Resolução: mínima 600 x 600 dpi;
- Vidros Originais em tamanho ofício (216 mm x 356 mm);
- Capacidade do alimentador automático de originais: mínimo de 50 folhas a serem digitalizadas;
- Digitalização automática frente/verso (duplex);
- Digitalização nos formatos: mínimo tiff, jpg e pdf;
- As multifuncionais deverão aceitar a digitalização dos documentos com indexação e identificação dos arquivos através de entrada de dados pelo seu teclado alfanumérico;
- O scanner deve possibilitar a digitalização de documentos e seu envio a uma pasta de rede, a um endereço IP (via FTP) e para um e-mail;
- Nas possibilidades de digitalização descritas, deverá ser possível realizar a operação de digitalização e envio do documento diretamente do equipamento, sem a necessidade de utilização de um microcomputador; ou outro equipamento acoplado, para armazenamento em rede;
- O equipamento deverá ser acompanhado de todos os softwares necessários à implementação das possibilidades de digitalização descritas;
- Para captura de imagem o equipamento deverá contar com uma API (Interface Application) padrão ou com possibilidades de desenvolvimento posterior (por responsabilidade da licitante) compatível com o ambiente Windows ou Linux para captura da imagem e colocação do arquivo digitalizado numa pasta de rede;
- Permitir a Pré-visualização dos documentos digitalizados no próprio painel (tela) do equipamento, permitindo aos usuários descartar antes de salvar ou encaminhar o documento;
- Compatível com Windows 7/Vista/XP/Server/Linux;
- Utilizar o padrão TWAIN.
- **Características mínimas do módulo copiadora:**

**DIRETORIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA  
COORDENADORIA DE INFRAESTRUTURA**

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2017/552733  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2018-SEPLAN - PA

- Deve permitir múltiplas cópias do mesmo documento;
- Função cópia para texto, foto e texto foto.
- Características mínimas do módulo fax:
- Fax com velocidade de 33,6 Kbps (trinta e três vírgula seis kilobits por segundo);
- Deve ter capacidade de encaminhar faxes recebidos para uma caixa de correio eletrônico;
- Software: deve acompanhar software de gerenciamento de impressão e de impressoras;
- Linguagem: compatibilidade com PCL6 e linguagem postScript nível 3;
- Total compatibilidade com Windows 7/8/Vista//Server, Linux, rede padrão TCP/IP, acompanhado de drivers.

**10.10. ITEM 07 – Impressora Multifuncional Monocromática – A4**

- Tecnologia: Laser/Led monocromática;
- Resolução de impressão: mínima 1200x1200 dpi (Resolução Real);
- Velocidade: mínima 50 ppm em tamanho A4;
- Processador: mínimo 800 MHz;
- HD Interno: 80 GB;
- Memória: mínima 1GB, com possibilidade de expansão;
- Papéis suportados nas gavetas, vidro de exposição e ADF: no mínimo tamanhos A4, carta, ofício;
- Bandeja de papel padrão: Bandeja de alimentação interna com capacidade de pelo menos 500folhas; Bandeja multiuso com capacidade de pelo menos 100 folhas; possuir saída de papel de pelo menos 500 folhas;
- Tempo de saída da primeira página: máximo de 7 segundos;
- Capacidade para impressão frente/verso automático (duplex);
- Tensão de entrada: mínimo 110 v a 50/60 hz. A tensão de 220 v poderá ser atendida com a utilização de estabilizador/transformador com plena capacidade para atendimento do equipamento ofertado (deve ser fornecido pelo licitante);
- Interface padrão: mínimo USB 2.0;
- Interface de rede: ethernet e utilização em rede padrão TCP/IP, através de placa interna padrão ethernet 10/100/1000 Mbps, com conector RJ45;
- Cabos: cabos para ligação elétrica e lógica (mínimo USB);
- Ciclo mensal: mínimo 140.000 páginas.
- Software: deve acompanhar software de gerenciamento de impressão e de impressoras;
- Segurança: Possibilidade de utilização de senhas para autorizar a liberação da impressão de documentos.
- Fax: Fax homologado de acordo com a resolução 242/2000 da ANATEL; Envio e recepção automático e manual de faxes;
- Capacidade de encaminhamento de fax recebido a uma caixa de correio eletrônico;

**DIRETORIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA  
COORDENADORIA DE INFRAESTRUTURA**

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2017/552733  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2018-SEPLAN - PA

- Linguagem: PCL6 e linguagem Post Script nível 3 ou compatível;
- Compatibilidade: Windows 7/8/Vista//Server, Linux, rede padrão  
TCP/IP, acompanhado de drivers;
- Deve possuir painel de operação digital touchscreen em português ou com simbologia universal, manuais e certificado de garantia todos em português (originais e com número de série).
- **Características mínimas do módulo scanner:**
- Resolução: mínima 600 x 600 dpi;
- Vidros Originais em tamanho ofício (216 mm x 356 mm);
- Capacidade do alimentador automático de originais: mínimo de 50 folhas a serem digitalizadas;
- Digitalização automática frente/verso (duplex);
- Digitalização nos formatos: mínimo tiff, jpg e pdf;
- As multifuncionais deverão aceitar a digitalização dos documentos com indexação e identificação dos arquivos através de entrada de dados pelo seu teclado alfanumérico;
- O scanner deve possibilitar a digitalização de documentos e seu envio a uma pasta de rede, a um endereço IP (via FTP) e para um e-mail;
- Nas possibilidades de digitalização descritas, deverá ser possível realizar a operação de digitalização e envio do documento diretamente do equipamento, sem a necessidade de utilização de um microcomputador; ou outro equipamento acoplado, para armazenamento em rede;
- O equipamento deverá ser acompanhado de todos os softwares necessários à implementação das possibilidades de digitalização descritas;
- Para captura de imagem o equipamento deverá contar com uma API (Interface Application) padrão ou com possibilidades de desenvolvimento posterior (por responsabilidade da licitante) compatível com o ambiente Windows ou Linux para captura da imagem e colocação do arquivo digitalizado numa pasta de rede;
- Permitir a Pré-visualização dos documentos digitalizados no próprio painel (tela) do equipamento, permitindo aos usuários descartar antes de salvar ou encaminhar o documento;
- Compatível com Windows 7/Vista/XP/Server/Linux;
- Utilizar o padrão TWAIN.
- **Características mínimas do módulo copiadora:**
- Deve permitir múltiplas cópias do mesmo documento;
- Função cópia para texto, foto e texto foto.
- Características mínimas do módulo fax:
- Fax com velocidade de 33,6 Kbps (trinta e três vírgula seis kilobits por segundo);
- Deve ter capacidade de encaminhar faxes recebidos para uma caixa de correio eletrônico;
- Software: deve acompanhar software de gerenciamento de impressão e de impressoras;
- Linguagem: compatibilidade com PCL6 e linguagem postScript nível 3;

**DIRETORIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA  
COORDENADORIA DE INFRAESTRUTURA**

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2017/552733  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2018-SEPLAN - PA

- Total compatibilidade com Windows 7/8/Vista//Server, Linux, rede padrão TCP/IP, acompanhado de drivers.

