



**EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2025**

A EMPRESA PARAIBANA DE COMUNICAÇÃO S/A-EPC, empresa pública na forma de sociedade anônima, denominada EPC, com endereço também na Avenida Chesf, nº 451, Distrito Industrial, CEP. 58.082-010, na cidade de João Pessoa, inscrita no CNPJ nº 09.366.790/0001-06, por meio do pregoeiro e membros da equipe de apoio, designados pela Diretora-Presidente da empresa através da portaria Nº 015/2024, publicada no Diário Oficial do Estado do dia 26 de março de 2024, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará a seguinte licitação:

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº **29.204.000622.2024**

MODALIDADE: Pregão Eletrônico Nº **003/2025**.

ORÇAMENTO ESTIMADO: Sigiloso

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço.

LOTE: **01**

MODO DE DISPUTA: Aberto

CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO: Ampla Concorrência.

CONSÓRCIO: Vedada a participação.

REGÊNCIA:

Lei Federal nº 13.303, de 30/06/2016;

Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da Empresa Paraibana de Comunicação-EPC-RILCC de 02/01/2020; à Lei Estadual nº 9.697 de 04/05/2012, (CAFIL).

Lei Estadual nº 8.124/2006 alterada pela Lei nº 10.272 de 09/04/2014 (que veda o nepotismo);

Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006 – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte e posteriores alterações;

Lei Federal nº 12.846 de 1 de agosto de 2013 (dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências);

Lei Estadual nº 9.335/11 e Lei nº 10.128/2013 (EMPREENDER); e

Demais disposições legais e regulamentares correlatas.

ABERTURA: A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigida pelo pregoeiro, a ser realizada conforme indicado abaixo, de acordo com as legislações mencionadas no preâmbulo deste Edital.

Data: **14/03/2025**.

Local: Endereço Eletrônico: **www.compras.gov.br**.

Início da Sessão Pública: **14/03/2025, às 10h00** (horário de Brasília)

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e endereço anteriormente estabelecido.

1





Para todas as referências de tempo contidas neste Edital será observado o horário de Brasília.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, tem por objeto a contratação de empresa especializada em locação de equipamentos para impressão, com fornecimento de suprimentos (exceto papel), manutenção local preventiva corretiva (com reposição de peças), de acordo com as especificações técnicas e com software de gerenciamento, para a Empresa Paraibana de Comunicação – S/A – EPC, incluindo instalação, migração, customização e integração inicial, repasse de conhecimento, suporte especializado e garantia, visando atender as necessidades desta Empresa Paraibana de Comunicação S.A. – EPC, conforme quantitativo e exigências técnicas constantes no Termo de Referência.

2. DA FONTE DE RECURSOS

2.1. Os recursos financeiros necessários aos pagamentos da execução do objeto deste certame estão devidamente equacionados e assegurados especificamente no orçamento da EPC, no exercício de 2025.

RO: **55**

Fonte Recurso: **501**

Cód. de despesa/ Programa: **29204.24.122.5046.4216**.

Elemento de Despesa: **339039**

3. DO EXAME E OBTENÇÃO DO EDITAL

3.1. Este Edital, com seus elementos constitutivos, será fornecido exclusivamente através de download, nos endereços eletrônicos **www.compras.gov.br**, **www.epc.pb.gov.br** e **www.centraldecompras.pb.gov.br**;

3.2. Informações sobre o edital podem ser obtidas nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h00min (horário local), a partir da data da sua emissão, na sede da EPC, situada no endereço mencionado no preâmbulo deste edital, ou pelo e-mail **cpl@epc.pb.gov.br**.

4. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

4.1. O licitante é responsável pela verificação e identificação de todos os documentos que integram este Edital;

4.2. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este edital conforme tabela a seguir, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço eletrônico indicado **cpl@epc.pb.gov.br** no edital, informando o número da licitação:

PROVIDÊNCIAS	PRAZO	DATA DE ABERTURA	DATA LIMITE
Impugnação do Edital	05 (cinco) dias úteis anteriores à data da abertura	14/03/2025	07/03/2025



Esclarecimentos	05 (cinco) dias úteis anteriores à data da abertura	14/03/2025	07/03/2025
-----------------	---	------------	------------

- 4.3. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pela Assessoria Jurídica, decidir sobre pedidos de impugnações e esclarecimentos no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento da petição;
- 4.4. Acolhida a petição contra este edital, será designada nova data para a realização do certame, caso a resposta afete a formulação da proposta, do contrário, permanecerá a mesma data;
- 4.5. Os esclarecimentos prestados a qualquer dos licitantes pelo pregoeiro serão disponibilizados aos demais licitantes, em meio eletrônico e via Sistema, através do endereço eletrônico indicado neste edital, ficando os licitantes responsáveis por acompanhar as informações prestadas;
- 4.6. A não apresentação de solicitação de esclarecimentos implicará na tácita aceitação dos elementos fornecidos, pressupondo-se que os documentos fornecidos são suficientemente claros e precisos para permitir a apresentação das propostas e dos documentos de habilitação, não cabendo, em nenhuma hipótese, direito a qualquer reivindicação posterior com base em alegações de imperfeições, omissões ou falhas nos referidos elementos;
- 4.7. No caso de eventual divergência entre o presente edital e seus anexos, prevalecerão as disposições do edital; e
- 4.8. Quaisquer esclarecimentos ou informações prestadas verbalmente não serão considerados como argumento para impugnações, reclamações ou reivindicações por parte dos licitantes.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 5.1. Poderão participar deste pregão eletrônico quaisquer licitantes que:
- 5.1.1. Desempenham atividades pertinentes e compatíveis com o objeto deste pregão;
- 5.1.2. Atendam a todas às exigências constantes neste edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação;
- 5.2. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:
- 5.2.1. Que estejam com falência declarada, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- 5.2.2. Que estejam com o direito suspenso de licitar e contratar com a EPC, ou que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a administração pública, bem como tenham sido descredenciadas do SICAF;
- 5.2.3. Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;
- 5.2.4. Empresas estrangeiras que não funcionem no país;
- 5.2.5. Empresa da qual seja sócio, dirigente ou responsável técnico, servidor de qualquer órgão ou entidade da administração pública; e





5.2.6. É vedada a participação de empresas que apresentem as situações constantes no artigo 38 da Lei Federal nº 13.303/16;

5.2.7. Não serão levadas em consideração quaisquer declarações, reclamações ou impugnações feitas posteriormente à lavratura das atas.

6. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

6.1. O certame será conduzido pelo pregoeiro, que desempenhará as atribuições estabelecidas no art. 26 do RILCC, facultando-lhe, em qualquer fase do certame, promover as diligências que entender necessárias, adotando medidas de saneamento destinadas a esclarecer informações, corrigir impropriedades meramente formais na proposta, documentação de habilitação ou complementar a instrução do processo.

7. DO CREDENCIAMENTO

7.1. Poderão participar desta licitação os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal;

7.2. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante;

7.3. O credenciamento do licitante e de seu representante, junto ao sistema eletrônico, implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico; e

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

8. DO ENVIO DA PROPOSTA

8.1. O preenchimento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas no edital e seus anexos. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

8.2. A proposta eletrônica será acompanhada das seguintes informações, a serem inseridas no campo INFORMAÇÕES ADICIONAIS do Sistema:

8.2.1. Declaração de que a Licitante se enquadra na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso;

8.2.2. Prazo de entrega;

8.2.3. Detalhamento das especificações do material proposto e a ser fornecido com marca e/ou fabricante. Validade da proposta, que não poderá ser inferior 90 (noventa) dias corridos, a contar da data da sua apresentação;

8.3. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, para a totalidade do lote/item, e neles estar, obrigatoriamente, inclusos todos e quaisquer custos diretos e indiretos, bem como os impostos a exemplo do IPI Imposto sobre Produtos Industrializados e ICMS- Imposto Sobre Circulação de Mercadorias e Prestação de Serviços, fretes, embalagens,





carga/descarga, empilhamento, seguros e taxas e quaisquer outros encargos que incidam sobre o objeto licitado, inclusive diferença de alíquota de ICMS;

8.4. Para as empresas com sede que não seja o estado da Paraíba, em obediência ao que preceitua o Decreto Estadual nº 20.210/98, o qual observa o princípio constitucional da isonomia, para os efeitos de julgamento deverá estar acrescido nas propostas de preços desses fornecedores localizados em outras Unidades da Federação o imposto correspondente a diferença entre alíquotas interna e interestadual do ICMS. Neste caso, a Licitante deverá informar, em sua proposta, a alíquota do ICMS em vigor no seu estado. Nesses casos o pregoeiro considerará que a diferença de alíquota de ICMS está contemplada nos referidos preços ofertados, inclusive após a fase de lances;

8.5. Fica vedada a Licitante qualquer tipo de identificação quando do registro de sua proposta de preços, no campo eletrônico de INFORMAÇÕES ADICIONAIS, exigida neste Edital, sob pena de desclassificação do certame pelo pregoeiro;

8.6. Caracteriza-se identificação qualquer informação que leve a Comissão Permanente de Licitação ou o pregoeiro a ter conhecimento, direta ou indiretamente, do nome da pessoa jurídica, razão social, CPF, CNPJ, ou quaisquer outros dados, esta exigência visa proteger o sigilo da identificação do concorrente aos demais participantes do processo;

8.7. As propostas das licitantes poderão ser enviadas, substituídas e excluídas até a data e hora definidas em edital;

8.8. Após o prazo previsto para acolhimento, o sistema não aceitará a inclusão ou alteração de propostas;

8.9. Ao apresentar proposta e formular lances, a licitante concorda que o prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias contados da data da primeira sessão pública do pregão e reconhece que a data de referência dos preços (data base) será o primeiro dia do mês da apresentação da proposta, que se constituirá na data base, caso ocorra reajustamentos de preços. Concorde também, com as declarações que serão entregues oportunamente pela licitante vencedora, quais sejam: ANEXO II- Modelo De Declaração Sobre Uso De Mão De Obra Infantil; ANEXO III - Modelo De Declaração De Inexistência De Fato Superveniente E Impeditivo Da Habilitação; ANEXO V - Modelo De Declaração De Me / Epp; ANEXO IV - Declaração De Elaboração Independente De Proposta;

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

9.1. Limite de Acolhimento de Proposta e Abertura das Propostas: **às 10h00 do dia 14/03/2025**, respectivamente, terá início a sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO Nº.003/2025, com a divulgação dos valores das propostas de preços recebidas e início da etapa de lances, não havendo neste momento a identificação dos participantes, o que só ocorrerá após o encerramento desta etapa, conforme as regras estabelecidas neste edital e de acordo com as normas vigentes;

9.2. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que



contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência;

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

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

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

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

9.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;

9.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do lote/item;

9.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado para abertura da sessão, conforme previsto no item 9.1, e as regras estabelecidas neste Edital;

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

9.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 1,00% (um por cento);

9.9. Caso o licitante não realize lances, permanecerá o valor da última proposta eletrônica para efeito da classificação final;

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

9.11. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes poderão acompanhar, em tempo real, todas as mensagens trocadas no “chat” do sistema, conhecer o valor e horário do menor lance registrado, não sendo identificado o licitante detentor do lance;

9.12. No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retomando o pregoeiro, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados;

9.13. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação;

9.14. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “ABERTO”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações;

9.15. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública;



9.16. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

10. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E LANCES

10.1. O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO MENSAL (por lote/itens), para o período de 24 (vinte e quatro) meses).