## **11. REQUISITOS COMUNS A TODAS AS IMPRESSORAS E MULTIFUNCIONAIS:**

- 11.1. Equipamentos ofertados pela CONTRATADA devem ser do mesmo fabricante;
- 11.2. Software de instalação e drivers de impressão;
- 11.3. Solução de segurança e sigilo de documentação confidencial;
- 11.4. Configuração dos Equipamentos via Rede ou Web;
- 11.5. Possibilidade de arquivos impressos com senha;
- 11.6. Função de impressão multi-páginas;
- 11.7. Software de contabilização para qualquer tipo de Job;
- 11.8. Contabilização de impressão para cada Usuário individualmente em tempo real inclusive garantindo o cancelamento da contabilização via software;
- 11.9. Ferramenta de análise de nível de utilização ou subutilização dos equipamentos e/ou recursos;
- 11.10. Gerenciamento dos seguintes recursos: gerenciamento remoto das impressoras em rede com recursos em status on-line; gerenciamento centralizado (via Rede e Web); alertas; realização de inventario completo; log detalhado por: equipamento, usuário, tipo de trabalho, hora, número de páginas impressas;
- 11.11. A CONTRATADA deverá apresentar documentação que comprove o programa de destinação ambiental correta, a ser dada, a todos os recipientes e resíduos dos suprimentos, em conformidade com a legislação e os preceitos de preservação ambiental;

## **12. SOFTWARES DE GESTÃO E CONTROLE:**

- 12.1. Este sistema compreende a gestão e monitoração das páginas impressas e copiadas, através de sistema Web de contabilização. A CONTRATADA e a CONTRATANTE poderão operar o aplicativo.
- 12.2. A CONTRATADA deverá **fornecer os servidores e softwares necessários no local indicado pela CONTRATANTE, para que o sistema funcione de maneira ideal (servidor de bancos de dados e bilhetagem).**

**DIRETORIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA  
COORDENADORIA DE INFRAESTRUTURA**

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2017/552733  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2018-SEPLAN - PA

12.3. A bilhetagem deverá ser realizada na CONTRATANTE de modo que as informações sejam centralizadas em um único banco de dados que ficará localizado na SEPLAN.

12.4. Havendo necessidade por parte da CONTRATADA, a CONTRATANTE disponibilizará servidor ou desktop na SEPLAN, para que seja implantada a solução de bilhetagem;

12.5. O licenciamento do software de gestão e controle da solução de bilhetagem na SEPLAN é de responsabilidade da CONTRATADA, bem como a instalação e todas as configurações do software a ser utilizado para esta finalidade.

12.6. Os custos com licenciamento de bancos de dados utilizados serão por conta da CONTRATADA e deverão ser fornecidas com a solução.

12.7. A CONTRATANTE proverá o espaço necessário e compatível para o funcionamento dos equipamentos, bem como as instalações elétricas, de rede, mobiliário e segurança do ambiente.

12.8. Realizar a contabilidade e o controle de custos de impressões em impressoras de rede e impressoras locais em máquinas com Windows 2000/2003/XP/7, Windows 10 e LINUX.

12.9. Não alterar o ambiente de impressão (driver de impressora, printer monitor, port monitor, alteração de filas).

12.10. Informar no mínimo usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, modo de impressão (cor ou mono), tamanho do papel, aplicativo, qualidade e custo para cada sob impresso.

12.11. Permitir a geração de relatórios via web no mínimo por usuário, impressora (equipamento físico), fila de impressão (driver instalado em uma estação ou servidor), computadores (estação ou servidor de impressão) e centros de custo.

12.12. Gerar relatórios por centro de custo hierárquico, onde cada gerente só visualiza os seus centros de custos. E cada usuário só o seu.

12.13. Permitir a ordenação dos relatórios por volume de páginas, por custo e por ordem alfabética;

12.14. Permitir a utilização de filtros nos relatórios por cor (cor ou mono), tipo de papel, aplicativo, modo de impressão (simplex ou duplex) e por origem (cópia ou impressão).

12.15. Gerar relatórios de análise de impressão por aplicativo (cor ou mono), por tamanho de papel, modo de impressão (simplex ou duplex), em impressoras de rede ou locais e fora do horário comercial.

12.16. Permitir a exportação de dados para análise em MS Excel, e a exportação de relatórios

**DIRETORIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA  
COORDENADORIA DE INFRAESTRUTURA**

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2017/552733  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2018-SEPLAN - PA

em formatos PDF e MS Excel.

12.17. Permitir a instalação e atualização transparente para o usuário através de login script, instalando o módulo cliente apenas em estações que possuam impressoras locais ou de rede configurada.

12.18. Permitir a centralização automática de dados a partir de filiais e a geração de relatórios integrados com os dados de todas as filiais.

12.19. Realizar inventário automático de impressoras (relação de todas as impressoras instaladas).

12.20. Permitir a definição de custos de página impressa por impressora, diferenciando custos para impressão color e mono, todavia o valor das impressões mono realizadas nas impressoras color, corresponderão ao mesmo valor cobrados da impressão mono e não de uma impressão color.

12.21. Permitir a definição de cotas por usuários e grupos e a geração de relatórios de utilização de cotas. No caso de falha de comunicação na unidade da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá prover um meio para que as cotas possam ser alimentadas, ficando a cargo da CONTRATADA os custos de toda a solução, sejam em equipamentos (por exemplo: servidores de impressão ou dados) ou outros meios necessários;

12.22. Permitir a definição de Centros de Custos para usuários e a geração de relatórios a partir dos mesmos;

12.23. Permitir a importação automática via fontes externas de dados (usuários e centro de custos) através de Active Directory ou bases de dados de outras soluções corporativas (ERP, sistemas de RH etc.);

12.24. Permitir o cadastramento das impressoras automaticamente no sistema pela captura das informações de bilhetagem;

12.25. Permitir a bilhetagem em modo offline no caso perdera comunicação com o servidor, enviando e atualizando os dados quando a comunicação for restabelecida;

12.26. Permitir a criação de centro de custos hierárquicos, controle de acesso e relatórios para acompanhamento dos mesmos;

12.27. Disponibilizar relatório por aplicativos (Word, Excel, Acrobat, etc.) permitindo adicionar novas entradas (ERP ou aplicativos específicos);

12.28. Disponibilizar gráficos e resumos para facilitar o acompanhamento do ambiente de



**DIRETORIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA  
COORDENADORIA DE INFRAESTRUTURA**

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2017/552733  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2018-SEPLAN - PA

bilhetagem;

12.29. Possuir interface de administração via Web;

12.30. Possuir base de dados compatível com o padrão SQL;

12.31. Possuir todas as interfaces e manuais;

12.32. Permitir todas as funcionalidades em um único produto;

12.33. Não será admitida, sob qualquer hipótese, a troca de dados ou a conexão com sites de empresas externas à rede de informática da CONTRATANTE, portanto, todos os recursos da ferramenta de bilhetagem deverão ser instalados e executados no âmbito interno da CONTRATANTE.

### **13. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO:**

13.1. A empresa CONTRATADA deverá apresentar proposta de preço, indicando o valor unitário e o valor total global. Nos preços já devem estar incluídos todas e quaisquer despesas, tais como frete, taxas, impostos, dentre outras;

13.2. Indicar que os preços do serviço contratados são fixos e não reajustáveis;

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

### **14. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS EQUIPAMENTOS/SERVIÇOS:**

14.1. Os equipamentos/serviços deste Termo de Referência – TR deverão estar em perfeitas condições de uso, conforme descrição neste Termo.