10.2. Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance vencedor, para que possa ser obtida melhor proposta, ou decidir sobre sua aceitabilidade;

10.3. Caso as propostas apresentadas por microempresas e empresas de pequeno porte estejam empatadas ou dentro dos limites estabelecidos no Art. 44, §2º da Lei Complementar Nº 123/2006, será assegurada preferência de contratação;

10.3.1. Esgotada a possibilidade da apresentação de lance mais vantajoso e constatado o empate ficto de preços da proposta vencedora com a microempresa ou empresas de pequeno porte, o pregoeiro procederá o desempate observando os seguintes procedimentos:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela detentora do melhor lance ou valor negociado, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

b) não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocados os licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do parágrafo § 2º, art. 44 da Lei Complementar 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no parágrafo § 2º, Arts. 44 e 45 da Lei Complementar Nº 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

d) A mais bem classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema;

e) Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior;

f) na hipótese de envio de nova proposta sem convocação do licitante pelo pregoeiro, esta não será acolhida, ficando a autora sujeita às penalidades previstas no Edital;

g) na hipótese da não contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme previstos no item 10.3.1, o objeto será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atendidas as exigências de habilitação;

h) o disposto no art. 45 da Lei complementar 123/2006 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;



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

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

10.4.2. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **até 02 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital;

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

10.6. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste edital e em seus anexos;

10.7. Caso não haja lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado da contratação;

10.8. Havendo apenas uma oferta, essa poderá ser aceita, desde que atenda a todos os termos do edital e seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação;

10.9. Se as propostas ou os lances de menor valor não forem aceitáveis, ou se o(s) licitante(s) desatender(em) às exigências de habilitação, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda este Edital;

10.10 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao valor estimado fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

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

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

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

10.13. O pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da convocação, sob pena de não aceitação da proposta;





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

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

11. HABILITAÇÃO

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

11.1.1. SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores;

11.1.2. CAFIL/PB - Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual;

11.1.3. CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

11.1.4. CECH - Certificado Estadual de Cadastramento e Habilitação emitido pela GOCAF – Gerência Operacional de Cadastro de Fornecedores, da Secretaria da Administração do Estado da Paraíba, poderá ser apresentado pela Licitante, com a validade em vigor e compatível com o objeto do presente certame, como substitutivo dos documentos exigidos nos itens 11.5.1, 11.5.2 e 11.5.4 (exceto a CNDT);

11.1.5. Na hipótese de algum documento que já conste de o CECH estar com o seu prazo de validade vencido, a Licitante deverá incluir no envelope da documentação de habilitação, documento válido que comprove o atendimento às exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte;

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

11.1.7. Constatada a existência de sanção, o pregoeiro inabilitará o licitante, por falta de condição de participação;

11.1.8. O pregoeiro, então, consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores-SICAF em relação aos documentos de habilitação solicitados nesse Edital;

11.1.9. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF;

9



11.1.10. Caso o pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 03 (três) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, conforme dispõe o art. 43, § 1º da LC nº 147, de 2014; e

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

11.1.12. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores-SICAF além do nível de credenciamento necessário, deverão apresentar a seguinte documentação destinada a verificar a capacidade jurídica do licitante de adquirir direitos e obrigações:

11.2. **HABILITAÇÃO JURÍDICA**

11.2.1. Registro na Junta Comercial do domicílio ou sede do licitante, no caso de empresário;

11.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, e respectivas alterações se houver, devidamente (s) registrado(s) na Junta Comercial do domicílio ou sede do licitante, em se tratando de sociedades empresárias. No caso de sociedades por ações e demais sociedades empresárias que elejam seus administradores em atos apartados, deverá ser apresentada cópia da ata de reunião ou assembleia em que se deu a eleição, devidamente registrada na Junta Comercial do domicílio ou sede do licitante;

11.2.3. Inscrição do ato constitutivo no registro competente, no caso de sociedades não empresárias, acompanhado de prova de investidura ou nomeação da diretoria em exercício;

11.2.4. As provas de que tratam os subitens 11.2.1 e 11.2.2 poderão ser feitas mediante apresentação de certidão simplificada expedida pela Junta Comercial. No caso de sociedades não empresárias, por certidão em breve relato, expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas;

11.2.5. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, deverá ser apresentado decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente;

11.3. **REGULARIDADE FISCAL**

11.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

11.3.2. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos;

11.3.3. Prova de regularidade com o INSS, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;

11.3.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

11.3.5. Prova de regularidade com os débitos trabalhistas mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas- CNDT;

11.3.6. Prova da regularidade com a Fazenda Pública do Estado da Paraíba, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual;



- 11.3.7. Prova da regularidade com a Fazenda Pública do Município no qual esteja situada;
- 11.3.8. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;
- 11.3.9. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 03 (três) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da EPC, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa; e
- 11.3.10. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nos Arts. 82 a 84 da Lei nº13.303/16, sendo facultado à EPC convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação;

11.4. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- 11.4.1. Comprovação de fornecimento do produto/serviço compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome da empresa licitante;
- 11.4.2. Para comprovação da veracidade das informações apresentadas, fica reservada à EPC a promoção de diligências necessárias, nos termos do Art. 26, parágrafo único do RILCC. Assim, a veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados pela Licitante serão de sua responsabilidade, sujeitando-se a Licitante às sanções previstas na legislação civil e penal. Os esclarecimentos e as informações prestadas por quaisquer das partes, serão sempre por escrito; e estarão, a qualquer tempo, com vistas franqueadas no Processo da Licitação;
- 11.4.3. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter:
- Identificação da pessoa jurídica emitente;
 - Nome e cargo do signatário;
 - Endereço completo do emitente;
 - Objeto contratual;
 - Outras informações técnicas necessárias e suficientes para a avaliação das experiências referenciadas pelo Pregoeiro;
- 11.4.4. Não serão aceitos atestados de empresas que pertençam ao mesmo grupo empresarial;

11.5. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- 11.5.1. Certidão Negativa de falência e recuperação judicial, emitida pelo Cartório distribuidor da sede do licitante, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta expedida há no máximo 90 (noventa) dias antes da data de apresentação das Propostas e dos Documentos de Habilitação;
- 11.5.2. Licitante em recuperação judicial ou extrajudicial pode participar da licitação, desde que atenda às condições para comprovação da capacidade econômica e financeira previstas no edital além da verificação de que o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo



competente e em pleno vigor e sendo cumprido, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital;

11.5.3. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira do licitante, conforme disposto no Anexo I – “Qualificação Econômico-Financeira”, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados pelo IGPM, “*pro rata temporis*”, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta apresentados na forma a seguir, conforme o caso:

a) Sociedades Empresárias: Acompanhado de cópia dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, autenticado pela Junta Comercial do domicílio ou sede do licitante;

b) Sociedade por Ações: Publicação no Diário Oficial da União ou do Estado ou do Distrito Federal, conforme o lugar em que esteja situada a sede do licitante, e em jornal de grande circulação, editado na localidade em que está situada a sede do licitante, conforme o caput do art. 289 e o parágrafo 5º da Lei Nº 6.404/76 e comprovação de autenticação pelo Órgão do Registro do Comércio do domicílio ou sede do licitante;

c) Sociedades Simples: Acompanhado de cópia dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, registrado no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas;

11.5.4. O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

11.5.5. As empresas que se utilizam do Sistema Público de Escrituração Digital-SPED, deverão comprovar a Escrituração Contábil Digital-ECD por meio de recibo de entrega junto a Receita Federal, igualmente, deverão apresentar o Balanço Patrimonial do último exercício social exigível;

11.5.6. É permitido a licitante apresentar balanço intermediário, assinado por contador e arquivado nos órgãos competentes. Nesses casos, a Licitante deve comprovar os contratos, recebimentos e as operações que alteraram sua condição econômica e financeira;

11.5.7. Licitante constituído no exercício em que se realiza a licitação deve apresentar balanço de abertura ou documento equivalente, devidamente assinado por contador e arquivado no órgão competente;

11.5.8. As empresas com menos de 01 (um) ano de existência, que ainda não tenham balanço de final de exercício, deverão apresentar demonstrações contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativos ao período de sua existência, obedecidos os aspectos legais e formais de sua elaboração;

11.5.9. Compreende-se como demonstrações contábeis exigíveis, no mínimo, os seguintes documentos: balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício. Em sendo companhia aberta, inclui-se a demonstração do valor adicionado;

Observação: Conforme o § 6º do artigo 176 da Lei Nº 6.404/76, a companhia fechada com patrimônio líquido, na data do balanço, inferior a R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais) não será obrigada à elaboração e publicação da demonstração dos fluxos de caixa (Redação dada pela Lei Nº 11.638, de 2007).



11.5.10. O prazo para aprovação do balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis para fins de cumprimento do art. 58, III, da Lei Nº 13.303/16, é o estabelecido no art. 1.078 do Código Civil, portanto, até o quarto mês seguinte ao término do exercício social (30 de abril). Desse modo, ocorrendo a sessão de abertura de propostas em data posterior a este limite, torna-se exigível, para fins de qualificação econômico-financeira, a apresentação dos documentos contábeis referentes ao exercício imediatamente anterior, mesmo para as empresas obrigadas a adotarem o SPED;

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

11.5.12. A análise da situação financeira da Licitante será avaliada pelo(s) Índice (s) de: Solvência Geral (SG), Liquidez Geral (LG), e Liquidez Corrente (LC), maiores ou iguais a 1 (um), resultantes da aplicação da(s) fórmula(s) abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial:

SG = Ativo Total / (Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo)

LG = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo)

LC = Ativo Circulante / Passivo Circulante.

11.5.13. O licitante que apresentar índices econômicos inferiores a 1 (um) em qualquer índice deverá comprovar que possui (capital mínimo ou patrimônio líquido) equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

11.5.14. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante-Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei

11.6. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À LEGISLAÇÃO DO MENOR

11.6.1. Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, em atendimento ao disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal. Esta “Declaração Sobre Uso de Mão de Obra Infantil” (ver modelo no Anexo II) deverá estar contida no envelope de habilitação.

11.7. DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO

11.7.1. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, para análise prévia, por meio de funcionalidade presente no sistema (*upload*), a pedido do pregoeiro, após o envio e aceitação da proposta de preços, no sistema eletrônico. Posteriormente, os documentos originais serão remetidos, autenticados por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para validação, no prazo de 07 (sete) dias úteis, a partir da solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico;

11.7.2. Documentos obtidos por meio de acesso à *Internet* poderão ser apresentados em impressos, devendo o pregoeiro verificar sua autenticidade e validade na página da *website*



do órgão emissor. Ocorrendo discrepância entre a consulta efetuada e os documentos apresentados, prevalecerá a consulta;

11.7.3. O licitante é responsável pelas informações prestadas, sendo motivo de inabilitação a constatação de informações falsas ou que não reflitam a realidade dos fatos e, ainda, quando o pregoeiro venha a tomar conhecimento de fato anterior ou posterior à abertura deste Pregão Eletrônico que desabone a idoneidade do licitante, ou qualquer outro que contrarie as disposições contidas neste Edital;

11.7.4. A validade das certidões relativas à comprovação da qualificação econômico-financeira corresponderá ao prazo fixado nos próprios documentos. Caso elas não contenham expressamente o prazo de validade, fica estabelecido o prazo de 90 (noventa) dias contados da data de sua expedição, ressalvada a hipótese de o licitante comprovar que o documento tem prazo de validade superior ou inferior, mediante juntada de norma legal pertinente;

11.7.5. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos, bem como não serão recebidos documentos e propostas enviados por fax ou correio eletrônico;

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

11.7.7. São de caráter eliminatório o não atendimento das condições de habilitação solicitadas neste item 11 e seus subitens. Ocorrido o não atendimento das condições de habilitação, será retomada a sessão e consultadas as demais licitantes, uma a uma, na ordem de classificação, observando a aceitabilidade da proposta, quanto ao objeto, valor e a efetividade, até que se encontre uma que atenda integralmente o Edital;

11.7.8. No caso de inabilitação, o pregoeiro retomará o procedimento a partir da fase de julgamento da proposta, examinando a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação; e

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

12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista do licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no máximo 24 (vinte e quatro) horas, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão (ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema;

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





- 12.1.2. Nesse momento, o pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso;
- 12.1.3. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito;
- 12.2. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 05 (cinco) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 05 (cinco) dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses;
- 12.3. O recurso contra decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo;
- 12.4. No caso de interposição de recurso, o pregoeiro poderá:
- 12.4.1. Rever sua decisão fundamentadamente;
- 12.4.2. Prestar informações e submeter o assunto à decisão da autoridade superior, que poderá dar ou negar provimento ao recurso;
- 12.4.3. O acolhimento do recurso, quando for o caso, invalida apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento;
- 12.5. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto ao licitante vencedor e a homologação da licitação;
- 12.6. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste edital.

13. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

- 13.1. Não havendo intenção de interposição de recursos, o objeto do certame será desde logo adjudicado à licitante vencedora, pela autoridade competente;
- 13.2. Havendo recursos, a adjudicação do objeto do certame será realizada após a decisão daqueles, pela autoridade superior da EPC;
- 13.3. Após a adjudicação, sendo constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente da EPC homologará a licitação, e formalizará a contratação.

14. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DOS LICITANTES

O licitante é responsável:

- 14.1. Pelo credenciamento junto ao órgão provedor do sistema por intermédio do site www.compras.gov.br;
- 14.2. Pelo acompanhamento das operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;
- 14.3. Pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;
- 14.4. Pela manutenção do compromisso de executar o objeto deste Edital nas condições estabelecidas no prazo de validade da proposta, caso vencedor da licitação;
- 14.5. Pelo cumprimento dos prazos e demais exigências deste Edital;

15



EPCPRC202400622V03

14.6. Pela leitura de todas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, inclusive, da minuta do contrato a ser assinada, não sendo admitida alegação posterior de desconhecimento;

14.7. Pela não utilização ou divulgação de quaisquer informações sigilosas às quais tenha acesso em virtude deste Pregão.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Fica assegurado à autoridade competente da EPC, o direito de, no interesse da Administração Pública, tomar as seguintes providências:

a) Revogar esta Licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade, total ou parcialmente, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito, devidamente fundamentado;

b) Alterar as condições deste Edital, devendo, se estas afetarem a formulação da Proposta, proceder à nova divulgação, reabrindo o prazo inicialmente estabelecido para apresentação das propostas; ou,

c) Adiar justificadamente, a data de abertura do certame, promovendo, em consequência, a divulgação da nova data;

15.2. Simples omissões puramente formais, sanáveis ou desprezíveis observadas na documentação ou nas propostas poderão ser relevadas, desde que não contrariem a legislação vigente, não comprometam a lisura da Licitação, e que não causem prejuízos à EPC aos licitantes, a juízo do pregoeiro;

15.3. O pregoeiro ou autoridade superior poderá, em qualquer fase desta Licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

15.4. A EPC não se responsabilizará, em hipótese alguma, por quaisquer penalidades ou gravames futuros decorrentes de tributos indevidamente recolhidos ou erroneamente calculados por parte do licitante contratado;

15.5. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos após a data de entrega dos documentos de habilitação e das propostas, cuja base de cálculo seja o preço proposto, implicarão na revisão dos preços, em igual medida, para maior ou para menor, conforme o caso;

15.6. Durante a vigência do contrato, caso a EPC venha a se beneficiar da isenção de impostos, deverá informar à CONTRATADA, para que a mesma possa cumprir todas as obrigações acessórias atinentes à isenção;

15.7. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da Licitação. Na hipótese de se constatar a imprecisão ou falsidade das informações e/ou dos documentos apresentados pelo licitante, poderá a EPC, a qualquer tempo, desclassificá-lo ou rescindir o contrato subscrito;

15.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início, e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário;

15.8.1. Só se iniciam e vencem os prazos acima referidos em dia de expediente normal na EPC;





- 15.9. Os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro;
- 15.10. O presente Edital e seus anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do contrato, independentemente de sua transcrição;
- 15.11. Fica vedado ao licitante o uso de LOGO, SÍMBOLO ou qualquer outro tipo de SINAL ou MARCA de propriedade da EPC, em seus documentos de habilitação, nas suas propostas e em qualquer tipo de documentação técnica ou de preço. A infringência a esta determinação sujeitará o licitante às sanções impostas pela Lei 9.279 de 14.05.1996 (Lei de Propriedade Industrial);
- 15.12. Por ocasião do pagamento, e de acordo com os termos do inciso II, do art. 7º, da Lei Nº 10.128/2013, será retido 1,6% (um e seis por cento) das empresas de médio porte ou superior e 1% (um por cento) das empresas de pequeno porte, em favor do Fundo Estadual de Apoio ao Empreendedorismo-Fundo Empreender PB, do Governo do Estado da Paraíba, incidente sobre o valor constante da nota fiscal, fatura ou recibo emitido pelo licitante CONTRATADO.

16. ASSINATURA DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

- 16.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado o contrato ou emitido instrumento equivalente;
- 16.2. A EPC convocará o licitante vencedor conforme estabelecido no Artigo 75 da Lei 13.303/16 para assinar o contrato ou instrumento equivalente num prazo de até 10 (dez) dias úteis contados a partir do recebimento da referida convocação e limitado a 90 (noventa) dias da data limite para entrega das propostas, salvo eventual prorrogação da validade da proposta ou da convocação, ajustada com o licitante sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das demais cominações legais;
- 16.2.1. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o licitante vencedor ficará responsável pela substituição dos documentos citados nos subitens 11.3.3, 11.3.4 e 11.5.1 do presente Edital, caso a validade de qualquer um destes documentos tenha expirado;
- 16.3. A não assinatura do contrato ou instrumento equivalente por desistência do licitante vencedor ou por motivo a ele atribuível importará na aplicação de sanções, tanto no âmbito da EPC, como as legais cabíveis;
- 16.3.1. Presume-se a desistência do licitante de celebrar o contrato ou instrumento equivalente quando, esgotado o prazo estipulado no item 16.2, não tenha ocorrido a aposição de assinaturas de seus representantes legais, servindo tal desistência como justificativa suficiente para o cancelamento da adjudicação;
- 16.4. O licitante em vias de ser julgado vencedor ou já vencedor do presente certame licitatório, ou já convidado a assinar o contrato ou instrumento equivalente com a EPC, perderá sua condição para assinar o aludido contrato caso seja declarado devedor com o INSS ou o FGTS. Neste caso, a EPC poderá revogar este Edital ou chamar o licitante imediatamente melhor classificado, com ele celebrando o contrato ou instrumento equivalente, desde que aceite as mesmas condições oferecidas pelo licitante vencedor;
- 16.5. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o licitante vencedor deverá confirmar, ou se for o caso, informar novamente o nº da conta do Banco, onde serão depositados os pagamentos referentes ao aludido contrato.





17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Conforme Item 12 do Termo de Referência Anexo VI do presente Edital.

18. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

18.1. Conforme cláusula quinta da Minuta de Contrato Anexo IX do presente Edital.

19. ANEXOS AO EDITAL

19.1. Os documentos relacionados a seguir são parte integrante deste Edital, como Anexos:
ANEXO I - MODELO DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRO;
ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO SOBRE USO DE MÃO DE OBRA INFANTIL;
ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE E IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO;
ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO DE PROPOSTA INDEPENDENTE DE PROPOSTA;
ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME / EPP;
ANEXO VI - TERMO DE REFERÊNCIA;
ANEXO VII - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;
ANEXO VIII - PLANILHA DE PREÇOS UNITÁRIOS; E
ANEXO IX - MINUTA DE CONTRATO.

João Pessoa, 25 de fevereiro de 2025.

VALMIR SILVA DE OLIVEIRA
Pregoeiro





ANEXO I

MODELO DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

A comprovação da boa situação financeira da empresa licitante será demonstrada pela obtenção de Índices de Liquidez Geral (LG) igual ou superior a 1,00; Liquidez Corrente (LC) igual ou superior a 1,00, e Solvência Geral igual ou superior a 1,00, extraídos do balanço patrimonial apresentado, calculados pela licitante e confirmados pelo responsável por sua contabilidade, mediante sua assinatura e a indicação do seu nome e do número do registro no Conselho Regional de Contabilidade, através das seguintes fórmulas:

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

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a longo prazo}}$$

Local e Data: _____

Assinatura do Responsável pela Contabilidade: _____

Nº do CRC: _____



Justificativa para abordagem dos índices de liquidez:

Os índices de liquidez são medidas de avaliação e acompanhamento da capacidade econômico-financeira de uma empresa, buscando a satisfação dos compromissos firmados por ela junto a terceiros. Esta avaliação é feita por meio de um comparativo direto entre os direitos – leia-se disponibilidades de caixa e créditos realizáveis, ante suas obrigações no que tange desde o pagamento de fornecedores e de salários aos funcionários, passando pelo recolhimento dos impostos e encargos sociais oriundos da atividade corrente do negócio, até a distribuição de dividendos aos seus sócios ou acionistas.

Justifica-se a abordagem destes índices neste edital à luz da legislação contábil vigente no Brasil, bem como as melhores práticas gestão administrativa. Pois são observados alguns aspectos financeiros, a saber:

I. Índice de Liquidez Geral (LG): Este índice é utilizado para uma avaliação da capacidade de pagamento e cumprimento de obrigações, observando-se um horizonte compreendido entre o curto e longo prazo, através dos recursos não caracterizados como ativos permanentes. Leia-se: Curto Prazo como sendo o período compreendido dentro do exercício fiscal em curso; Longo Prazo como sendo o período que transcende o exercício fiscal corrente. Sendo assim, pode-se de estabelecer que na Liquidez Geral (LG) o fator ≥ 1 é interpretado como o início do índice ideal, ou seja, indica que a empresa tem bens e direitos no ativo circulante e realizável a longo prazo que corresponde a 01 (uma) vez o valor de suas dívidas e obrigações, podendo saldá-las sem que seja preciso recorrer aos bens do Ativo Permanente ou ainda sem que seja necessária a alienação de bens de uso na sua atividade.

II. Índice de Liquidez Corrente (LC): Sendo um dos índices mais amplamente utilizados na avaliação e análise de balanços, pode-se se dizer que este pode indicar a saúde financeira de uma empresa, pois indica quanto esta poderá dispor em recursos de curto prazo, a exemplo do caixa e aplicações financeiras e ainda os recebíveis de terceiros, utilizando-os para honrar os compromissos também de curto prazo, a exemplo de fornecedores, empréstimos e financiamentos de curto prazo, salários entre outros configurados como sendo Passivo Circulante. Sendo assim, pode-se de estabelecer que na Liquidez Corrente (LC) o fator ≥ 1 é interpretado como o início do índice ideal, ou seja, indica que a empresa tem bens e direitos no ativo circulante que corresponde a 01 (uma) vez o valor de suas dívidas e obrigações, podendo saldá-las sem que seja preciso recorrer aos bens do Ativo Permanente, a capital de terceiros ou ainda sem que seja necessária a alienação de bens de uso na sua atividade





III. Índice de Solvência Geral (SG): Este índice é utilizado para uma avaliação da capacidade de pagamento e cumprimento de obrigações, observando-se um horizonte compreendido entre o curto, médio e longo prazos, considerando, também, os recursos caracterizados como ativos permanentes, ou seja, a totalidade dos ativos de uma empresa que poderão ser utilizados para honrar os compromissos de curto, médio e longo prazo. Sendo assim, pode-se de estabelecer que na Solvência Geral (SG) o fator ≥ 1 é interpretado como o início do índice ideal, ou seja, indica que a empresa tem ativos que correspondem a 01 (uma) vez o valor de suas obrigações exigíveis no decorrer de sua operação.

Portanto, à luz da Lei nº 13.303/16, podemos justificar a presença destes índices neste Edital buscando a proposta que melhor atenda as expectativas da EPC.





ANEXO II

MODELO DECLARAÇÃO SOBRE USO DE MÃO-DE-OBRA INFANTIL

À
EPC

Ref: EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxxx/202x

Prezados Senhores,

A (Nome da Empresa), inscrita no CNPJ/MF nº., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(Sra), portador(a) do Documento de Identidade nº. e do CPF nº., DECLARA que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

() Ressalva: Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Local e Data

Assinatura(s) do(s) Representante(s) Legal(is)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)





ANEXO III

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE E IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

À
EPC

Ref: EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxx/202x

Prezados Senhores,

A (Nome da Empresa), inscrita no CNPJ/MF nº., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(Sra), portador(a) do Documento de Identidade nº. e do CPF nº., DECLARA, sob as penalidades da Lei, estar ciente da obrigatoriedade de informar a superveniência, se houver, de algum fato impeditivo da manutenção das condições de habilitação.