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

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

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

### **15. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:**

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



**DIRETORIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA  
COORDENADORIA DE INFRAESTRUTURA**

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2017/552733  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2018-SEPLAN - PA

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

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

15.4. Aceitar os acréscimos e supressões do valor inicialmente estimado para prestação dos serviços, em até 25% (vinte e cinco por cento), nos termos do § 1º do art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93;

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

**15.5.1** Entregar o material licitado na forma, no prazo e no local estabelecido neste Termo;

**15.5.2** Responsabilizar-se, integralmente, pela solução contratada, nos termos da legislação vigente, inclusive por acessos remotos ao servidor de bilhetagem que por ventura vierem a ocorrer;

**15.5.3** Manter os seus empregados devidamente identificados, por meio de crachá, quando prestarem serviços nas dependências dos órgãos contratantes;

**15.5.4** Cuidar para que todos os privilégios de acesso a sistemas, informações e recursos do órgão CONTRATANTE sejam revistos, modificados ou revogados, quando da transferência, remanejamento, promoção ou demissão de profissionais sob sua responsabilidade;

**15.5.5** Pagar os salários de seus empregados, bem como, recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos;

**15.5.6** Encaminhar, à unidade fiscalizadora da CONTRATANTE, as faturas dos serviços prestados, emitidas em conformidade com os dados de medição de serviços, previamente validados, na reunião mensal de acompanhamento;

**15.5.7** Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais, resultantes dessa contratação;

**15.5.8** Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais, previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, dado que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício, com a SEPLAN;

**15.5.9** Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações, estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas, os seus empregados, durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da SEPLAN;

**15.5.10** Responder por quaisquer danos causados, diretamente, a bens de propriedade da SEPLAN ou de terceiros, quando tenham sido causados por seus empregados, durante a execução dos serviços;

**15.5.11** Solicitar, à CONTRATANTE, a revisão, modificação ou revogação de privilégios de acesso a sistemas, informações e recursos da CONTRATANTE,

**DIRETORIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA  
COORDENADORIA DE INFRAESTRUTURA**

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2017/552733  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2018-SEPLAN - PA

quando da transferência, remanejamento, promoção ou demissão de profissional, sob sua responsabilidade;

- 15.5.12** Administrar todo e qualquer assunto, relativo aos seus empregados;
- 15.5.13** Participar, dentro do período compreendido entre a assinatura do contrato e o início da prestação dos serviços, de reunião de alinhamento de expectativas contratuais, com a equipe da SEPLAN;
- 15.5.14** Manter-se, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na licitação;
- 15.5.15** Manter, durante toda a vigência do contrato, escritório, na cidade de Belém-PA, a ser informado no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados a partir da assinatura do contrato, de modo a atender todos os requisitos previstos neste edital.
- 15.5.16** Planejar, desenvolver, implantar, executar e manter os serviços, objeto do contrato, dentro dos acordos de níveis de serviços estabelecidos;
- 15.5.17** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos e incorreções;
- 15.5.18** Reportar ao órgão CONTRATANTE, imediatamente, quaisquer anormalidades, erros ou irregularidades, que possam comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades da CONTRATANTE;
- 15.5.19** Elaborar e apresentar, à CONTRATANTE, mensalmente, relatório gerencial dos serviços executados, contendo detalhamento dos níveis de serviços executados versus definidos no Edital e demais informações, necessárias ao acompanhamento e avaliação da execução dos serviços;
- 15.5.20** Guardar sigilo sobre dados e informações, obtidos em razão da execução dos serviços contratados ou da relação contratual mantida com a SEPLAN;
- 15.5.21** Obedecer, rigorosamente, todas as normas e procedimentos de segurança, implementados no ambiente de TI, do órgão CONTRATANTE;
- 15.5.22** Providenciar cópia, ou acesso eletrônico, da norma de segurança da informação e das demais normas, disponibilizadas pela CONTRATANTE, para todos os profissionais da CONTRATADA, alocados na execução dos serviços, bem como, zelar pela observância de tais normas;
- 15.5.23** Disponibilizar licenças de uso com interface Web do mesmo software utilizado para gestão dos chamados, para utilização pela equipe técnica do contratante.

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

15.7. A manutenção preventiva e corretiva será realizada pela contratada sem ônus para a SEPLAN, seguindo os padrões contido no **ITEM 9**.

15.8. A manutenção preventiva será realizada pela CONTRATADA conforme calendário a ser ajustado entre as partes tendo por objetivo prevenir a ocorrência de quebras ou defeitos dos

**DIRETORIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA  
COORDENADORIA DE INFRAESTRUTURA**

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2017/552733  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2018-SEPLAN - PA

equipamentos conservando-os em perfeito estado de funcionamento, esses serviços serão prestados nos locais onde os equipamentos estejam instalados.

**16. RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE:**

16.1. Proporcionar todas as facilidades, para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações, dentro das condições estabelecidas neste instrumento.

16.2. Rejeitar os serviços cujas especificações não atendam, em quaisquer dos itens, aos requisitos mínimos constantes do Termo de Referência.

16.3. Efetuar o pagamento da Nota Fiscal /Fatura(s) da CONTRATADA, após a execução do serviço.

16.4. Designar comissão ou servidor para proceder à avaliação de cada um dos itens que compõem o objeto deste projeto, a serem recebidos.

16.5. Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

16.6. Assegurar aos técnicos do fornecedor o acesso para instalação, e reparos e/ou substituições durante a garantia, respeitadas as normas de segurança interna do CONTRATANTE.

16.7. Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos do fornecedor.

**17. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

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

17.2. O pagamento será efetuado até 10 (dez) dias úteis, a contar da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada.

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

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

**DIRETORIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA  
COORDENADORIA DE INFRAESTRUTURA**

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2017/552733  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2018-SEPLAN - PA

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

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

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

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

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

**18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

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

| OCORRÊNCIA   | PENALIDADES QUE PODERÃO SER APLICADAS  |
|--|--|
| Não retirar a nota de empenho, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta. | 1. Impedimento de licitar com a Secretaria de Estado de Planejamento – SEPLAN pelo período de 01 (um) ano.<br>2. Multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato.   |
| Entregar o objeto fora do prazo estabelecido.  | 3. Multa de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do material não fornecido, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto. |
| Não efetuar a troca do objeto, quando notificado.  | 4. Impedimento de licitar com a SEPLAN pelo período de 1 (um) ano.<br>5. Multa de 0,5% (cinco por cento) do valor do contrato/nota de empenho.   |

**DIRETORIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA  
COORDENADORIA DE INFRAESTRUTURA**

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2017/552733  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2018-SEPLAN - PA

|   |  |
|---|--|
| Substituir o objeto fora do prazo estabelecido.   | 6. Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do material não substituído, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.  |
| Deixar de entregar documentação exigida neste Edital.   | 7. Impedimento de licitar com a SEPLAN pelo período de 1 (ano) ano.<br>8. Multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato/nota de empenho/valor total estimado para o item ou lote.   |
| Não mantiver a proposta ou desistir do lance.   | 9. Impedimento de licitar com a SEPLAN pelo período de 1 (um) ano.<br>10. Multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato/nota de empenho.  |
| Comportar-se de modo inidôneo.  | 11. Impedimento de licitar com a SEPLAN pelo período de 2 (dois) anos.<br>12. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho.   |
| Fizer declaração falsa.   | 13. Impedimento de licitar com a SEPLAN pelo período de 2 (dois) anos.<br>14. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho.   |
| Apresentar documentação falsa.  | 15. Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de 5 (cinco) anos.<br>16. Multa de 30% (trinta por cento) do valor do contrato/nota de empenho.<br>17. Comunicar ao Ministério Público.  |
| Cometer fraude fiscal.  | 18. Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de 5 (cinco) anos.<br>19. Multa de 30% (trinta por cento) do valor do contrato/nota de empenho.<br>20. Comunicar ao Ministério Público.  |
| Deixar de executar qualquer obrigação pactuada ou prevista em lei e no edital do presente pregão eletrônico, em que não se comine outra penalidade. | 21. Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do contrato/nota de empenho, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto. |
| Inexecução total.   | 22. Impedimento de licitar com a SEPLAN pelo período de 2 (dois) anos.<br>23. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho.  |
| Inexecução parcial do objeto.   | 24. Impedimento de licitar com a SEPLAN pelo período de 1 (ano) ano.<br>25. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente a parte não executada.   |

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

**DIRETORIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA  
COORDENADORIA DE INFRAESTRUTURA**

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2017/552733  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2018-SEPLAN - PA

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

18.4. As aplicações de penalidades ocorrerá mediante abertura de processo administrativo instaurado para este fim.

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

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

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

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

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

## **19. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO:**

19.1. A presença da fiscalização do Contratante não elide nem diminui a responsabilidade da empresa CONTRATADA.

19.2. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com o especificado, acionando a contratada para as reclamações pertinentes.