A presente declaração é feita sob as penas da lei

Local e Data

Assinatura(s) do(s) Representante(s) Legal(is)



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante ou do Consórcio) doravante denominado (Licitante/Consórcio), para fins do disposto no item (completar) do Edital (completar com identificação do edital), declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299, do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante/Consórcio), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido 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 elaborada para participar da (identificação da licitação) não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante;
- 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 apresentada para participar da (identificação da licitação) não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado 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 apresentada para participar da (identificação da licitação) não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante de (órgão licitante) antes da abertura oficial das propostas;
- f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

João Pessoa, ___ de _____ de 202X.

(Representante legal do Licitante/com identificação completa)





ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME / EPP

À
Empresa Paraibana de Comunicação S/A-EPC

Ref: EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxx/202X

Prezados Senhores:

A (Nome da Empresa), inscrita no CNPJ/MF nº., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(Sra), portador(a) do Documento de Identidade nº. e do CPF nº., DECLARA, sob as penas da lei, que se constitui em microempresa (ou empresa de pequeno porte) para os fins desta licitação, nos termos da Lei Complementar nº 123/06.

Declara, ainda, que não apresenta nenhuma das restrições do regime diferenciado e favorecido, dispostas no art. 3º, § 4º, da referida Lei (abaixo enumeradas), comprometendo-se a informar a Administração caso perca essa qualificação.

Art. 3º, § 4º, da Lei Complementar nº 123/06:

I – de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

II – que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

III – de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos desta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;

IV – cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;

V – cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;

VI – constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

VII – que participe do capital de outra pessoa jurídica;

VIII – que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito

25





imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

IX – resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

X – constituída sob a forma de sociedade por ações.

A presente declaração é feita sob as penas da lei.

Local e Data

Assinatura(s) do(s) Representante(s) Legal(is)



ANEXO VI

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em locação de equipamentos para impressão, com fornecimento de suprimentos (exceto papel), manutenção local preventiva e corretiva (com reposição de peças), de acordo com as especificações técnicas e com software de gerenciamento, para a Empresa Paraibana de Comunicação S.A. – EPC, incluindo instalação, migração, customização e integração inicial, repasse de conhecimento, suporte especializado e garantia.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação de uma empresa especializada em locação de equipamentos de impressão é uma decisão estratégica para a EPC. Ao terceirizar esse serviço, a empresa concentra seus esforços em suas atividades core, reduzindo custos com aquisição, manutenção e insumos. A solução proposta garante acesso a tecnologia de ponta, suporte técnico especializado e software de gerenciamento, otimizando processos e garantindo a qualidade da impressão. Adicionalmente, a empresa contratada assume a responsabilidade pela instalação, configuração e treinamento dos usuários, proporcionando uma transição suave e eficiente.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

LOTE 01				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT. MESES	UNID.	QUANT.
01	<ul style="list-style-type: none"> • Multifuncional Colorida com Tecnologia Laser ou Led com Funções de Copiadora, Impressora e Scanner no mesmo equipamento; • Equipamentos novos sem uso anterior, em linha de fabricação (não descontinuado); • Velocidade de cópias e impressões de no mínimo 20 páginas por minuto no formato A4; • Resolução de impressão de no mínimo 1200 x 1200 dpi; • Copias múltiplas de 1 ate 999 no mínimo; • Redução e ampliação variando entre 25% e 400% com incrementos de 1%; • Memoria instalada no mínimo 2 GB; • Processador de no mínimo 1,2 GHz; • Disco rígido interno de no mínimo 250 GB; 	24	Un	01

27



	<ul style="list-style-type: none"> • Compatível com os Sistemas Operacionais: Windows, Linux e Mac; • Protocolo TCP/IP; • No mínimo 03 (três) entradas de papel que juntas armazenem a capacidade total de no mínimo 1.100 folhas; • Saída de papel de no mínimo 250 folhas; • Ciclo de trabalho mensal de no mínimo 90.000 páginas para cada equipamento; • Tamanho de papéis aceitos de no mínimo A5, A4, Carta, Ofício e A3 tanto pelo vidro exposição quanto alimentador automático de originais; • Alimentador de originais com frente e verso automático com capacidade para no mínimo 100 folhas; • Frente e verso automático na impressão, cópia e digitalização; • O equipamento deverá suportar gramatura de papel de no mínimo 220 g/m²; • Interface Ethernet 10/100/1000 Base -T e USB 2.0; • Digitalizar documentos coloridos e gravar diretamente na pasta de rede, e-mail e Pen Drive; • Digitalizar papéis nos formatos A5, A4, Carta, Ofício 1 e A3 tanto pelo vidro de exposição quanto alimentador automático de originais; • Tela/Painel sensível ao toque, em português; • Linguagem de Impressão: PCL 6 e Post Script 3; • Formatos de arquivos digitalizados nos padrões: PDF, PDF/A, TIFF, JPEG e XPS; • Fornecimento de todo o equipamento, placas, dispositivos, softwares, instalados, configurados. 			
02	• Impressão para a impressora tipo 1 Multifuncional Colorida com Tecnologia Laser ou Led com Funções de Copiadora, Impressora e Scanner no mesmo equipamento; Colorida.	24	Milheiro	05
03	• Impressão para a impressora tipo 1 Multifuncional Colorida com Tecnologia Laser ou Led com Funções de Copiadora, Impressora e Scanner no mesmo equipamento; com impressão preto e branco3)	24	Milheiro	02



04	<ul style="list-style-type: none"> • Multifuncional Monocromática com Tecnologia Laser ou Led com Funções de Copiadora, Impressora e Scanner no mesmo equipamento; • Velocidade de impressão e cópia mínima: 38 ppm A4 • Sistema de impressão; A Laser, Led ou Cera; • Tela: Painel Touch Screen 7" mínimo • Memória mínima: 1 GB; • Processador mínimo: 1Ghz; • Emulações: PS3 e PCL5 e PCL6; • Portas mínimas padrão: USB e rede 10/100/1000 Ethernet • Capacidade do HD de no mínimo: 128 GB; • Resolução de Impressão: 1200 x 1200 dpi; • Porta USB: para impressão direta de PDF, JPEG, TIFF; • Gramatura: 60 a 120 g/m² • Bandeja de entrada para no mínimo 500 folhas; • Bandeja manual: para no mínimo 100 folhas; • Duplex: automático para cópia e impressão; • Impressão segura • Entrada Frontal USB para impressão; • Sistemas Operacionais suportados: Windows 2000/XP/Vista/7/8/10 e superiores; • Digitalização: Duplex colorido com velocidade de até 60 ipm; • Alimentador automático de originais de no mínimo: 50 folhas; • Resolução de Digitalização: 600 x 600dpi; • Digitalização via porta USB, rede, email, FTP, PC; Software OCR; 	24	Un	10
05	<ul style="list-style-type: none"> • Impressão para impressora tipo 2 Multifuncional Monocromática com Tecnologia Laser ou Led com Funções de Copiadora, Impressora e Scanner no mesmo equipamento; 	24	Milheiro	90
06	<ul style="list-style-type: none"> • Multifuncional com Tecnologia Laser ou Led com Funções de Copiadora, Impressora e Scanner no mesmo equipamento; • Equipamentos novos sem uso anterior, em linha de fabricação (não descontinuado); • Velocidade de cópias e impressões de no mínimo 20 páginas por minuto no formato A4; • Resolução de impressão de no mínimo 1200 x 1200 dpi; 	24	Un	03

29



<ul style="list-style-type: none"> • Linguagem de Impressão: PCL 6 e Post Script 3; • Cópia múltiplas de 1 ate 999 no mínimo; • Redução e ampliação variando entre 25% e 400% com incrementos de 1%; • Memória instalada no mínimo 2 GB; • Processador de no mínimo 1,2 GHz; • Disco rígido interno de no mínimo 250 GB; • Compatível com os Sistemas Operacionais: Windows, Linux e Mac; • Protocolo TCP/IP; • No mínimo 03 (três) entradas de papel que juntas armazenem a capacidade total de no mínimo 1.100 folhas; • Saída de papel de no mínimo 250 folhas; • Ciclo de trabalho mensal de no mínimo 130.000 páginas para cada equipamento; • Tamanho de papéis aceitos de no mínimo A5, A4, Carta, Ofício e A3 tanto pelo vidro exposição quanto alimentador automático de originais; • Alimentador de originais com frente e verso automático com capacidade para no mínimo 100 folhas; • Frente e verso automático na impressão, cópia e digitalização; • O equipamento deverá suportar gramatura de papel de no mínimo 220 g/m2; • Interface Ethernet 10/100/1000 Base -T e USB 2.0; • Digitalizar documentos coloridos e gravar diretamente na pasta de rede, e-mail e Pen Drive; • Digitalizar papéis nos formatos A5, A4, Carta, Ofício 1 e A3 tanto pelo vidro de exposição quanto alimentador automático de originais; • Tela/Painel sensível ao toque, em português; • Formatos de arquivos digitalizados nos padrões: PDF, PDF/A, TIFF, JPEG e XPS; • Fornecimento de todo o equipamento, placas, dispositivos, softwares, instalados, configurados; 			
<p>07</p> <ul style="list-style-type: none"> • Impressão para impressora tipo 3 Multifuncional com Tecnologia Laser ou Led com Funções de Copiadora, Impressora e Scanner no mesmo equipamento; • Observação Tamanho de papéis de no mínimo A5, A4, Carta, Ofício e A3 tanto pelo vidro exposição quanto alimentador automático de originais; 	24	Milheiro	15



08	<ul style="list-style-type: none"> • Multifuncional colorida com Tecnologia Laser ou Led com Funções de Copiadora, Impressora e Scanner no mesmo equipamento; • Velocidade de impressão e cópia mínima: 35 ppm A4; • Sistema de impressão; A Laser, Led ou Cera; • Tela: Painel Touch Screen 7" mínimo; • Memória mínima: 1 GB; • Processador mínimo: 1Ghz; • Emulações: PS3 e PCL5 e PCL6; • Portas mínimas padrão: USB e rede 10/100/1000 Ethernet; • Capacidade do HD de no mínimo: 128 GB; • Resolução de Impressão: 1200 x 1200 dpi; • Porta USB: para impressão direta de PDF, JPEG, TIFF; • Gramatura: 60 a 120 g/m² • Bandeja de entrada para no mínimo 500 folhas; • Bandeja manual: para no mínimo 100 folhas; • Duplex: automático para cópia e impressão; • Impressão segura; • Entrada Frontal USB para impressão; • Sistemas Operacionais suportados: Windows 2000/XP/Vista/7/8/10 e superiores; • Digitalização: Duplex colorido com velocidade de até 60 ipm; • Alimentador automático de originais de no mínimo: 50 folhas; • Resolução de Digitalização: 600 x 600dpi; • Digitalização via porta USB, rede, email, FTP, PC; Software OCR; 	24	Un	02
09	<ul style="list-style-type: none"> • Impressão para impressora tipo 4 Multifuncional colorida com Tecnologia Laser ou Led com Funções de Copiadora, Impressora e Scanner no mesmo equipamento; Colorida. 	24	Milheiro	06
10	<ul style="list-style-type: none"> • Impressão para impressora tipo 4 Multifuncional colorida com Tecnologia Laser ou Led com Funções de Copiadora, Impressora e Scanner no mesmo equipamento; Preto e branco. 	24	Milheiro	02

4. SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E BILHETAGEM

4.1. Fornecimento Software de Gerenciamento que permita um controle completo do parque:



- 4.1.1.** Deve permitir a captura de dados provenientes da contabilização de impressões, sem a obrigatoriedade do uso de servidor de impressão ou qualquer equipamento que assuma esta característica;
- 4.1.2.** Deve permitir a contabilização de impressões através da captura de dados contabilizados diretamente nas impressoras, sendo aceita a contabilização através do spool de impressão das estações de trabalho, somente quando a impressora não possuir esta funcionalidade;
- 4.1.3.** Deve permitir a captura de dados provenientes da contabilização de equipamentos que permitam o uso de recursos multifuncionais (digitalizações, faxes e reprodução de cópias digitais);
- 4.1.4.** Deverá permitir que os usuários enviem seus trabalhos pela rede e os retirem em qualquer impressora ou multifuncional da rede, através de sua senha pessoal.
- 4.1.5.** Deve permitir a captura das seguintes informações: identificação do usuário (chave funcional), endereço IP do equipamento, número de série do equipamento de forma automática, aplicativo de origem, nome do documento, número de páginas impressas, tamanho do papel, tipo de papel (A4 normal, Ofício, etc.), duplex ou simplex, data da impressão, hora da impressão, minuto da impressão, cor (mono ou em cores), separar cor e mono no mesmo trabalho de impressão independente do equipamento, no mínimo;
- 4.1.6.** Deve permitir a inclusão de grupos de custo por impressora de acordo com a composição de custo que deverão estar baseados em: tipo do equipamento utilizado, preço do toner, preço do papel, tamanho de papel, tipo de papel, modo de impressão, cor, no mínimo;
- 4.1.7.** Deve permitir liberar ou bloquear um determinado usuário ou grupo de usuários vinculados às dependências, localidades, somente pelo administrador do sistema vinculado a cota de cada usuário de forma centralizada;
- 4.1.8.** Deve permitir informar, de acordo com o modelo do equipamento, o ciclo de trabalho (DutyCycle) e a produção realizada no período de impressão mensal e por equipamento;
- 4.1.9.** Deve permitir o controle de acesso por segregação de usuário, através do uso de uma identificação (senha e/ou cartão de aproximação), que será comparada com o sistema.
- 4.1.10.** Deve permitir acesso ao sistema pelos usuários e estes somente poderem visualizar suas impressões e/ou de seus subordinados por um único login nos equipamentos que disponibilizam tela Touch Screen para que o usuário possa digitar sua senha e escolher os trabalhos a serem impressos nas multifuncionais.
- 4.1.11.** Deve permitir entrada de outros sistemas ERP's como: SAP, Proprietários ou Mainframe permitindo a integração para identificar o usuário que realmente imprimiu dessas plataformas;
- 4.1.12.** Deve permitir a definição de cotas por usuários e por grupos de usuários, informando ao usuário quando a cota chegar a um determinado percentual estipulado da cota total pelo administrador do sistema avisando seu superior, quando este percentual for atingido;
- 4.1.13.** Deve permitir que o controle de cotas possua no mínimo 3 (três) níveis de controle de avisos para os usuários, sendo que cada nível atingido deverá avisar o seu responsável legal;
- 4.1.14.** Deve possibilitar a recusa de impressões quando excedida a quota do usuário;
- 4.1.15.** Deve possibilitar a contabilização das impressões, cópias, faxes e scanners;



- 4.1.16.** Deve preservar o histórico de contabilizações. Quando funcionários ou equipamentos forem remanejados, estas mudanças não deverão afetar os conteúdos originalmente registrados;
- 4.1.17.** Deve manter a atualização de centro de custo de forma automatizada, onde o Cliente informará em um diretório às mudanças que ocorreram diariamente e o sistema deverá importar mantendo sempre atualizado e de forma automática;
- 4.1.18.** Deve permitir que o sistema de centro de custo seja hierárquico, possibilitando que os gerentes possam ver suas impressões e as impressões de seus subordinados e assim sucessivamente;
- 4.1.19.** Deve permitir que o sistema compare automaticamente os contadores físicos e a contabilização lógica automaticamente, demonstrando a aferição do sistema;
- 4.1.20.** Deve permitir o controle de suprimentos de impressão de todo o ambiente, controlando número de série do consumível para os modelos que possuem status de uso, informar para toner sem número de série o mesmo nível de controle, percentual de cobertura por página, status de eficiência do consumível, data inicial e final de uso, número de série e IP da impressora que foi utilizada, modelo da impressora, modelo do toner, quantidade de cartuchos utilizados no período, quantidade de páginas produzidas em cada toner, no mínimo;
- 4.1.21.** Deve permitir o controle dos toners trocados das impressoras e multifuncionais;
- 4.1.22.** Deve permitir o controle dos toners ainda em uso das máquinas, dando informações como: número de série do toner, número de série do consumível para os modelos que possuem status de uso, informar para toner sem número de série o mesmo nível de controle, status de eficiência do consumível, impressora que está sendo utilizada, IP e número de série do equipamento, data da última leitura, quantidade de páginas produzidas até o momento da leitura em cada toner, para as impressoras que tenham estes recursos, no mínimo;
- 4.1.23.** Deve informar na soma de todos os toners, em interface web e de forma centralizada o percentual médio de cobertura por página;
- 4.1.24.** Deve permitir informar, para cada tipo de cartucho de toner, os quais deverão estar associados a equipamentos, o rendimento informado pelo fabricante. Esta informação dará subsídios para que saibamos quantos cartuchos de toner foram utilizados nas impressões de cada equipamento;
- 4.1.25.** Deve permitir um cockpit (painel) de visualização da impressão, permitindo que em uma única interface, seja possível a visualização de todas as dependências informando a volumetria acumulada do mês e a realizada no dia, além de gráficos que permitam a visualização da quantidade de páginas em cores e mono;
- 4.1.26.** Deve permitir informar uma meta de impressão e o sistema deverá ter a capacidade de acompanhar diariamente como está a evolução, já comparando entre os contadores físicos das impressoras ou multifuncionais e os contadores lógicos que são resultados da monitoração lógica;
- 4.1.27.** Deverá permitir que o cockpit (painel) centralize de forma automática todos os toners que estão sendo finalizados das impressoras, onde quando o mesmo chegar a 20% de sua capacidade.



- 4.1.28.** Deve permitir, de forma descentralizada, através de uma aplicação residente, instalada em todas as estações Windows de trabalho, a captura dos dados provenientes da contabilização das impressões.
- 4.1.29.** Deve permitir a captura dos recursos multifuncionais da rede através de aplicação residente em estação Windows;
- 4.1.30.** Deve permitir a consolidação dos dados provenientes da captura descentralizada da contabilização de impressões e de recursos multifuncionais de forma centralizada e num único ponto. A solução não pode gerar impacto na rede, sendo um volume para cada 1000 vezes que uma impressora ou multifuncional seja usada, não trafegar mais de 15 Kbytes pela rede;
- 4.1.31.** Deve permitir que a instalação da aplicação, nas estações de trabalho, seja realizada de forma remota e não assistida utilizando MSI ou aplicação da própria ferramenta utilizando login script;
- 4.1.32.** Deve permitir a atualização da aplicação, remota e não assistida;
- 4.1.33.** Deve impedir a desinstalação da aplicação por usuário não autorizado (levandose em consideração os direitos da Rede e o Sistema Operacional instalado);
- 4.1.34.** Deve permitir que a aplicação solicite a cada impressão, a impositação da identificação do usuário (senha e/ou cartão de aproximação) e senha válidos para o ambiente corporativo.
- 4.1.35.** Deve possibilitar a monitoração da impressão para os usuários em trânsito e locais. Sendo que a contabilização deve ser registrada para o solicitante da impressão;
- 4.1.36.** Deve permitir que a aplicação transmita em tempo real ou quando a rede permitir, questões de horário ou disponibilidade, os dados contabilizados para um servidor central;
- 4.1.37.** Deve permitir que a aplicação armazene, sem a necessidade de uso de banco de dados, os dados contabilizados em uma estação de trabalho, quando: o tempo de resposta por timeout for superior a 5 segundos ou a comunicação com o servidor central estiver indisponível;
- 4.1.38.** Deve permitir que a aplicação transmita randomicamente, os dados contabilizados a partir de uma estação de trabalho para um servidor central, depois de restabelecida a comunicação com este;
- 4.1.39.** Deve permitir a programação da transmissão dos dados contabilizados a partir de uma estação de trabalho para um servidor central, depois de restabelecida a comunicação com este;
- 4.1.40.** Deve disponibilizar via Web, com possibilidade de impressão e escolha do período a ser gerado, no mínimo, os seguintes relatórios gerenciais:
- 4.1.41.** Relatório detalhado da contabilização das impressões, por usuários, grupos de usuários, equipamentos e aplicações, no mínimo;
- 4.1.42.** Relatório detalhado da contabilização de recursos dos equipamentos multifuncionais (cópia, faxes e digitalizações), identificado por usuário e grupos de usuários no mínimo;
- 4.1.43.** Relatório dos maiores consumidores, por usuários, grupos de usuários, impressoras, equipamentos multifuncionais, aplicações e por serviço prestado;
- 4.1.44.** Relatório detalhado sobre cotas, por usuários e grupos de usuários;
- 4.1.45.** Relatório detalhado sobre a tarifação dos usuários;
- 4.1.46.** Relatório detalhado de equipamentos;



- 4.1.47.** Relatório detalhado sobre o inventário de todas as impressoras e multifuncionais;
- 4.1.48.** Relatório de cubo dinâmico na mesma ferramenta para filtrar informações desejadas pelo administrador, gerente ou usuário em interface web arrastando e soltando campos para geração do relatório;
- 4.1.49.** Relatórios com o histórico dos últimos 06 meses de impressão que deve permitir ser retirado on-line, separando as impressões em cores e mono para acompanhamento gerencial;
- 4.1.50.** Relatórios analíticos e sintéticos com gráficos demonstrando volumetrias produzidas, identificando os usuários que mais imprimiram impressoras mais usadas, centros de custos mais utilizados e aplicações mais usadas, no mínimo;
- 4.1.51.** Relatórios ecológicos com indicadores de árvores consumidas, água e energia elétrica do período desejado;
- 4.1.52.** Todos os relatórios devem permitir sumarização (por aplicativo, totais e percentuais) contendo informações como: tamanho de papel, qualidade (resolução), aplicativo, sites, estações e servidores de impressão, no mínimo;
- 4.1.53.** Relatório com campos de: 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 trabalho impresso;
- 4.1.54.** Permite a ordenação dos relatórios por volume de páginas, por custo e por ordem alfabética;
- 4.1.55.** Relatórios com filtros por cor (color ou mono), tipo de papel, aplicativo, modo de impressão (simplex ou duplex), origem, tipo (scan, fax, cópia ou impressão), centro de custo e Site;
- 4.1.56.** Relatórios de análise informando porcentagens de impressão por aplicativo, cor ou mono, por tamanho de papel, em duplex ou simplex, em impressoras de rede ou locais e fora do horário comercial;
- 4.1.57.** Relatório com número de série da impressora;
- 4.1.58.** Relatório exclusivo de FAX recebido e SCAN;
- 4.1.59.** Relatório de suprimentos em uso e trocados separadamente, permitindo visualização do status do toner, a porcentagem restante, eficiência do consumível conforme acesso do usuário;
- 4.1.60.** Relatório detalhado sobre a quantidade de cartuchos de toneres utilizados nas impressões por equipamento, dependência e serviço prestado, identificando cartuchos suspeitos (não usados até o final, toner com percentual de cobertura acima de 5%, toners trocados de outros equipamentos, etc.);
- 4.1.61.** Permitir gerar relatórios no formato WORD, EXCEL e PDF, no mínimo;
- 4.1.62.** Permitir exportações de dados em formatos XML, CSV e XLS no mínimo;
- 4.1.63.** Relatório que permita demonstrar a composição da impressão, como porcentagem em duplex, porcentagem em impressoras paralelas (USB), porcentagem de impressão fora de horário, porcentagem de impressão, cópia e fax/scanner;
- 4.1.64.** Permitir demonstrar os responsáveis pelas maiores quantidades de impressão, como usuários que mais imprimiram impressoras que mais realizaram impressão. Conforme o nível



de permissão do usuário que solicita o relatório, dados de todos os usuários ou de apenas alguns serão exibidos neste relatório.

4.1.65. Permitir a geração do relatório, onde apenas os centros de custo dos quais o usuário for gerente aparecerão para pesquisa. Se o usuário for administrador, todos os centros de custo deverão ser exibidos;

4.1.66. Permitir demonstrar a quantia de cotas utilizadas, comparando com a permitida.

4.1.67. Deverá listar os produtos da solução instalados em suas respectivas estações de trabalho ou servidores.

4.1.68. Listar todas as impressoras físicas, incluindo impressoras locais e de rede, mostrando seus respectivos endereços e localização.