## **20. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL.**

**20.1. A vigência do presente contrato terá validade por 12 meses a contar da assinatura do contrato.**

**20.2. O Contrato terá o prazo de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogados de acordo com a necessidade e/ou conveniência da contratante, devendo ser objeto de aditivo, após autorização da fiscalização.**

**20.3. O prazo máximo para a prorrogação de vigência do contrato é no máximo de 48 meses.**

**DIRETORIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA  
COORDENADORIA DE INFRAESTRUTURA**

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2017/552733  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2018-SEPLAN - PA

## **21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.**

21.1. Prazo para início da prestação do serviço e instalação da solução de impressão será de 5 dias úteis após a assinatura do contrato.

21.2. O contrato a ser firmado com a empresa vencedora da licitação deverá ter um prazo inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por períodos iguais ou inferiores a 12 meses, sendo que a cada período as partes poderão rever tanto as quantidades de equipamentos contratadas bem como os valores de serviços, respeitando-se os limites previstos no art. 57, IV da Lei 8.666/93.

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

Belém, 27 de dezembro de 2017.

---

**Fábio Braga Cavalcante**

Diretor de Tecnologia da Informação



**DIRETORIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA  
COORDENADORIA DE INFRAESTRUTURA**

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2017/552733  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2018-SEPLAN - PA

**ANEXO I-A**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº                      PROPONENTE:

ENDEREÇO: CNPJ:

Declaro, sob as penas da Lei nº 6.938/1981, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico SRP nº                      , que atendemos aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente.

Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação das declarações e certidões pertinentes dos órgãos competentes quando solicitadas como requisito para habilitação e da obrigatoriedade do cumprimento integral ao que estabelece o art. 6º e seus incisos, da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG, e Decreto nº 7.746 de 5 de junho de 2012, que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

de                      de 20                      .

Nome: RG/CPF:

Cargo/função: (identificação do licitante/representante)

**DIRETORIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA  
COORDENADORIA DE INFRAESTRUTURA**

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2017/552733  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2018-SEPLAN - PA

**ANEXO I – B – MODELO DE ATESTADO VISTORIA**

Processo Nº: \_\_\_\_\_/ 2018

Declaro, para fins de participação no Pregão Eletrônico Nº \_\_\_\_\_/2018 que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob Nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, representada pelo Sr.(a) \_\_\_\_\_, vistoriou o local onde serão executados os serviços, para tomar pleno conhecimento de suas instalações e das dificuldades que os serviços possam apresentar no futuro.  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

**Servidor Responsável para Acompanhamento de Vistoria (Assinatura e Carimbo)**

Declaro que me foram apresentadas às áreas e instalações, com acesso a todos os locais e detalhes necessários para a elaboração da proposta comercial, tendo sido fornecidas as informações e esclarecimentos inerentes a esta vistoria, por mim solicitados.

**Assinatura do Representante do Licitante**

Nome: \_\_\_\_\_

Cédula de Identidade: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

**OBSERVAÇÃO:** A vistoria deverá ser feita até 02 (dois) dias úteis antecedentes ao da abertura da licitação. Para assinatura do Licitante o representante legal ou preposto com procuração, o qual deverá estar devidamente identificado.

**DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA  
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2017/168910  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2018-SEPLAN - PA

**ANEXO - II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

*(COPIAR EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)*

Prezados Senhores.

Em atenção ao Pregão Eletrônico nº XX/2018 - SEPLAN, estamos apresentando nossa proposta comercial para fornecimento dos materiais listados abaixo, à esta SEPLAN, conforme descrição do termo de referência.

Os preços unitários e o total do item por nós cotados para fornecimento são os relacionados abaixo:

| ITEM  | DESCRIÇÃO DO OBJETO   | UND | QTD ESTIMADA | MARCA/FABRICANTE | VALOR UNITÁRIO   | VALOR MENSAL |
|---|---|-----|--------------|------------------|------------------|--------------|
|   | <b>IMPRESSÃO</b>  |     |              |                  |                  |              |
| 01  | Impressão preto e branco de páginas/mês de impressão monocromática em formato A4  | Und | 27.000       | -                | R\$              | R\$          |
| 02  | Impressão preto e branco de páginas/mês de impressão multifuncional em formato A4 | Und | 34.000       | -                | R\$              | R\$          |
| 03  | Impressão colorida de páginas/mês de impressão em formato A4                      | Und | 4.000        | -                | R\$              | R\$          |
| <b>Valor Estimado Mensal da Impressão</b>                 |   |     |              |                  | <b>Sub-Total</b> | R\$          |
|   | <b>LOCAÇÃO</b>  |     |              |                  |                  |              |
| 04  | Impressora laser monocromática.   | Und | 14           |                  | R\$              | R\$          |
| 05  | Multifuncional laser Monocromático Pequeno Porte                                  | Und | 4            |                  | R\$              | R\$          |
| 06  | Impressora laser Color  | Und | 5            |                  | R\$              | R\$          |
| 07  | Multifuncional Laser Monocromática Médio Porte                                    | Und | 2            |                  | R\$              | R\$          |
| <b>Valor Estimado Mensal da Locação</b>                   |   |     |              |                  | <b>Sub-Total</b> | <b>R\$</b>   |
| <b>Valor Estimado Mensal da Impressão mais da Locação</b> |   |     |              |                  | <b>Total</b>     | <b>R\$</b>   |
| <b>Valor Estimado ANUAL da Impressão mais da Locação</b>  |   |     |              |                  | <b>Total</b>     | <b>R\$</b>   |

**DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA  
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2017/168910  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2018-SEPLAN - PA

Declaramos, expressamente, o pleno conhecimento e concordância com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, bem como todas as obrigações especificadas no termo de referência.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a fornecer os materiais no prazo determinado, em conformidade com o instrumento convocatório, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

Razão Social: \_\_\_\_\_ CNPJ/MF: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_ Tel/Fax: \_\_\_\_\_  
CEP: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_  
Banco: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ nº C/C: \_\_\_\_\_

**DADOS DA PESSOA QUE SERÁ O CONTATO ENTRE A EMPRESA E A SEPLAN:**

**NOME:**

**CARGO:**

**RG:**

**CPF:**

**TELEFONE:**

**FAX:**

**E-MAIL:**

Cidade(UF), .... de ..... de 2018.

(CARIMBO DO CNPJ)

.....  
(Nome, dados e assinatura do representante legal do licitante)

Observação:

- 1) Nos valores acima deverão estar compreendidas, além do lucro, todas e quaisquer despesas de responsabilidade do Proponente que, direta ou indiretamente, decorram da execução do objeto licitado.
- 2) O período de garantia, e assistência técnica, do serviço de modernização e das suas peças é de no mínimo 12 (doze) meses, contados a partir da emissão do termo de recebimento definitivo;

**DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA  
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2017/168910  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2018-SEPLAN - PA

**ANEXO – III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE  
PROPOSTA**

(IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DA LICITANTE), como representante devidamente constituído de (IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE) (doravante denominada (Licitante), para fins do disposto no item (complementar) do Edital (COMPLEMENTAR COM IDENTIFICAÇÃO DO EDITAL), declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta anexa foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante), e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com o recebimento de qualquer outro participante potencial ou de fato da (IDENTIFICAÇÃO DA LICITAÇÃO), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (IDENTIFICAÇÃO DA LICITAÇÃO), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da (IDENTIFICAÇÃO DA LICITAÇÃO) quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da (IDENTIFICAÇÃO DA LICITAÇÃO) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante de (ÓRGÃO LICITANTE) antes da abertura oficial das propostas;

(f) e que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_

---

(REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE NO ÂMBITO DA LICITAÇÃO, COM  
IDENTIFICAÇÃO COMPLETA)

**DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA  
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2017/168910  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2018-SEPLAN - PA

**ANEXO IV – MODELOS DE DECLARAÇÕES**

**DECLARAÇÃO DE EMPREGABILIDADE DE DEFICIENTES**

**REF: PREGÃO XX/2018 – SEPLAN/PA**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ: XX.XXX.XXX/XXXX-XX, por intermédio de seu representante legal o Sr. \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA para os devidos fins que possui em seu quadro de empregados um percentual mínimo de 5% de pessoas portadoras de deficiência, de acordo com o disposto no art. 28, §6º da Constituição do Estado do Pará (EC nº 0042/2008<sup>1</sup>, publicada em 11.06.2008).

**DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGABILIDADE DE DEFICIENTES**

**REF: PREGÃO XX/2018 – SEPLAN/PA**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ: XX.XXX.XXX/XXXX-XX, por intermédio de seu representante legal o Sr. \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA para os devidos fins que **não** possui em seu quadro de empregados um percentual mínimo de 5% de pessoas portadoras de deficiência de acordo com o disposto no art. 28, §6º da Constituição do Estado do Pará (EC nº 0042/2008<sup>2</sup>, publicada em 11.06.2008), em função de possuir **menos de 20 (vinte) funcionários** em seu quadro de pessoal.

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO ART. 7º, XXXIII, DA  
CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

**(NOME DA EMPRESA)**, inscrita no CNPJ nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, declara para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de

<sup>1</sup> FONTE: [www.alepa.pa.gov.br](http://www.alepa.pa.gov.br), menu: BANCO DE LEIS.

<sup>2</sup> FONTE: [www.alepa.pa.gov.br](http://www.alepa.pa.gov.br), menu: BANCO DE LEIS.

**DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA  
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2017/168910  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2018-SEPLAN - PA

27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

Belém, XX de \_\_\_\_\_ de 2018.

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS**

**(NOME DA EMPRESA)**, CNPJ nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, declara sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Belém, XX de \_\_\_\_\_ de 2018.

**DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E CONCORDANCIA COM O EDITAL**

Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital, referentes ao Pregão nº XX/2016 da UASG 925786 - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO

**CNPJ:** XX.XXX.XXX/XXXX-XX – NOME DA EMPRESA

XX de \_\_\_\_\_ de 2018.

**DECLARAÇÃO DE ME/EPP/COOPERATIVA**

Declaro, sob as penas da Lei, que cumpro os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, em seu Art. 34, que essa Empresa/Cooperativa está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar.

**CNPJ:** XX.XXX.XXX/XXXX-XX – NOME DA EMPRESA

XX de \_\_\_\_\_ de 2018.



**DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA  
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2017/552733  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2018-SEPLAN - PA

**ANEXO – V – MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO Nº XXX/2018-SEPLAN/PA  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX/2018 – SEPLAN/PA  
MENOR PREÇO GLOBAL  
PROCESSO Nº 2018/XXXXX - SEPLAN/PA**

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO - SEPLAN E EMPRESA **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, DA FORMA COMO ABAIXO MELHOR SE INFERE.

O GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ, por meio da SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO – SEPLAN, inscrita no CNPJ/MF. Nº 05.090.634/0001-04 (Código UASG: 925786), com sede na TV. Boaventura da Silva, nº. 401/403, Bairro do Reduto, em Belém do Pará, CEP 66.053-050, neste ato representado por sua Diretora Administrativa e Financeira, nomeada Ordenadora de Despesas por meio da Portaria nº. 045/2015 - SEPLAN, publicada no Diário Oficial do Estado do Pará - DOE/PA nº 32.820 de 02.02.2015, Sra. **FLÁVIA CHRISTIANE DE ALCANTARA FIGUEIRA SECCO**, brasileira, casada, advogada, portador da cédula de identidade nº 3243079 PC/PA e inscrito no CPF/MF sob o nº 703.225.542-68, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, com sede na **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, CEP: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, Cidade **XXXXXX/XXXX**, neste ato representada por seu Representante Legal, Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portador da Cédula de Identidade R.G nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, CPF/MF sob o nº. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente Contrato, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, legislação correlata, supletivamente as normas de direito público e privado e da teoria geral dos contratos, demais exigências previstas no Termo de Referência, de acordo com as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DA ORIGEM**

Este contrato decorre do Pregão Eletrônico nº XXX/2018 - SEPLAN/PA, sob o nº processo 2017/97658 de 16 de fevereiro de 2017, por fundamento as disposições contidas na Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas posteriores modificações; Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor); Decreto nº 5.450, de 31 de maio de

**DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA**  
**GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2017/552733  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2018-SEPLAN - PA

2005; Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Lei Estadual nº 6.474, de 06 de agosto de 2002, regulamentada pelo Decreto nº 199, de 09 de junho de 2003, Decreto Estadual nº 2.069, de 20 de fevereiro de 2006; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, legislação correlata no que couber, e supletivamente aos casos omissos ou não resolvidos administrativamente, os preceitos de direito público, as disposições de direito privado, e dos princípios gerais dos contratos - art. 54, caput, da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO E SUA DESCRIÇÃO**

**2.1. Do Objeto:**

**2.1.1.** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, COM A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE IMPRESSÃO, CÓPIA, FAX E DIGITALIZAÇÃO DEPARTAMENTAL, COM ACESSO VIA REDE TCP-IP, INCLUINDO O SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM A SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS E SUPRIMENTOS, FORNECIMENTO DE PAPEL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO DO ESTADO DO PARÁ.

**2.2. Da descrição:**

**2.2.1.** Prazo para a entrega e instalação das impressoras será no máximo de 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato;

**2.2.2.** A PROPONENTE deverá apresentar os preços observando os critérios abaixo:

- a) Preço unitário mensal por tipo de equipamento, que será disponibilizado para a prestação dos serviços.
- b) Preço total mensal para todos os tipos de equipamentos, considerando – se o valor para a totalidade de equipamentos.
- c) Preço unitário por folha impressa/cópia, considerando-se as quantidades estimadas para:
  - *Impressão monocromática laser em formato A4;*
  - *Impressão monocromática laser em formato A4 (multifuncional);*
  - *Impressão colorida laser em formato A4;*

**2.2.3.** Preço total de impressão/cópia, considerando-se o valor para a totalidade dos volumes estimados mensalmente no **ITEM 6.2.3 do Anexo – I – Termo de Referência do Edital**

**2.2.4.** A licitação será feita no valor global e a proposta a ser apresentada pela licitante deverá conter todas as informações requisitadas deste documento;

**DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA**  
**GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2017/552733  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2018-SEPLAN - PA

**2.2.5.** A proposta dar-se-á através do menor preço global, considerando os valores mensais dos equipamentos e custo por folha impressa/copiada.

**2.2.6.** Os preços pactuados poderão sofrer alterações após Administração analisar a situação de repactuação de preço, conforme preconiza a legislação de licitação e de contratos.

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

**2.2.8.** A manutenção preventiva e corretiva com ou sem substituição de peças e/ou partes, será realizada pela CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE, seguindo os padrões contidos nos **ITENS 6.9 e 6.10 do Anexo – I – Termo de Referência do Edital.**

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

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

**2.2.11.** Os serviços de manutenção preventiva e corretiva serão realizados pela CONTRATADA no horário comercial compreendido entre as 08hs e 17hs, de Segunda à Sexta-feira.