4.1.69. Relatório de impressoras não monitoradas, nas quais somente constam contabilização lógica.

4.1.70. Relatório para todos os Logs da solução.

4.1.71. Todos os relatórios acima devem respeitar o perfil de acesso dando as permissões somente às impressões de quem acessou e eventualmente de seus subordinados.

4.1.72. Todos os relatórios acima devem permitir agendamentos semanais, mensais ou para um período estipulado, respeitando a hierarquia de centro de custo. Caso agendado um relatório para um grupo de gerentes, o sistema deverá gerar um relatório para cada gerente deste grupo somente com os dados de si próprio e de seus subordinados.

4.1.73. Permitir que a impressão seja feita para a rede virtual e não mais para uma impressora específica, sendo a mesma liberada somente com autenticação que pode ser via cartão de aproximação, PIN, PIN secreto, usuário e senha do AD, no mínimo;

4.1.74. Antes de retirar qualquer relatório, o sistema deverá exigir autenticação por usuário e senha, registrados na base de dados da solução de software proposto, autenticação integrada com o Windows: usuário e senha cadastrados no domínio, autenticação integrada com o Windows pelo AD (Active Directory); Para equipamentos multifuncionais.

4.1.75. Permitir que a impressão de uma rede virtual possa ser remanejada para outra impressora ou até mesmo em andares diferentes no conceito Follow-me que seja compatível com os fornecedores de hardware.

4.1.76. Permitir que o usuário possa cancelar e/ou selecionar os trabalhos que realmente deseja imprimir no painel dos equipamentos;

4.1.77. Deverá demonstrar cada trabalho, junto ou de forma separada, a quantidade de páginas cor, mono e duplex informando o custo total da impressão;

4.1.78. Deverá monitorar as impressões que realmente foram executadas informando em relatório em conjunto nos modelos acima citados;

4.1.79. A solução não poderá exigir recursos específicos das impressoras ou multifuncionais como discos, memórias e outros.

4.1.80. Deverá permitir que a cada impressão no ambiente, abra um pop-up na tela, informando os dados da impressão, como por exemplo, cor e mono no mesmo trabalho, custo da impressão, qualidade da impressão e nome do documento, no mínimo;



- 4.1.81.** Deverá controlar cotas por quantidade de folhas impressas, tipo de cor (color ou mono) e custo por dinheiro, no mínimo; permitir o agendamento de horário, sendo possível configurar faixas de horário onde é permitido imprimir bloqueando ou avisando aos usuários.
- 4.1.82.** Deverá fazer atribuição das impressões a projetos para à identificação das páginas impressas para posterior cobrança dessas páginas atreladas a cada projeto.
- 4.1.83.** Deverá exigir a autenticação de todos os documentos impressos, por meio de senha ou cartão de aproximação.
- 4.1.84.** Deverá controlar e permitir que o usuário somente imprima em mono rascunho, duplex ou monocromático em draft no mínimo;
- 4.1.85.** Deverá permitir o uso da melhor impressora na questão de custo por tipo de impressão, indicada a melhor impressora para imprimir aquele tipo de trabalho das impressoras disponíveis para aquele determinado usuário;
- 4.1.86.** Deverá controlar documentos pela quantidade de páginas, tipo de impressão e aplicativo, no mínimo;
- 4.1.87.** Não poderá alterar o ambiente para implementar esta solução como portas de impressoras ou centralizar os mesmos;
- 4.1.88.** Deverá permitir indicar e apontar projetos em específicos para um departamento ou para todo o ambiente quando se fizer necessário.
- 4.1.89.** Deverá permitir a aplicação de política sobre:
- Um ou mais usuários;
 - Um ou mais grupos de usuários;
 - Um ou mais impressoras;
 - Um ou mais grupos de impressoras;
 - Todos os usuários ou todas as impressoras;
 - Um usuário em uma impressora;

5. PROPOSTA

5.1 A proposta, que compreende a descrição do material ofertado, preço unitário e preço total, deverá ser compatível com este Termo de Referência, bem como, atender as seguintes exigências:

- a)** Conter as especificações do serviço de forma clara, descrevendo detalhadamente as características do serviço ofertado, incluindo especificação de marca, procedência e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e constatem as características do serviço.
- b)** No preço ofertado deverá estar incluído ainda, todos os custos diretos e indiretos, inclusive, frete, seguro, impostos, taxas e outras despesas que incidam ou venham incidir no serviço.

6. DA VIGÊNCIA

- 6.1.** A vigência iniciará quando da emissão da nota de empenho ou contrato;
- 6.2.** O prazo de vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, a partir da data da sua assinatura, podendo, por interesse da Administração, podendo ser prorrogado nos termos do art. 71 da Lei 13.303/16).





6.3. O prazo para aceite provisório é de 5 (cinco) dias corridos após o recebimento das licenças e documentação referente ao fornecimento;

6.4. O prazo para aceite definitivo pela fiscalização será de 10 (dez) dias corridos, contados do aceite provisório, e será automático, caso não haja manifestação do contratante nesse período.

7. DO LOCAL, PRAZO PARA ENTREGA E CONDIÇÕES

7.1. As instalações das licenças deverão ser devidamente instaladas na Rádio Tabajara na Av. Dom Pedro II, 3595 – CEP 58.040-440 - João Pessoa PB e no Jornal A União na Av. Chesf, 451 BR 101, Km 03, Distrito Industrial – CEP 58.082-010, em Remessa Única, nos dias úteis, no horário de 09:00 as 11:30 e de 13:00 as 15:30 horas, recebidas pela Comissão de Recebimento ou setor responsável.

7.2. O prazo de entrega do objeto e instalação deverá ser de no máximo 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho.

7.3. A empresa CONTRATADA deverá entregar os materiais em suas embalagens originais, contendo as indicações de marca, modelo, fabricante e procedência.

7.4. A Nota Fiscal/Fatura apresentada pela empresa CONTRATADA deverá necessariamente, conter a descrição completa dos materiais entregues e ser compatíveis com as descrições constantes deste Termo de Referência.

7.5. O objeto deverá ser entregue ao responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes na proposta.

7.6. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.7. O objeto serão recebidos definitivamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório ou em remessa parcelada, e após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante Comissão responsável.

7.8. O servidor ou Comissão responsável ao atestar o recebimento do objeto deverá informar se a entrega foi realizada no prazo; se não, anexar parecer técnico encaminhado ao Ordenador de Despesa, nos termos do Art. 4º da Lei nº 9.697/2012 (CAFIL).

7.9. Se o fornecedor for empresa do Estado da Paraíba, o servidor ou comissão responsável pelo recebimento verificará se o documento fiscal foi emitido nos termos do § 5º do Art. 1º do Decreto nº 35.320, de 2014 (Isenção do ICMS);

8. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO.

8.1. O prazo, fiscalização e acompanhamento da entrega dos (s) material (is) e instalação, serão de responsabilidade da Comissão de Recebimento e Servidor Responsável, que deverá ainda, atestar os documentos da despesa quando comprovada a fiel e correta entrega dos mesmos.





8.2. A fiscalização de que trata esta cláusula, não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

9.1. Efetuar a entrega dos materiais e instalação em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela EMPRESA PARAIBANA DE COMUNICAÇÃO S/A - EPC, em estrita observância as especificações deste Termo de Referência e da proposta, acompanhado da respectiva Nota Fiscal/Fatura, constando detalhadamente os materiais, as indicações de marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia.

9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do uso dos materiais/produtos, o que implica no dever de substituir, reparar, corrigir, remover ou reconstruir as suas expensas os materiais em que se verifiquem danos ou qualquer defeito, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente.

9.3. Comunicar a Gerência da EMPRESA PARAIBANA DE COMUNICAÇÃO S/A - EPC, no prazo máximo de 05 (cinco) dias que antecedem o prazo de vencimento da entrega dos materiais, os motivos que impeçam ou impossibilite o seu cumprimento, com a devida comprovação.

9.4. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração da EMPRESA PARAIBANA DE COMUNICAÇÃO S/A - EPC, inerentes ao objeto do processo.

9.5. Responsabilizar-se pelas despesas referentes a tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, transportes, embalagens, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham incidir na execução.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

10.1. Comunicar a empresa vencedora do certame, quaisquer ocorrências relacionadas com a aquisição do material, objeto deste Termo de Referência.

10.2. Efetuar o pagamento pelos materiais fornecidos até 30 (trinta) dias após apresentação da Nota Fiscal e o respectivo aceite pela comissão de Recebimento.

10.3. Rejeitar no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as especificações deste Termo de Referência.

10.4. Fiscalizar a entrega e instalação do objeto deste Termo de Referência, podendo sustar, recusar, ou devolver qualquer material que não esteja de acordo com as condições e exigências.

11. GARANTIA

11.1. As licenças fornecidas deverão ter garantia de no mínimo 24 (vinte e quatro) meses a contar da aceitação dos produtos.

11.2. O prazo para início de reparos de quaisquer falhas deve ser de, no máximo, 3 (três) dias úteis, contado da notificação à empresa, que poderá ser por e-mail ou comunicação oficial.

11.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do uso dos materiais/produtos, o que implica no dever de substituir, reparar, corrigir, remover ou reconstruir as suas expensas os materiais em que se verifiquem danos ou qualquer defeito, no prazo máximo de 10 (dez)

39





dias corridos, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

12.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela empresa vencedora, sem justificativa aceita pela EMPRESA DE PARAIBANA DE COMUNICAÇÃO S/A - EPC resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar, as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa;

b.1) compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da Nota de Empenho, pela recusa em retirá-la, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas neste Termo de Referência;

b.2) de mora no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento), calculada sobre o valor total da Nota de Empenho, por dia de inadimplência, até o limite máximo de 10% (dez por cento), ou seja, pelo prazo de 20 (vinte) dias;

b.3) de mora no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da Nota de Empenho, pela inadimplência além do prazo mencionado na alínea b.2 deste subitem, o que poderá ensejar a não aceitação do material e,

c) Suspensão temporária de participação em licitação realizada pela EMPRESA PARAIBANA DE COMUNICAÇÃO S/A - EPC e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

12.2. As sanções previstas no item 11.1 e alíneas “a”, “c” e “d”, poderão ser aplicadas juntamente com a alínea “b” do referido item, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo.

13. DO PAGAMENTO:

13.1. O pagamento será efetuado pela EMPRESA PARAIBANA DE COMUNICAÇÃO S.A. - EPC até 30 (trinta) dia, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e Certidões, após o ateste da Comissão de Recebimento e do atesto da Gerência da Tecnologia da Informação desta Empresa Paraibana de Comunicação S.A. - EPC, sendo efetuada a retenção de tributos sobre o pagamento a ser realizado, conforme determina a legislação vigente.

13.2. O pagamento será condicionado à verificação da manutenção das condições de habilitação.

13.3. O pagamento será creditado em conta corrente, por meio de ordem bancária a favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal, devendo para isso ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o

40





crédito.

João Pessoa, 28 de outubro de 2024.

Francisco de Assis Andrade Marques

Gerente de Tecnologia da Informação – EPC

Gestão de Contratos - EPC

Mat.: 820.145-5





ANEXO VII
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS – PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxx/202x

Prezados Senhores,

Apresentamos e submetemos à apreciação de V.S^{as}, nossa Proposta de Preços, para o objeto da presente Licitação, de acordo com as exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

O preço total para execução do objeto da Licitação em referência é de R\$ _____ (_____ reais), conforme planilha em anexo, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham ser verificados na sua preparação.

Caso venhamos a ser vencedores da presente Licitação, informamos:

- O(s) Representante(s) Legal(is) para assinatura do Contrato, será(ão) o(s) Sr(s)....,
- E-mails dos signatários:
- O nº da conta do Banco, onde serão depositados os pagamentos referentes ao Contrato, é...

O prazo de validade desta proposta é de 90 (noventa) dias consecutivos, a contar da data de abertura dos envelopes.

Local e Data

Assinatura(s) do(s) Representante(s) Legal(is)



ANEXO VIII

PE Nº 003/2025 – PLANILHA DE PREÇOS UNITÁRIOS			
DADOS DO FORNECEDOR			
Fornecedor:			
Endereço:			
Bairro:	Cidade:	Estado:	CEP:
CNPJ/CPF:		Insc. Estadual	
Tel.:	Fax:	E-mail:	
Pessoa para contato:			
OBJETO			
Objeto a contratação de empresa especializada em locação de equipamentos para impressão, com fornecimento de suprimentos (exceto papel), manutenção local preventiva corretiva (com reposição de peças), de acordo com as especificações técnicas e com software de gerenciamento, para a Empresa Paraibana de Comunicação – S/A – EPC, incluindo instalação, migração, customização e integração inicial, repasse de conhecimento, suporte especializado e garantia, visando atender as necessidades desta Empresa Paraibana de Comunicação S.A. – EPC, conforme quantitativo e exigências técnicas constantes no Termo de Referência.			

Item	Especificação	Qtd. Meses	Unid	Qtd.	Valor Unit.	Valor Total
LOTE 01						
01	<ul style="list-style-type: none"> • Multifuncional Colorida com Tecnologia Laser ou Led com Funções de Copiadora, Impressora e Scanner no mesmo equipamento; • Equipamentos novos sem uso anterior, em linha de fabricação (não descontinuado); • Velocidade de cópias e impressões de no mínimo 20 páginas por minuto no formato A4; • Resolução de impressão de no mínimo 1200 x 1200 dpi; • Copias múltiplas de 1 ate 999 no mínimo; • Redução e ampliação variando entre 25% e 400% com incrementos de 1%; • Memoria instalada no mínimo 2 GB; • Processador de no mínimo 1,2 GHz; • Disco rígido interno de no mínimo 250 GB; • Compatível com os Sistemas Operacionais: Windows, Linux e Mac; • Protocolo TCP/IP; • No mínimo 03 (três) entradas de papel que juntas armazenem a capacidade total de no 	24	Un	01		



	<p>mínimo 1.100 folhas;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saída de papel de no mínimo 250 folhas; • Ciclo de trabalho mensal de no mínimo 90.000 páginas para cada equipamento; • Tamanho de papéis aceitos de no mínimo A5, A4, Carta, Ofício e A3 tanto pelo vidro exposição quanto alimentador automático de originais; • Alimentador de originais com frente e verso automático com capacidade para no mínimo 100 folhas; • Frente e verso automático na impressão, cópia e digitalização; • O equipamento deverá suportar gramatura de papel de no mínimo 220 g/m²; • Interface Ethernet 10/100/1000 Base -T e USB 2.0; • Digitalizar documentos coloridos e gravar diretamente na pasta de rede, e-mail e Pen Drive; • Digitalizar papéis nos formatos A5, A4, Carta, Ofício 1 e A3 tanto pelo vidro de exposição quanto alimentador automático de originais; • Tela/Painel sensível ao toque, em português; • Linguagem de Impressão: PCL 6 e Post Script 3; • Formatos de arquivos digitalizados nos padrões: PDF, PDF/A, TIFF, JPEG e XPS; • Fornecimento de todo o equipamento, placas, dispositivos, softwares, instalados, configurados. 					
02	<ul style="list-style-type: none"> • Impressão para a impressora tipo 1 Multifuncional Colorida com Tecnologia Laser ou Led com Funções de Copiadora, Impressora e Scanner no mesmo equipamento; Colorida. 	24	Milheiro	05		
03	<ul style="list-style-type: none"> • Impressão para a impressora tipo 1 Multifuncional Colorida com Tecnologia Laser ou Led com Funções de Copiadora, Impressora e Scanner no mesmo equipamento; com impressão preto e branco3) 	24	Milheiro	02		
04	<ul style="list-style-type: none"> • Multifuncional Monocromática com Tecnologia Laser ou Led com Funções de Copiadora, Impressora e Scanner no mesmo equipamento; • Velocidade de impressão e cópia mínima: 38 	24	Un	10		



	<p>ppm A4</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistema de impressão; A Laser, Led ou Cera; • Tela: Painel Touch Screen 7" mínimo • Memória mínima: 1 GB; • Processador mínimo: 1Ghz; • Emulações: PS3 e PCL5 e PCL6; • Portas mínimas padrão: USB e rede 10/100/1000 Ethernet • Capacidade do HD de no mínimo: 128 GB; • Resolução de Impressão: 1200 x 1200 dpi; • Porta USB: para impressão direta de PDF, JPEG, TIFF; • Gramatura: 60 a 120 g/m² • Bandeja de entrada para no mínimo 500 folhas; • Bandeja manual: para no mínimo 100 folhas; • Duplex: automático para cópia e impressão; • Impressão segura • Entrada Frontal USB para impressão; • Sistemas Operacionais suportados: Windows 2000/XP/Vista/7/8/10 e superiores; • Digitalização: Duplex colorido com velocidade de até 60 ipm; • Alimentador automático de originais de no mínimo: 50 folhas; • Resolução de Digitalização: 600 x 600dpi; • Digitalização via porta USB, rede, email, FTP, PC; Software OCR; 					
05	<ul style="list-style-type: none"> • Impressão para impressora tipo 2 Multifuncional Monocromática com Tecnologia Laser ou Led com Funções de Copiadora, Impressora e Scanner no mesmo equipamento; 	24	Milheiro	90		
06	<ul style="list-style-type: none"> • Multifuncional com Tecnologia Laser ou Led com Funções de Copiadora, Impressora e Scanner no mesmo equipamento; • Equipamentos novos sem uso anterior, em linha de fabricação (não descontinuado); • Velocidade de cópias e impressões de no mínimo 20 páginas por minuto no formato A4; • Resolução de impressão de no mínimo 1200 x 1200 dpi; • Linguagem de Impressão: PCL 6 e Post Script 3; • Cópia múltipla de 1 a 999 no mínimo; • Redução e ampliação variando entre 25% e 	24	Un	03		



	<ul style="list-style-type: none"> • 400% com incrementos de 1%; • Memória instalada no mínimo 2 GB; • Processador de no mínimo 1,2 GHz; • Disco rígido interno de no mínimo 250 GB; • Compatível com os Sistemas Operacionais: Windows, Linux e Mac; • Protocolo TCP/IP; • No mínimo 03 (três) entradas de papel que juntas armazenem a capacidade total de no mínimo 1.100 folhas; • Saída de papel de no mínimo 250 folhas; • Ciclo de trabalho mensal de no mínimo 130.000 páginas para cada equipamento; • Tamanho de papéis aceitos de no mínimo A5, A4, Carta, Ofício e A3 tanto pelo vidro exposição quanto alimentador automático de originais; • Alimentador de originais com frente e verso automático com capacidade para no mínimo 100 folhas; • Frente e verso automático na impressão, cópia e digitalização; • O equipamento deverá suportar gramatura de papel de no mínimo 220 g/m²; • Interface Ethernet 10/100/1000 Base -T e USB 2.0; • Digitalizar documentos coloridos e gravar diretamente na pasta de rede, e-mail e Pen Drive; • Digitalizar papéis nos formatos A5, A4, Carta, Ofício 1 e A3 tanto pelo vidro de exposição quanto alimentador automático de originais; • Tela/Painel sensível ao toque, em português; • Formatos de arquivos digitalizados nos padrões: PDF, PDF/A, TIFF, JPEG e XPS; • Fornecimento de todo o equipamento, placas, dispositivos, softwares, instalados, configurados; 					
07	<ul style="list-style-type: none"> • Impressão para impressora tipo 3 Multifuncional com Tecnologia Laser ou Led com Funções de Copiadora, Impressora e Scanner no mesmo equipamento; • Observação Tamanho de papéis de no mínimo A5, A4, Carta, Ofício e A3 tanto pelo vidro exposição quanto alimentador automático de originais; 	24	Milheiro	15		



08	<ul style="list-style-type: none"> • Multifuncional colorida com Tecnologia Laser ou Led com Funções de Copiadora, Impressora e Scanner no mesmo equipamento; • Velocidade de impressão e cópia mínima: 35 ppm A4; • Sistema de impressão; A Laser, Led ou Cera; • Tela: Painel Touch Screen 7" mínimo; • Memória mínima: 1 GB; • Processador mínimo: 1Ghz; • Emulações: PS3 e PCL5 e PCL6; • Portas mínimas padrão: USB e rede 10/100/1000 Ethernet; • Capacidade do HD de no mínimo: 128 GB; • Resolução de Impressão: 1200 x 1200 dpi; • Porta USB: para impressão direta de PDF, JPEG, TIFF; • Gramatura: 60 a 120 g/m² • Bandeja de entrada para no mínimo 500 folhas; • Bandeja manual: para no mínimo 100 folhas; • Duplex: automático para cópia e impressão; • Impressão segura; • Entrada Frontal USB para impressão; • Sistemas Operacionais suportados: Windows 2000/XP/Vista/7/8/10 e superiores; • Digitalização: Duplex colorido com velocidade de até 60 ipm; • Alimentador automático de originais de no mínimo: 50 folhas; • Resolução de Digitalização: 600 x 600dpi; • Digitalização via porta USB, rede, email, FTP, PC; Software OCR; 	24	Un	02		
09	<ul style="list-style-type: none"> • Impressão para impressora tipo 4 Multifuncional colorida com Tecnologia Laser ou Led com Funções de Copiadora, Impressora e Scanner no mesmo equipamento; Colorida. 	24	Milheiro	06		
10	<ul style="list-style-type: none"> • Impressão para impressora tipo 4 Multifuncional colorida com Tecnologia Laser ou Led com Funções de Copiadora, Impressora e Scanner no mesmo equipamento; Preto e branco. 	24	Milheiro	02		





CUSTO TOTAL DE AQUISIÇÃO (TRIBUTOS E DESCONTOS)	%IPI	
	%ICMS	
	Diferencial de Alíquota	
	%ISS	
	% INSS	
	Descarregamento de material	Por conta do fornecedor
	Descontos	
Frete		
VALOR TOTAL:		
Valor Total por Extenso:		
Obs: No valor total devem estar inclusos todos os impostos, taxas, encargos e demais despesas incidentes.		
CONDIÇÕES COMERCIAIS	Prazo de Atendimento	
	Condições de Pagamento	
	Validade da Proposta	90 (noventa) dias
	Nome do Vendedor	
	Número do Telefone	
LOCAL e DATA	Assinatura do Fornecedor	





ANEXO IX

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE COMPRA Nº <NumeroAnoContrato> QUE ENTRE SI CELEBRAM A Empresa Paraibana de Comunicação S.A - EPC, E A EMPRESA <NomeEmpresa>.

A EMPRESA PARAIBANA DE COMUNICAÇÃO S/A-EPC, neste ato representada pela Diretora Presidente, Naná Garcez de Castro Dória, designada pelo ato governamental nº 122 publicado no Diário Oficial em 03 de janeiro de 2019, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, e a empresa xxxxxxxxxxxxxxxx, tendo em vista o que consta no Processo nº29.204.000622.2024, e o resultado final do Pregão Eletrônico nº003/2025, com fundamento na Lei Federal de Responsabilidade das Estatais nº 13.303/2016, no Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios –RILCC/EPC, no que couber, na Lei Estadual nº 9.697/2012, de 04/05/2012, que institui o Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitare e Contratar com a Administração Pública Estadual – CAFIL/PB, , na Lei Complementar Nº 123/2006, e alterações posteriores, na Lei Estadual nº 9.335/11 (EMPREENDER), Lei nº 10.128/2013 (EMPREENDER, Código de Conduta e Integridade da EPC, e demais normas correlatas, aplicáveis aos casos omissos e mediante as seguintes condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. A presente licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, tem por objeto a contratação de empresa especializada em locação de equipamentos para impressão, com fornecimento de suprimentos (exceto papel), manutenção local preventiva corretiva (com reposição de peças), de acordo com as especificações técnicas e com software de gerenciamento, para a Empresa Paraibana de Comunicação – S/A – EPC, incluindo instalação, migração, customização e integração inicial, repasse de conhecimento, suporte especializado e garantia, visando atender as necessidades desta Empresa Paraibana de Comunicação S.A. – EPC, conforme quantitativo e exigências técnicas constantes no Termo de Referência.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independente de transcrição.