**2.2.12.** Os tempos máximos para atendimento da CONTRATADA após abertura de chamada técnica pela CONTRATANTE serão de 2 (duas) horas. Além disso, o tempo para a solução do problema por parte da CONTRATADA será contado a partir da abertura do chamado técnico, que deverá ser efetuado pelo representante da CONTRATANTE.

**2.2.13.** O “Chamado Técnico para Manutenção Corretiva”, ou Suporte Técnico será efetuado pelo representante da CONTRATANTE por meio de sistema informatizado disponibilizado pela CONTRATADA e ainda por 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:

**DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA**  
**GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2017/552733  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2018-SEPLAN - PA

- 2.2.13.1.** número de série dos equipamentos;
- 2.2.13.2.** local onde os equipamentos estão instalados;
- 2.2.13.3.** defeito/ocorrência observada;
- 2.2.13.4.** nome do responsável pela solicitação e número do telefone para contato;
- 2.2.13.5.** nome do responsável local.

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

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

**2.2.16.** 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. Caso a CONTRATADA não termine o reparo do equipamento no prazo estabelecido no presente ajuste e as partes constatarem que a utilização do equipamento é inviável, a CONTRATADA deverá substituí-lo, provisoriamente, em até 02 (duas) horas. Caso o equipamento original não possa ser reinstalado a CONTRATADA deverá substituí-lo por um novo.

**2.2.17.** O técnico da empresa CONTRATADA fará um relatório dos procedimentos adotados durante o atendimento, fechando este registro após ter solucionado e concluído o chamado, devidamente aprovado pela CONTRATANTE, que ficará com uma via desse relatório que será anexada ao documento de Acompanhamento de Abertura de Chamados Técnicos efetuando neste momento seu fechamento com base nos dados desse documento.

**2.2.18.** 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.

**2.2.19.** 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 CONTRATANTE deve ter acesso ao Sistema de Registro e acompanhamento instalado nas dependências da CONTRATANTE.

**2.2.20.** O sistema deverá fornecer relatórios de acompanhamento dos chamados com

**DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA**  
**GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2017/552733  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2018-SEPLAN - PA

periodicidade semanal e mensal podendo ainda solicitar excepcionalmente à CONTRATADA até 03 (três) relatórios especiais.

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

**2.2.22.** A CONTRATADA será responsável pelo dimensionamento dos recursos humanos necessários para a operação do ambiente a ser contratado.

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

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

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA ENTREGA DO OBJETO**

#### **3.1. ENTREGA**

**3.1.1.** Os suprimentos para impressão e cópias, constituídos de papel e toner, deverão ser entregues a cada 30 (trinta) dias, nos quantitativos e no local indicado pela SEPLAN;

**3.1.2.** A SEPLAN poderá ao longo dos 30 (trinta) dias, que trata o subitem 7.1, deste anexo, solicitar a CONTRATADA suplementação de material, que deverá ser atendido no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da notificação à CONTRATADA.

**3.1.3.** O início da prestação de serviço será efetuado a partir da assinatura do contrato, no qual a CONTRATADA disponibilizará além das máquinas reprográficas para o serviço, o suprimento de papel estimada para 30 (trinta) dias iniciais para a execução do serviço.

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

**3.1.5.** Os equipamentos a serem locados pela SEPLAN deverão ser instalados em locais físicos, nos estabelecimento predial indicado pela CONTRATANTE.

**DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA**  
**GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2017/552733  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2018-SEPLAN - PA

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

**3.1.7.** 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.

**3.1.8.** A empresa CONTRATADA deve garantir que durante a execução dos serviços os ambientes sejam mantidos em perfeitas condições de higiene e segurança. Após a conclusão do atendimento de um chamado técnico, deverá ser efetuada limpeza geral no ambiente e gabinete do equipamento, eventualmente afetado pela atuação do técnico da empresa CONTRATADA.

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

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

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

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

**3.1.13.** Os suprimentos para impressão e cópias, constituídos de papel e toner, deverão ser entregues a cada 30 (trinta) dias, nos quantitativos e no local indicado pela SEPLAN;

**3.1.14.** A SEPLAN poderá ao longo dos 30 (trinta) dias, que trata o subitem 3.1.4, deste instrumento, solicitar a CONTRATADA suplementação de material, que deverá ser atendido no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da notificação à CONTRATADA.

**3.1.15.** O início da prestação de serviço será efetuado a partir da assinatura do contrato, no qual a CONTRATADA disponibilizará além das máquinas reprográficas para o serviço, o suprimento de papel estimada para 30 (trinta) dias iniciais para a execução do serviço.

**3.1.16.** Os equipamentos/serviços Anexo – I – Termo de Referência – TR deverão estar em perfeitas condições de uso, conforme descrição neste Termo.

**DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA  
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2017/552733  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2018-SEPLAN - PA

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

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

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

**CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA E GARANTIA**

**4.1.** A vigência do presente contrato terá validade por 12 meses a contar da assinatura do contrato.

**4.2.** O Contrato terá o prazo de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogados de acordo com a necessidade e/ou conveniência da contratante, devendo ser objeto de aditivo, após autorização da fiscalização.

**4.3.** O prazo máximo para a prorrogação de vigência do contrato é no máximo de 48 meses.

**CLÁUSULA QUINTA – DO LOCAL PARA ENTREGA**

**5.1.** O objeto deste Termo Contratual deverá ser entregue nas dependências da Secretaria de Estado de Planejamento, localizada na Tv. Boaventura da Silva, nº. 401/403, Bairro do Reduto – CEP. 66.053-050 – Belém – PARÁ, no horário das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 16h00min, devendo o mesmo ser conferido pelo fiscal do contrato, que atestará a regularidade da entrega.

**5.2.** Contatar: Fábio Braga Cavalcante – Diretor de tecnologia e informação – DITI – (91) 3204 7483, e-mail: [paulo.rocha@seplan.pa.gov.br](mailto:paulo.rocha@seplan.pa.gov.br).

**CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO**

A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelos serviços e peças contratados, o valor de **R\$ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, conforme tabela a baixo:

| ITEM | DESCRIÇÃO DO OBJETO | UND | QTD ESTIMADA | SUGESTÃO MARCA/ FABRICANTE | VALOR UNITÁRIO | VALOR MENSAL |
|------|---------------------|-----|--------------|----------------------------|----------------|--------------|
|------|---------------------|-----|--------------|----------------------------|----------------|--------------|



**DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA  
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2017/552733  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2018-SEPLAN - PA

| <b>IMPRESSÃO</b>  |   |     |        |                             |                     |                       |
|---|---|-----|--------|-----------------------------|---------------------|-----------------------|
| 01  | Impressão preto e branco de páginas/mês de impressão monocromática em formato A4  | Und | 27.000 | -                           | R\$<br>xxxxxxx      | R\$<br>xxxxxxx        |
| 02  | Impressão preto e branco de páginas/mês de impressão multifuncional em formato A4 | Und | 34.000 | -                           | R\$<br>xxxxxxx      | R\$<br>xxxxxxx        |
| 03  | Impressão colorida de páginas/mês de impressão em formato A4                      | Und | 4.000  | -                           | R\$<br>xxxxxxx      | R\$<br>xxxxxxx        |
| <b>Valor Estimado Mensal da Impressão</b>                 |   |     |        |                             | <b>Sub-Total</b>    | <b>R\$ 4.875,00</b>   |
| <b>LOCAÇÃO</b>  |   |     |        |                             |                     |                       |
| 04  | Impressora laser monocromática.   | Und | 14     | Lexmark MS610de OU SIMILAR  | R\$<br>xxxxxxx      | R\$<br>xxxxxxx        |
| 05  | Multifuncional laser Monocromático Pequeno Porte                                  | Und | 4      | Lexmark CS725de OU SIMILAR  | R\$<br>xxxxxxx      | R\$<br>xxxxxxx        |
| 06  | Impressora laser Color  | Und | 5      | Lexmark MX611dhe OU SIMILAR | R\$<br>xxxxxxx      | R\$<br>xxxxxxx        |
| 07  | Multifuncional Laser Monocromática Médio Porte                                    | Und | 2      | Lexmark MX711dhe OU SIMILAR | R\$<br>xxxxxxx      | R\$<br>xxxxxxx        |
| <b>Valor Estimado Mensal da Locação</b>                   |   |     |        |                             | <b>Sub-Total</b>    | <b>R\$ 6.725,62</b>   |
| <b>Valor Estimado Mensal da Impressão mais da Locação</b> |   |     |        |                             | <b>Total Mensal</b> | <b>R\$ 11.600,62</b>  |
| <b>Valor Estimado ANUAL da Impressão mais da Locação</b>  |   |     |        |                             | <b>Total Anual</b>  | <b>R\$ 139.207,44</b> |

**Parágrafo Único** – Estão incluídos no preço, os custos com mão-de-obra, frete, material, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributos, contribuições, bem como, seguros, transportes e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

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

**DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA**  
**GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2017/552733  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2018-SEPLAN - PA

**7.2.** O pagamento será efetuado até 10 (dez) dias úteis, a contar da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada.

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

**19101.04.122.1297.8338 – Operacionalização das Ações Administrativas.**

**339039 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica.**

**DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA**  
**GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2017/552733  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2018-SEPLAN - PA

## **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES**

### **9.1. DA CONTRATADA:**

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

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

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

**9.1.4.** Aceitar os acréscimos e supressões do valor inicialmente estimado para prestação dos serviços, em até 25% (vinte e cinco por cento), nos termos do § 1º do art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93;

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

- 9.1.5.1. Entregar o material licitado na forma, no prazo e no local estabelecido neste Termo;
- 9.1.5.2. Responsabilizar-se, integralmente, pela solução contratada, nos termos da legislação vigente, inclusive por acessos remotos ao servidor de bilhetagem que por ventura vierem a ocorrer;
- 9.1.5.3. Manter os seus empregados devidamente identificados, por meio de crachá, quando prestarem serviços nas dependências dos órgãos contratantes;
- 9.1.5.4. Cuidar para que todos os privilégios de acesso a sistemas, informações e recursos do órgão CONTRATANTE sejam revistos, modificados ou revogados, quando da transferência, remanejamento, promoção ou demissão de profissionais sob sua responsabilidade;
- 9.1.5.5. Pagar os salários de seus empregados, bem como, recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos;
- 9.1.5.6. Encaminhar, à unidade fiscalizadora da CONTRATANTE, as faturas dos serviços prestados, emitidas em conformidade com os dados de medição de serviços, previamente validados, na reunião mensal de acompanhamento;
- 9.1.5.7. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais, resultantes dessa contratação;
- 9.1.5.8. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais, previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, dado que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício, com a SEPLAN;

**DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA**  
**GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2017/552733  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2018-SEPLAN - PA

- 9.1.5.9. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações, estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas, os seus empregados, durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da SEPLAN;
- 9.1.5.10. Responder por quaisquer danos causados, diretamente, a bens de propriedade da SEPLAN ou de terceiros, quando tenham sido causados por seus empregados, durante a execução dos serviços;
- 9.1.5.11. Solicitar, à CONTRATANTE, a revisão, modificação ou revogação de privilégios de acesso a sistemas, informações e recursos da CONTRATANTE, quando da transferência, remanejamento, promoção ou demissão de profissional, sob sua responsabilidade;
- 9.1.5.12. Administrar todo e qualquer assunto, relativo aos seus empregados;
- 9.1.5.13. Participar, dentro do período compreendido entre a assinatura do contrato e o início da prestação dos serviços, de reunião de alinhamento de expectativas contratuais, com a equipe da SEPLAN;
- 9.1.5.14. Manter-se, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na licitação;
- 9.1.5.15. Manter, durante toda a vigência do contrato, escritório, na cidade de Belém-PA, a ser informado no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados a partir da assinatura do contrato, de modo a atender todos os requisitos previstos neste edital.
- 9.1.5.16. Planejar, desenvolver, implantar, executar e manter os serviços, objeto do contrato, dentro dos acordos de níveis de serviços estabelecidos;
- 9.1.5.17. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos e incorreções;
- 9.1.5.18. Reportar ao órgão CONTRATANTE, imediatamente, quaisquer anormalidades, erros ou irregularidades, que possam comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades da CONTRATANTE;
- 9.1.5.19. Elaborar e apresentar, à CONTRATANTE, mensalmente, relatório gerencial dos serviços executados, contendo detalhamento dos níveis de serviços executados versus definidos no Edital e demais informações, necessárias ao acompanhamento e avaliação da execução dos serviços;
- 9.1.5.20. Guardar sigilo sobre dados e informações, obtidos em razão da execução dos serviços contratados ou da relação contratual mantida com a SEPLAN;
- 9.1.5.21. Obedecer, rigorosamente, todas as normas e procedimentos de segurança, implementados no ambiente de TI, do órgão CONTRATANTE;
- 9.1.5.22. Providenciar cópia, ou acesso eletrônico, da norma de segurança da informação e das demais normas, disponibilizadas pela CONTRATANTE, para todos os profissionais da CONTRATADA, alocados na execução dos serviços, bem como, zelar pela observância de tais normas;

**DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA**  
**GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2017/552733  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2018-SEPLAN - PA

9.1.5.23. Disponibilizar licenças de uso com interface Web do mesmo software utilizado para gestão dos chamados, para utilização pela equipe técnica do contratante.

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

**9.1.7.** A manutenção preventiva e corretiva será realizada pela contratada sem ônus para a SEPLAN, seguindo os padrões contido no **ITEM 9 do Anexo – I – do Edital.**

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

**9.1.9.** Deverá fornecer junto com a Nota Fiscal/Fatura, o Certificado de Garantia ou documento equivalente.

**9.1.10.** Manter, durante o período de fornecimento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.

**9.2. DA CONTRATANTE:**

**9.2.1.** Proporcionar todas as facilidades, para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações, dentro das condições estabelecidas neste instrumento.

**9.2.2.** Rejeitar os serviços cujas especificações não atendam, em quaisquer dos itens, aos requisitos mínimos constantes do Termo de Referência.

**9.2.3.** Efetuar o pagamento da Nota Fiscal /Fatura(s) da CONTRATADA, após a execução do serviço.

**9.2.4.** Designar comissão ou servidor para proceder à avaliação de cada um dos itens que compõem o objeto deste projeto, a serem recebidos.

**9.2.5.** Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

**9.2.6.** Assegurar aos técnicos do fornecedor o acesso para instalação, e reparos e/ou substituições durante a garantia, respeitadas as normas de segurança interna do CONTRATANTE.

**DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA  
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2017/552733  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2018-SEPLAN - PA

**9.2.7.** Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos do fornecedor.

**CLÁUSULA DÉCIMA: DA FISCALIZAÇÃO**

**10.1.** A prestação dos serviços será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da contratante, com atribuições técnicas específicas, devidamente designado por portaria, em cumprimento ao disposto na seção IV, artigo 67 da Lei 8.666.

**10.2.** As decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal serão encaminhadas aos seus superiores para a adoção das medidas convenientes e necessárias.

**10.3.** A fiscalização será exercida no interesse da contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e/ou prepostos.

**10.4.** Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato e termos do edital da licitação deverão ser prontamente atendidas pela contratada, sem ônus para a contratante.

**10.5.** Será procedida cuidadosa vistoria por parte da fiscalização, verificando a perfeita execução dos serviços especificados neste termo de referência, sendo reprovados quaisquer serviços executados em desacordo com as condições pactuadas.

**10.6.** Estando os serviços em conformidade, os documentos de cobrança deverão ser atestados pela Fiscalização do Contrato e enviados ao setor financeiro da Contratante para pagamento.

a) As decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal serão encaminhadas aos seus superiores para a adoção das medidas convenientes e necessárias;

b) Em caso de não-conformidade, a Contratada será notificada, por escrito, sobre as irregularidades apontadas e providências cabíveis e deverá responder dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**10.7.** O Fiscal do contrato não permitirá, sob nenhuma hipótese, que empregados da licitante contratada executem tarefas em desacordo com aquelas estabelecidas no edital, anexos, instrumento contratual e legislação aplicável.

**10.8.** O Fiscal do Contrato poderá exigir o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da Contratada que vier a provocar a quebra de confiança ou embaraçar a fiscalização ou ainda que venha a se conduzir de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que foram atribuídas.

**DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA**  
**GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2017/552733  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2018-SEPLAN - PA

**10.9.** O Fiscal do Contrato poderá exigir da Contratada a substituição de qualquer equipamento, instalações ou pessoas que não atendam às necessidades do objeto da licitação.

**10.10.** Caberá, também, ao responsável pela fiscalização do contrato:

- a) Solicitar à Contratada e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
- b) Documentar as ocorrências havidas, em registro próprio, firmado juntamente com o preposto da Contratada, se houver;
- c) Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial a aplicação de sanções e repactuações.

**10.11.** É vedado à Administração e seu representante o exercício de poder de mando sobre os empregados da Contratada, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ele indicados.

**10.12.** O servidor que atuará como fiscal do contrato será o servidor XXXXXXXXX – XXXXXXXXXX – email: XXXXXX@seplan.pa.gov.br (91) 32047425, tendo como Suplente o servidor XXXXX – email: [helder.silva@seplan.pa.gov.br](mailto:helder.silva@seplan.pa.gov.br).

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

| <b>OCORRÊNCIA</b>  | <b>PENALIDADES QUE PODERÃO SER APLICADAS</b>   |
|--|--|
| Não assinar o Contrato, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.  | 1. Impedimento de licitar com a Secretaria de Estado de Planejamento – SEPLAN pelo período de 1 (um) ano.<br>2. Multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato.  |
| Entregar os serviços fora do prazo estabelecido.                                       | 3. Multa de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do material não fornecido, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto. |
| Não efetuar a troca do objeto pertencente a prestação dos serviços, quando notificado. | 4. Impedimento de licitar com a SEPLAN pelo período de 1 (um) ano.<br>5. Multa de 05% (cinco por cento) do valor do contrato/nota de empenho.  |



**DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA  
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2017/552733  
 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2018-SEPLAN - PA

|  |  |
|--|--|
| Substituir o objeto pertencente da prestação dos serviços fora do prazo estabelecido.                              | 6. Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do material não substituído, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.  |
| Deixar de entregar documentação exigida neste Termo de Referência.   | 7. Impedimento de licitar com a SEPLAN pelo período de 1 (ano) ano.<br>8. Multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato/empenho/valor total estimado para o item ou lote.   |
| Não mantiver a proposta ou desistir do lance.  | 9. Impedimento de licitar com a SEPLAN pelo período de 1 (um) ano.<br>10. Multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato/nota de empenho.  |
| Comportar-se de modo inidôneo.   | 11. Impedimento de licitar com a SEPLAN pelo período de 2 (dois) anos.<br>12. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho.   |
| Fizer declaração falsa.  | 13. Impedimento de licitar com a SEPLAN pelo período de 2 (dois) anos.<br>14. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho.   |
| Apresentar documentação falsa.   | 15. Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de 5 (cinco) anos.<br>16. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho.<br>17. Comunicar ao Ministério Público.   |
| Cometer fraude fiscal.   | 18. Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de 5 (cinco) anos.<br>19. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho.<br>20. Comunicar ao Ministério Público.   |
| Deixar de executar qualquer obrigação pactuada ou prevista em lei e no T R, em que não se comine outra penalidade. | 21. Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do contrato/nota de empenho, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto. |
| Inexecução total.  | 22. Impedimento de licitar com a SEPLAN pelo período de 2 (dois) anos.<br>23. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.  |
| Inexecução parcial do objeto.  | 24. Impedimento de licitar com a SEPLAN pelo período de 1 (ano) ano.<br>25. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente ao valor do Contrato   |

**11.2.** Na hipótese da multa atingir o percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor do Objeto deste Termo de Referência, a SEPLAN poderá proceder à rescisão unilateral do contrato, hipótese em que a empresa contratada também se sujeitará às sanções administrativas previstas neste Termo de Referência;

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

**DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA**  
**GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2017/552733  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2018-SEPLAN - PA

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

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

**11.6.** Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela SEPLAN, conforme procedimento esboçado no subitem anterior, a licitante contratada ficará isenta das penalidades mencionadas no subitens anteriores;

**11.7.** A aplicação de penalidade ocorrerá mediante abertura de processo administrativo instaurado para esse fim;

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

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO E ALTERAÇÃO**

O contrato poderá ser alterado ou rescindido na ocorrência dos motivos especificados nos arts. 65, 77 e 78 da Lei nº 8.666/93.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FORMALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO**

**13.1.** Este termo contratual seguirá em meio digital via e-mail à contratada que deverá imprimir em três vias idênticas. As vias do contrato deverão ser devidamente assinadas por seu representante legal, e ter todas as suas folhas rubricadas.

**DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA  
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2017/552733  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2018-SEPLAN - PA

**13.2.** As vias assinadas e rubricadas deverão ser encaminhadas, no prazo máximo de 10 dias corridos, para a sede da Secretaria de Estado de Planejamento, sito Rua Boaventura, 401/403, Reduto, CEP: 66053-050– Belém/PA, Gerência de Contratos, Telefone: (91) 3204 7424, e-mail: [XXXXXX@seplan.pa.gov.br](mailto:XXXXXX@seplan.pa.gov.br)

**Parágrafo Primeiro:** O atraso injustificado na devolução do termo contratual assinado ensejará as punições listadas no Edital.

**Parágrafo Segundo:** Enquanto não houver o retorno do Termo Contratual devidamente assinado esta SEPLAN reterá o pagamento das notas fiscais/faturas, sem quaisquer ônus à contratante, até que a situação seja regularizada.

**Parágrafo Terceiro:** O termo contratual encaminhado não poderá sofrer quaisquer alterações sob pena de nulidade do instrumento e aplicação de sanções à contratada.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOCUMENTOS INTEGRANTES**

Integram o presente instrumento contratual, os documentos a seguir relacionados, que são partes constitutivas deste independentemente de transcrição, para todos os fins e efeitos jurídicos:

- I** - Termo de Referência (e seus anexos)
- II** - Edital de Licitação nº **XXXXXX** – SEPLAN/PA
- III** - Proposta da Contratada.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO**

Este contrato será publicado pela **CONTRATANTE**, na forma de extrato, no Diário Oficial do Estado do Pará - DOE/PA, no prazo de 10 (dez) dias de sua assinatura, nos termos do art. 28 § 5º da Constituição do Estado do Pará.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO:**

Para dirimir quaisquer pendências decorrentes deste contrato, quando esgotadas as hipóteses de solução na esfera administrativa, fica eleito o foro da Comarca de Belém, capital do Estado do Pará, com a renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por assim haverem ajustados, as partes assinam este contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

**DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA  
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2017/552733  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2018-SEPLAN - PA

Belém (PA), de de 2018.

---

**(CONTRATADA)**

---

**(CONTRATANTE)**

**TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

NOME:

C.I: RG Nº

CPF/MF Nº

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

NOME

C.I: RG Nº

CPF/MF Nº