1.3. Discriminação do objeto:

<inserir descrição objeto>

1.4. Informação da Marca/Modelo:

<marca/modelo>

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência do Contrato terá início no dia útil imediatamente posterior a assinatura, com início na data de ___/___/___ e encerramento em ___/___/___.

2.2. Poderá ser admitida a prorrogação deste contrato nos termos do artigo 163 do RILCC. No caso de prorrogação do prazo de entrega do objeto, que extrapole o prazo de vigência do





contrato, estando presente situação prevista no art.164 do RILCC, devidamente comprovada, justificada e aceita de forma fundamentada pelo gestor, nos termos do § 2º do mesmo artigo.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

3.1. O valor do contrato é de R\$ <ValorContrato> (<ValorContratoExtenso>).

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

4. CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Unidade Orçamentária: <Unidade Orçamentária>

Fonte Recurso: <Fonte Recurso>

Programa Trabalho: <Programa Trabalho>

Elemento Despesa: <Elemento Despesa>

RO: <RO>

5. CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado, em parcela única, mediante crédito em conta corrente em 30 (trinta) dias, após o atesto do documento de cobrança e cumprimento da perfeita realização do fornecimento e prévia verificação da regularidade fiscal da licitante vencedora.

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$I = (TX)$

$I = (6/100) / 365$

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

5.3. Fica estabelecido que a Contratada não procederá ao desconto de título, não fará cessão de crédito, nem fará apresentação para cobrança pela rede bancária e a EPC não endossará nem dará aceite a eventuais títulos que forem apresentados por terceiros. Os pagamentos das Notas Fiscais serão efetuados através de crédito na conta corrente da Contratada.



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

5.5. Será retido para o Fundo Empreender 1,6% das empresas de médio porte ou superior e 1% das empresas de pequeno porte, nos termos do inciso II, do art. 7º, da Lei nº 10.128/2013.

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

6. CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE

6.1. O preço contratado é fixo e irrevogável.

6.2. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 81 da Lei nº 13.303/2016 e as constantes no Termo de Referência.

6.3. A contratada poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

6.4. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1. As condições de entrega e de recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência.

8. CLÁUSULA OITAVA – DA VALIDADE

8.1. A validade dos equipamentos de acordo com o Termo de Referência Anexo VI do presente Edital.

9. CLÁUSULA NONA – DA COMPLIANCE E DA ANTICORRUPÇÃO

9.1. As Partes contratantes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) e a Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013) e se comprometem a cumpri-las fielmente, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por elas contratados.

9.2. Os contratantes declaram que manterão até o final da vigência deste contrato conduta ética e máximo profissionalismo na execução do objeto do presente instrumento.

9.3. A CONTRATADA se obriga a, no exercício dos direitos e obrigações previstos neste Contrato:

a) Não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilicitamente;



- b) Adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros por elas contratados;
- c) Não empregar, direta ou mediante contrato de serviços ou qualquer outro instrumento, trabalho escravo ou infantil;
- d) Obedecer e garantir que a prestação de serviços ora contratada se dará de acordo com todas as normas internas da CONTRATANTE;
- e) Zelar pelo bom nome empresarial da CONTRATANTE e a abster-se ou omitir-se da prática de atos que possam prejudicar a reputação da CONTRATANTE. Em caso de uso indevido do nome da CONTRATANTE, ou de qualquer outro nome, marca, termo ou expressão vinculados direta ou indiretamente à CONTRATANTE, responderá a CONTRATADA pelas perdas e danos daí decorrentes;
- f) Participar de todos e quaisquer treinamentos eventualmente oferecidos pela CONTRATANTE que sejam relativos a qualquer aspecto que consta da lei anticorrupção ou políticas internas da CONTRATANTE, bem como aqueles relativos ao Código de Conduta e Integridade desta.

9.4. A CONTRATADA declara que não esteve envolvida com qualquer alegação de crime de lavagem de dinheiro, delito financeiro, financiamento de atividades ilícitas ou atos contra a Administração Pública, corrupção, fraude em licitações ou suborno.

9.5. A CONTRATADA concorda em notificar prontamente à CONTRATANTE, caso tome conhecimento de que algum pagamento impróprio tenha sido realizado, direta ou indiretamente, por um de seus colaboradores ou terceiros por esta contratados.

9.6. A comprovada violação de qualquer das obrigações previstas nesta cláusula é causa para a rescisão unilateral motivada deste Contrato, independentemente de qualquer notificação sem prejuízo da cobrança das perdas e danos causados à parte inocente e das demais penalidades previstas no presente instrumento.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DIRETRIZES PARA A CONTRATAÇÃO SUSTENTÁVEL

10.1. A contratada deve, sempre que necessário, adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição, tais como:

- 10.1.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas poluentes;
- 10.1.2. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- 10.1.3. Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;
- 10.1.4. Utilização racional de água e energia;
- 10.1.5. Utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental;
- 10.1.6. Fornecimento de produtos cujas embalagens sejam preferencialmente fabricadas com materiais que possam ser reciclados;
- 10.1.7. Adoção dos princípios e instrumentos introduzidos pela Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS), Lei nº 12.305/10, e seu regulamento; Decreto nº 7.404/10, na qual se destacam a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos e a logística





reversa e Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, estabelecido pela Resolução CONAMA Nº 307, de 5 de julho de 2002;

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VEDAÇÃO AO NEPOTISMO

11.1. Conforme disposto no parágrafo único do art. 12 do RILCC e do artigo 7º do Decreto Nº 7.203, de 2010, fica vedada a contratação:

- a) de empregado ou dirigente da EPC como pessoa física;
- b) a quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com autoridade da Secretaria Institucional de Comunicação do Estado; dirigente da EPC ou empregado da EPC cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela contratação;
- c) de empresa cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado o seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a EPC há pelo menos (06) seis meses;
- d) de empresas cujos administradores ou sócios tenham relação de parentesco, em linha reta ou colateral por consanguinidade ou afinidade até o terceiro grau, com agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança na EPC, incluindo neste parentesco, cônjuge ou companheiro.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

12.1. As Partes obrigam-se a:

12.1.1. Atuarem no presente Contrato em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, não colocando, por seus atos ou por omissão a EPC em situação de violação das leis de privacidade, em especial, a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Dados Pessoais (“LGPD”).

12.1.2. As Partes reconhecem que dados pessoais, nos termos da legislação aplicável, possam ser reciprocamente coletados, em decorrência da execução do objeto deste CONTRATO, e que tais dados sejam tratados estritamente para garantir a execução deste CONTRATO ou para atender obrigações exigidas pelas disposições legais de proteção de dados aplicáveis.

12.1.3. Os dados pessoais serão tratados de forma automática ou de forma manual e serão armazenados durante a vigência deste CONTRATO e, após o seu término, por um período não superior aos prazos definidos na legislação aplicável.

12.1.4. Os dados pessoais coletados e tratados não deverão ser comunicados e/ou revelados a terceiros que não estejam expressamente permitidos pela legislação aplicável e os expressamente indicados neste CONTRATO.

12.1.5. Assegurar que as pessoas autorizadas a tratar dados pessoais garantirão a manutenção da confidencialidade das informações e dados obtidos em razão ou em conexão com a execução deste CONTRATO e não disseminarão ou compartilharão tais informações e dados com terceiros, exceto os expressamente autorizados a fazê-lo e nos casos expressamente autorizados por Lei;

12.1.6. Garantir que as pessoas autorizadas tratem os dados em conformidade com os dispositivos legais e com toda e qualquer instrução fornecida pela CONTRATANTE. A CONTRATANTE reserva-se o direito de requerer à CONTRATADA a lista de pessoas autorizadas a tratar os dados;



12.1.7. Tomar todas as medidas de segurança relacionadas na legislação aplicável, assim como quaisquer outras medidas preventivas que, baseadas na experiência possam evitar o tratamento dos dados sem consentimento ou sem atender quaisquer outros requisitos legais estabelecidos ou ainda, contrário à finalidade para a qual os dados foram tratados. Deverá, ainda, cooperar na implantação das medidas de proteção de dados, notificando e divulgando qualquer violação a dados pessoais, bem como avaliando o impacto na proteção de dados, assim como garantindo a confidencialidade e a segurança dos dados, minimizando os riscos de perda acidental ou destruição do dado;

12.1.8. Caso exista modificação dos textos legais acima indicados ou de qualquer outro, de forma que exija modificações na estrutura do escopo deste Contrato ou na execução das atividades ligadas a este Contrato, a CONTRATADA deverá adequar-se às condições vigentes. Se houver alguma disposição que impeça a continuidade do Contrato conforme as disposições acordadas, a EPC poderá resolvê-lo sem qualquer penalidade, apurando-se os serviços prestados e/ou produtos fornecidos até a data da rescisão e consequentemente os valores devidos correspondentes.

12.2. ACONTRATADA obriga-se a:

12.2.1. Notificar à CONTRATANTE, em até 48 (quarenta e oito) horas contadas do evento, acerca de qualquer incidente de dados, incluindo vazamento ou comprometimento de suas bases de dados relacionadas com este CONTRATO, bem como acerca de qualquer violação da legislação de privacidade e de proteção de dados pessoais que tiver ciência com relação aos dados em sua custódia, inclusive violação acidental ou culposa, fornecendo-lhe todas as informações relacionadas ao incidente;

12.2.2. Garantir que adotará, no tratamento dos dados fornecidos pela CONTRATANTE, as medidas de natureza técnica e organizacional necessárias e exigidas pela legislação aplicável, bem como as que foram acordadas neste CONTRATO, com o objetivo de garantir a segurança dos dados pessoais e evitar a sua alteração, perda, tratamento ou acesso não autorizado, provindas de ação humana, ou de meio físico ou natural, devendo, outrossim considerar o estado da tecnologia, a natureza dos dados armazenados e os riscos a que estes são expostos. As medidas abrangerão, a título meramente exemplificativo, hardware, software, procedimentos de recuperação, cópias de segurança e informações extraídas de dados pessoais mostrados na tela ou em formato impresso;

12.2.3. Responder por todos os casos de uso inadequado dos dados pessoais. Qualquer dano material ou imaterial resultante da violação das normas de proteção de dados pessoais será indenizado, sendo responsabilidade da CONTRATADA, em qualquer caso, qualquer dano causado pelo tratamento de dados em violação ao estabelecido neste CONTRATO;

12.2.4. Promover, em razão de solicitação da CONTRATANTE, a exclusão definitiva de quaisquer dados pessoais que lhe foram transmitidos por força deste CONTRATO.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. É proibida a subcontratação, com exceção do que dispõe o inciso III do artigo 48 do RILCC.





14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO

14.1 A fiscalização da execução do objeto será efetuada, na forma estabelecida no Termo de Referência, pelo (a) <NomeFiscal_Comissao>, matrícula funcional <xxxxxxxxxx> especialmente designado (a) pela Portaria nº<NumeroPortaria>, do (a) <NomeOrgao>.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - AS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

15.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. As sanções referentes à execução do contrato são conforme Item 12 do Termo de Referência Anexo VI do presente Edital

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESCISÃO

17.1. São motivos para a rescisão do presente Contrato os elencados no art. 205 do RILCC, com as consequências indicadas nos seus incisos, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

17.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa conforme §3º, art. 205 do RILCC.

17.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão prevista no art. 207 do RILCC.

17.4. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

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

17.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

17.4.3. Indenizações e multas.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DOS CASOS OMISSOS

18.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 13.303, de 2016, no RILCC, e demais normativos de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PUBLICAÇÃO

19.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste Contrato, no Diário Oficial do Estado, nos termos do art. 39, da Lei 13.303/16 e art. 52 do RILCC-EPC.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

20.1. O foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Contrato será o da Seção Judiciária de João Pessoa/PB, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.





E assim, por estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas.

<Município>, <Data Corrente>.

EMPRESA PARAIBANA DE COMUNICAÇÃO S.A – EPC
NANÁ GARCEZ DE CASTRO DÓRIA
DIRETORA PRESIDENTE

REPRESENTANTE LEGAL DA CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome: Nome:
CPF n°: CPF n°:

