



## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2021

PROTOCOLO Nº 17.653.786-8

### 1. PREÂMBULO

1.1. A **DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ (DPE-PR)**, inscrita no CNPJ sob nº 13.950.733/0001-39, sediada à Rua Mateus Leme, nº 1908, Centro Cívico, Curitiba-PR, representada por seu Defensor Público-Geral, em observância às disposições da Lei Federal nº 8.666/93, da Lei Estadual nº 15.608/07 e da legislação correlata, torna pública a realização de licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO**, sob nº 021/2021, tendo por objeto a formação de **REGISTRO DE PREÇOS** para a futura e eventual **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS, SCANNERS, SERVIDOR E SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E CONTROLE COM FORNECIMENTO DE CONSUMÍVEIS E REPOSIÇÃO DE PEÇAS (TONERS, CILINDROS, FUSORES E KITS DE MANUTENÇÃO, EXCETO PAPEL), PRESTAÇÃO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA, COMPREENDENDO MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, GERENCIAMENTO DE SERVIÇOS E TREINAMENTO**, de acordo com as condições constantes do presente edital e seus anexos, notadamente o Anexo I, que veicula o Termo de Referência.

1.2. Informações da sessão:

<b>Data de abertura</b>	05/01/2022
<b>Horário de abertura das propostas</b>	14:00 horas
<b>Horário de início da disputa</b>	15:00 horas
<b>Recebimento das propostas</b>	A partir da disponibilização do edital no site <a href="http://www.licitacoes-e.com.br">www.licitacoes-e.com.br</a> (id: 914351)

1.3. O recebimento das propostas e documentos de habilitação dar-se-á exclusivamente por meio eletrônico, no endereço [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), conforme datas e horários definidos acima.

1.4. É Pregoeiro(a) neste certame o(a) servidor(a) Tiago Hernandes Tonin.

1.4.1. O(a) Pregoeiro(a) e os membros da Equipe de Apoio foram designados pelas Resoluções DPG nº 084/2013, 330/2019 e 082/2021.

1.5. As impugnações ao presente edital poderão ser feitas até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do pregão por qualquer cidadão ou licitante.

1.6. Os interessados poderão solicitar esclarecimentos quanto às disposições do presente edital, devendo enviá-los ao endereço eletrônico [licitacoes@defensoria.pr.gov.br](mailto:licitacoes@defensoria.pr.gov.br), até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do pregão.

1.7. Os atos e decisões da presente licitação serão publicados nos sítios <http://www.defensoriapublica.pr.gov.br> (campo Licitações), [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) (campo Mensagens) e, quando necessário, também no Diário Oficial do Estado.

### 2. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

2.1 A presente licitação será regida pelo disposto na Lei Federal nº 10.520/02, Lei Complementar Federal nº 123/06, Lei Estadual nº 15.608/07 e legislação complementar,



aplicável subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº 8.666/1993, a Lei Federal nº 8.078/90 e o Decreto Estadual nº 7.303/2021.

2.2. Os diplomas legais acima indicados aplicam-se especialmente quanto aos casos omissos.

### **3. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

3.1. As impugnações ao presente edital poderão ser feitas até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do pregão por qualquer cidadão ou licitante.

3.2. A impugnação deverá ser apresentada por escrito, dirigida ao Pregoeiro, e conter o nome completo do responsável, indicação da modalidade e número do certame, a denominação social da empresa, número do CNPJ, telefone, endereço eletrônico e fac-símile para contato, devendo ser protocolada na Sede Administrativa da DPE-PR, no endereço indicado no preâmbulo, no horário das 12h00 às 18h00, ou encaminhada por e-mail ao endereço eletrônico: [licitacoes@defensoria.pr.def.br](mailto:licitacoes@defensoria.pr.def.br).

3.3. A impugnação será julgada em até 01 (um) dia útil, a contar da data do seu recebimento, e a resposta será disponibilizada no sítio [www.defensoriapublica.pr.def.br](http://www.defensoriapublica.pr.def.br), no link "Portal da Transparência" → "Licitações" → "2021".

3.4. Não será conhecida impugnação interposta por fax ou vencido o respectivo prazo legal.

3.5. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas.

### **4. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS**

4.1. Os interessados poderão solicitar esclarecimentos quanto às disposições do presente edital, devendo enviá-los ao endereço eletrônico [licitacoes@defensoria.pr.def.br](mailto:licitacoes@defensoria.pr.def.br), até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do pregão.

4.2. As respostas serão prestadas pelo Pregoeiro, no prazo 01 (um) dia útil a contar da data do seu recebimento, e disponibilizadas no sítio [www.defensoriapublica.pr.def.br](http://www.defensoriapublica.pr.def.br), no link "Portal da Transparência" → "Licitações" → "2021".

### **5. OBJETO**

5.1. A presente licitação tem por objeto a futura e eventual contratação de serviços de locação de impressoras multifuncionais, scanners, servidor e software de gerenciamento e controle com fornecimento de consumíveis e reposição de peças (toners, cilindros, fusores e kits de manutenção, exceto papel), prestação de assistência técnica, compreendendo manutenção preventiva e corretiva, gerenciamento de serviços e treinamento, de acordo com as condições, endereços e especificações constantes do presente edital, inclusive seus anexos, notadamente o Anexo I, que veicula o Termo de Referência.

5.2. A licitação será em lote único, conforme tabela(s) constante(s) do Termo de Referência (Anexo I).

### **6. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

6.1. Poderão participar deste certame as empresas regularmente estabelecidas no País, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que atenderem a todas as exigências constantes deste edital e seus anexos.

6.2. Serão impedidas de participar no presente pregão empresas que estejam enquadradas nos seguintes casos, além de outros porventura previstos neste edital:



- a) Interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 16 da Lei Estadual 15.608/2007;
- b) Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;
- c) Empresas suspensas temporariamente de participar de licitação e de contratar com a DPE-PR, conforme inciso III, do artigo 150 da Lei Estadual Paranaense nº 15.608/2007;
- d) Empresas punidas com a sanção prevista no item anterior, durante o prazo de vigência de igual sanção imposto por órgão ou entidades do Estado, nos termos do artigo 155 da Lei Estadual 15.608/2007;
- e) Empresas impedidas de licitar e contratar no âmbito do Estado do Paraná, conforme artigo 7º da Lei Federal 10.520/2002;
- f) Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública com fulcro no inciso IV do artigo 150 da Lei Estadual 15.608/2007 ou no inciso IV do artigo 87 da Lei Federal 8.666/1993;
- g) Empresas que se encontrem sob falência, dissolução, recuperação judicial ou extrajudicial, exceto empresas com plano de recuperação acolhido judicialmente, e empresas em recuperação extrajudicial, com plano de recuperação homologado judicialmente;
- h) Empresas ou sociedades estrangeiras que não funcionem regularmente no país;
- i) Consórcio de empresas, sob nenhuma forma;
- j) Cooperativa de mão-de-obra, em consonância com art. 5º da Lei Federal 12.690/2012.

6.3. A participação neste certame importa ao licitante o conhecimento de todas as condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis.

6.4. Para participação no certame, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

6.5. Caso haja participação de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) serão assegurados os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 para as pessoas jurídicas ou pessoas físicas que se identificarem como ME ou EPP no campo apropriado do sistema.

6.5.1. É de responsabilidade exclusiva do licitante o seu correto enquadramento como ME ou EPP no sistema eletrônico.

## 7. CREDENCIAMENTO

7.1. O licitante deverá estar previamente credenciado no sistema de licitações do Banco do Brasil S.A. e dispor de chave de identificação e senha, sendo esta de sua exclusiva responsabilidade, não cabendo à DPE-PR responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido do sistema, ainda que por terceiros.

7.1.1. Demais informações poderão ser obtidas diretamente no endereço eletrônico [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) ou pelos telefones 4004-0001 – capitais e regiões metropolitanas ou 0800-729-0001 – demais localidades.

7.2. O credenciamento perante o provedor do sistema implica responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão.

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



7.4. O licitante responsabilizar-se-á por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e documentos, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

7.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Pregoeiro ou pelo sistema, ainda que ocorra sua desconexão.

## **8. CADASTRAMENTO DAS PROPOSTAS INICIAIS E JUNTADA DE DOCUMENTOS**

**8.1. O cadastro da proposta, no sistema licitações-e, deverá ser feito no "Menu Opções da Licitação", opção "Oferecer Proposta", contendo a descrição resumida do objeto e o valor total do Lote, cotado em moeda nacional com no máximo duas casas decimais após a vírgula (R\$ 0,00).**

**8.1.1. No campo do sistema "Descrição/Observações", não poderá haver nenhuma identificação do licitante proponente (tais como nome, CNPJ, site da empresa, telefone, email, etc.), sob pena de desclassificação.**

**8.1.2. O licitante deverá dar oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.**

**8.2. Após, o licitante deverá clicar no botão "Estou Ciente" e enviar os documentos descritos abaixo, na opção "incluir anexo do lote", sob pena de desclassificação:**

**a) Proposta de preços assinada contendo obrigatoriamente todos os elementos constantes do modelo do Anexo V, inclusive a marca e o modelo dos equipamentos ofertados;**

**b) Documentos (catálogos/fôlderes) que comprovem que a marca e o modelo dos equipamentos ofertados cumprem todas as especificações do Termo de Referência (Anexo I);**

**c) Documentos de habilitação e declarações previstos no item 13.1 deste edital.**

**8.2.1. A identificação do licitante na documentação mencionada no item 8.2 é obrigatória e não viola a disposição contida no item 8.1.1.**

8.3. O licitante que estiver cadastrado no sistema GMS/PR fica dispensado de juntar os documentos de habilitação contidos no referido sistema que estejam dentro do seu prazo de validade.

8.4. Documentos ausentes ou fora de seu prazo de validade, quando disponíveis em sítios eletrônicos, poderão ser obtidos e anexados ao processo pelo Pregoeiro.

8.5. Os documentos remetidos por meio da opção "Enviar Anexo" ou "incluir anexo do lote" do sistema licitações-e poderão ser solicitados pelo Pregoeiro em original ou por cópia autenticada a qualquer momento.

8.5.1. Caso solicitado o envio dos originais ou cópia autenticada dos documentos, estes deverão ser encaminhados, em 3 (três) dias úteis, aos cuidados do Pregoeiro, no endereço indicado no preâmbulo do edital ou em outro a ser definido.

8.6. O licitante poderá, até a data e hora definidas para a abertura da sessão pública, excluir ou substituir a proposta e os documentos inseridos no sistema.

8.7. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, em especial:

a) inexistência de fato impeditivo à habilitação neste certame e ciência da obrigatoriedade de informar acerca de ocorrências posteriores;

b) prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data estipulada para a abertura do presente certame;



c) os preços ofertados deverão refletir o preço CIF de mercado, ou seja, abrangendo todas as despesas que incidirem sobre eles, tais como, seguro, impostos, taxas, fretes, etc., e todas as obrigações previstas no Termo de Referência (Anexo I);

d) no caso de a aquisição ou prestação de serviço, objeto desta licitação, ocorrer de fornecedor paranaense, ou seja, em operação interna, deverá ser praticada com isenção do ICMS, conforme dispõe o item 121 do Anexo I – Isenções, do Regulamento do ICMS aprovado pelo Decreto Estadual nº 6.080/2012, editado com amparo no Convênio ICMS nº 26/2003, aprovado pelo CONFAZ - Conselho Nacional de Política Fazendária.

8.8. A apresentação de proposta que não atenda às disposições supramencionadas ensejará a sua desclassificação.

## **9. ABERTURA E DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

9.1. No horário (de Brasília) e dia referidos no preâmbulo, terá início a sessão pública do pregão, com a abertura e divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas e desclassificando aquelas que estejam em desconformidade com os requisitos estabelecidos neste edital.

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

9.3. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

9.4. Definida a classificação da(s) proponente(s), seu(s) representante(s) deverá(ão) estar conectado(s) na “Sala de Disputa” do sistema para participar da sessão de lances.

## **10. FORMULAÇÃO DE LANCES E NEGOCIAÇÃO**

10.1. Classificadas as propostas, o Pregoeiro dará início à etapa competitiva, momento a partir do qual 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.

**10.2. Para efeito de lances será adotado o MODO DE DISPUTA ABERTO e considerado o VALOR TOTAL (48 MESES) para o respectivo lote.**

10.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital.

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

10.4.1. A diferença entre os lances enviados não poderá ser inferior à R\$ 5,00 (cinco reais) e incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

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

10.6. Durante todo o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados em tempo real do valor de menor lance registrado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

10.7. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste edital da Lei Estadual nº 15.608/2007.

10.8. No caso de desconexão apenas do Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico permanecerá acessível aos licitantes para a recepção dos



lances, que continuarão sendo recebidos. O Pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

10.8.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício após comunicação expressa às participantes.

10.9. A fase de lances terá a duração de 10 (dez) minutos, sendo automaticamente prorrogada pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração inicialmente previsto.

10.9.1. A prorrogação automática de que trata o subitem anterior terá duração de 02 (dois) minutos, período este que será renovado sucessivamente sempre que houver lances antes de seu término, inclusive lances intermediários.

10.9.2. Caso não sejam ofertados novos lances no prazo de 02 (dois) minutos, a sessão pública será encerrada automaticamente.

10.9.3. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o Pregoeiro poderá, mediante justificativa e em prol da consecução do melhor preço, admitir o reinício da fase de lances.

10.10. Para os lotes não destinados às microempresas ou empresas de pequeno porte, após a conclusão da etapa de lances, o sistema detectará a existência da situação de empate ficto e convocará, na ordem de classificação, a ME ou EPP para apresentar nova proposta de preço inferior ao menor lance registrado, no prazo de 05 (cinco) minutos. Não havendo manifestação do licitante convocado, o sistema verificará se há outra em situação de empate, realizando o chamado de forma automática.

10.10.1. Entende-se por empate ficto aquelas situações em que o valor da proposta apresentada por microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta melhor classificada, desde que esta não esteja enquadrada como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP).

10.10.2. A situação de empate ficto será reapreciada sempre que houver desclassificação ou inabilitação do licitante melhor classificado, ou quando for chamado o licitante remanescente. Nesta hipótese, o licitante será convocado via sistema para apresentar proposta em 1 (um) dia útil.

10.11. Após o encerramento da etapa de lances e depois de resolvidas as situações de empate ficto, o Pregoeiro encaminhará contraproposta diretamente ao licitante detentor do lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor máximo para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste edital.

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

10.13. Havendo apenas uma proposta, esta poderá ser aceita desde que atenda a todas as condições do edital, devendo o Pregoeiro negociar visando obtenção de melhor preço.

10.14. A arrematante que apresentar proposta acima do preço máximo deverá readequá-la, sob pena de desclassificação.

10.15. Concluída a negociação o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor máximo para a contratação.

## **11. ENVIO DA PROPOSTA RECOMPOSTA**

**11.1. A arrematante deverá anexar no sistema licitações-e, por meio da opção "Enviar Anexo", até o primeiro dia útil seguinte ao encerramento da etapa de lances, a proposta recomposta assinada contendo obrigatoriamente todas as informações constantes do modelo do Anexo V.**



**11.1.1. Na recomposição final, os preços unitários e totais dos itens que compõem a proposta recomposta não poderão ultrapassar os valores máximos que estão fixados neste edital, bem como, não poderão ser majorados os valores unitários consignados na proposta inicial.**

11.2. Serão considerados idôneos para todas as comunicações os meios indicados pela arrematante na sua proposta (telefone, endereço para correspondência e email que deve ser acessado nos dias úteis).

11.3. Dentro do prazo fixado no item 11.1 poderá ocorrer o saneamento de falhas, complementação de insuficiências ou ainda de correções de caráter formal relativos à proposta recomposta e documentos de habilitação. Excepcionalmente, o prazo poderá ser prorrogado a critério do Pregoeiro, mediante justificativa.

## **12. JULGAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL**

12.1. O critério de julgamento da presente licitação é o menor preço total por lote.

12.1.1. Na hipótese de discrepância entre os preços unitários e totais, para efeito de cotejo, prevalecerão os de menor valor.

12.2. Será desclassificada a proposta:

- a) formulada por quem esteja impedida de participar do certame;
- b) que contenha qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes;
- c) que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração;
- d) com preços superiores aos valores máximos que estão fixados no Anexo I, conforme dispõe o art. 27, inciso XXI, da Constituição do Estado do Paraná, ou preços manifestamente inexequíveis, observados os termos do art. 89 da Lei Estadual nº 15.608/2007 e artigo 48, da Lei Federal nº 8.666/1993;
- e) em desacordo com as especificações, prazos e condições fixadas neste edital;
- f) que após diligências não forem corrigidas ou justificadas.

12.3. No julgamento das propostas o Pregoeiro poderá, de forma fundamentada, sanar erros ou falhas que não alterem a sua substância, dos documentos e sua validade jurídica, para fins de classificação.

12.4. O Pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica de servidores pertencentes ao quadro de pessoal da DPE-PR ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar suas decisões.

12.5. No caso de desclassificação será examinada a proposta subsequente e assim sucessivamente até a apuração de uma que atenda a este edital, podendo o Pregoeiro negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

## **13. HABILITAÇÃO**

13.1. O licitante deverá apresentar os seguintes documentos de habilitação:

- a) Em se tratando de: 1) Sociedade Empresária: estatuto ou contrato social em vigor, com todas as suas alterações ou última alteração contratual consolidada, devidamente registradas, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores; 2) Sociedade Simples: inscrição do Ato Constitutivo acompanhado de prova do(s) administrador(es) em exercício; 3) Empresário Individual: inscrição comercial devidamente registrada acompanhada de documento de identidade; 4) Empresa Individual de Responsabilidade Limitada: ato constitutivo em vigor, com todas as suas alterações ou a última alteração contratual consolidada;



- b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), mediante a apresentação do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal, ou de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), mediante a apresentação do Comprovante de Situação Cadastral no CPF, emitido pela Secretaria da Receita Federal;
- c) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- d) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município sede ou de domicílio do licitante, na forma da lei;
- e) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Estado sede ou de domicílio do licitante, na forma da lei;
- f) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);
- g) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou de Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos Negativos, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho;
- h) Prova de regularidade fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
- i) Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial, ou de certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;
- j) 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a prestação de serviços de locação de, pelo menos, 58 Impressoras Multifuncionais Laser Monocromática A4 - Tipo 1 (item 1), visto ser a parcela de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação;**
- k) Declarações contidas nos Anexos III, IV (se for ME ou EPP), VI, VII e VIII devidamente assinadas.**
- 13.2. A habilitação da arrematante cadastrada no sistema GMS/PR será verificada por consulta aos documentos abrangidos pelo sistema e por meio de documentação complementar que comprove o cumprimento dos requisitos de habilitação previstos neste capítulo, a ser anexada ao sistema [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), nos termos deste edital.
- 13.2.1. O licitante deverá conferir se todos os documentos solicitados neste edital para verificação da habilitação estão inseridos e atualizados no sistema GMS/PR, caso contrário deverá providenciar a sua juntada.
- 13.3. Somente será considerada habilitada a arrematante que preencha os requisitos de habilitação na data da primeira sessão.

#### 14. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO



14.1. Sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão se referir ao CNPJ cadastrado no site do Banco do Brasil S.A para a participação no certame.

14.1.1. O CNPJ que deve constar nas certidões será o da matriz, se o licitante for a matriz;

14.1.2. O CNPJ que deve constar nas certidões será o da filial, se o licitante for a filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz (FALÊNCIA – FEDERAL – FGTS – TRABALHISTA).

14.1.3. Caso a arrematante possua matriz e filiais na data da habilitação e participe da licitação com o CNPJ de uma delas, poderá executar o contrato e emitir as respectivas faturas com o CNPJ da outra, desde que comprove os requisitos de habilitação de ambas e indique em sua proposta o CNPJ (da matriz ou filial) que será utilizado para o faturamento, discriminando o item ou lote respectivo, quando for o caso.

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

14.2.1. Havendo alguma irregularidade ou restrição quanto aos documentos para prova de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e as empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de cinco dias úteis a partir do momento em que a arrematante for declarada vencedora, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito tributário ou fiscal, e obtenção das certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

14.2.2. A não regularização da documentação implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

14.3. Toda a documentação apresentada deverá estar dentro do prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor. Documentos expedidos por órgãos oficiais, omissos quanto ao prazo de validade, serão aceitos por 90 (noventa) dias a partir da sua expedição.

14.4. O Pregoeiro poderá sanar irregularidade de habilitação se ausente ou vencido documento disponível em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, nos termos do art. 64, §4º, da Lei Estadual nº 15.608/2007.

14.5. Somente será considerado habilitado o licitante que não possua registros que impeçam sua participação nos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>);

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));

c) Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná – GMS/CFPR ([http://www.transparencia.pr.gov.br/pte/compras/situacao\\_fornecedores;jsessionid=ow5p hGNLo2\\_kT-VPFd-VMhXyAtQXsko6gUoGu9Nf.ssecs75004?windowId=b6c](http://www.transparencia.pr.gov.br/pte/compras/situacao_fornecedores;jsessionid=ow5p hGNLo2_kT-VPFd-VMhXyAtQXsko6gUoGu9Nf.ssecs75004?windowId=b6c)); e

d) Cadastro de Sanções Administrativas da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

14.5.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seus sócios, por força do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/92 e do artigo 158, incisos I e II, da Lei Estadual nº 15.608/07.

14.5.2. Constatada a existência de sanção impeditiva, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitada, por falta de condição de participação.



14.6. Caso esteja sendo exigida a apresentação de atestado de capacidade técnica pelos licitantes, e havendo dúvida do Pregoeiro em relação à sua veracidade, serão solicitados documentos comprobatórios, tais como: cópias de notas fiscais, recibos, contratos, nota de empenho, Demonstrativo de Resultados; devendo ser anexados ao sistema licitações-e, por meio da opção "Enviar Anexo", em até 1 (um) dia útil da solicitação, e, se for o caso, enviados os originais ou cópias autenticadas, via correio, em até 2 (dois) dias úteis da solicitação.

14.7. Consideradas cumpridas todas as exigências do edital pela arrematante, o Pregoeiro a declarará vencedora e, não havendo manifestação de recurso, poderá adjudicar-lhe o objeto.

14.8. Ocorrendo a inabilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

14.9. O Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância da habilitação, dos documentos e sua validade jurídica, atribuindo-lhes validade e eficácia.

## 15. RECURSOS

15.1. Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar sua intenção de recorrer em campo próprio do sistema e de forma motivada no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de decadência do direito.

15.2. Uma vez aceita a intenção de recurso, será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses, que deverá ser solicitada via e-mail para o endereço [licitacoes@defensoria.pr.def.br](mailto:licitacoes@defensoria.pr.def.br).

15.3. As razões e contrarrazões deverão ser protocoladas junto ao Pregoeiro/Equipe de Apoio, endereço indicado no preâmbulo, no horário das 12 às 19 horas, em dias úteis; no sistema licitações-e por meio da opção "Enviar Anexo"; ou encaminhadas por e-mail ao endereço [licitacoes@defensoria.pr.def.br](mailto:licitacoes@defensoria.pr.def.br).

15.4. Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, o Pregoeiro terá até 05 (cinco) dias úteis para:

- a) negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;
- b) motivadamente, reconsiderar a decisão;
- c) manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade julgadora.

15.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.6. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

15.7. Não havendo recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.

## 16. ADJUDICAÇÃO, CADASTRO DE RESERVA E HOMOLOGAÇÃO

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

**16.1.1. Antes da adjudicação do objeto, o licitante vencedor deverá encaminhar planilha aberta com a previsão dos custos, com a distinção do custo do**



**equipamento, da manutenção e dos insumos, por meio da opção "Enviar Anexo" do sistema licitações-e.**

16.2. Após a adjudicação do objeto ao licitante vencedor, os demais participantes poderão, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, comunicar ao Pregoeiro a intenção de integrar o cadastro de reserva de que trata o Decreto Estadual 7.303/2021 praticando o mesmo preço ofertado pelo licitante vencedor.

16.2.1. A comunicação deverá ser realizada através do e-mail oficial da empresa, contendo em anexo a proposta recomposta assinada pelo representante legal, e encaminhada ao e-mail [licitacoes@defensoria.pr.def.br](mailto:licitacoes@defensoria.pr.def.br).

16.2.2. Se houver mais de um licitante interessado em participar do cadastro de reserva, o Pregoeiro irá realizar nova classificação das propostas segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

16.2.3. O licitante que não aceitar participar do cadastro de reserva, conforme o caso, poderá perder sua posição na classificação dos lances àqueles que aceitarem fazê-lo, sendo reinserido na ordem de classificação de acordo com o valor de sua proposta.

16.2.4. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.

16.3. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente, só podendo ser efetuada após a fase recursal, confirmada a regularidade de todos os procedimentos adotados.

**17. FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

17.1. Homologado o resultado da licitação pela autoridade competente, a DPE-PR convocará o licitante, para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais sanções legais aplicáveis.

17.1.1. A existência de preços registrados não obriga a DPE-PR a firmar as contratações que deles possam advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

17.1.2. A assinatura da Ata de Registro de Preços deverá ser promovida pelo representante legal do licitante, mediante a apresentação do contrato social atualizado ou, no caso de sociedades por ações, do estatuto social atualizado, devidamente acompanhado da última ata de eleição dos administradores.

17.1.3. Será admitida a representação por mandatário para a assinatura, mediante a apresentação de procuração, com firma reconhecida, outorgada pelo representante legal do licitante, devidamente acompanhada dos documentos indicados no subitem anterior.

17.1.4. Caso o licitante esteja localizado fora de Curitiba ou região metropolitana, será enviada a Ata de Registro de Preço por *e-mail* ou outro meio a critério da DPE-PR, devendo a empresa reconhecer firma, e encaminhá-la a Instituição no período de 2 (dois) dias úteis do seu recebimento.

17.2. A convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços formalizar-se-á mediante notificação por email.

17.3. O prazo para assinar a Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela DPE-PR.

17.4. A recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo anteriormente estabelecido sujeitará o licitante às sanções previstas no capítulo 22 do presente Edital.



17.5. Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a Ata de Registro de Preços, é facultado à DPE-PR, examinando e verificando a aceitabilidade das propostas subsequentes, na ordem de classificação, proceder à convocação dos respectivos licitantes para assinatura da Ata, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas nesta lei e legislação pertinente.

17.6. A Ata de Registro de Preços vigorará por 12 (doze) meses, contados da sua publicação.

17.7. Ao assinar a Ata de Registro de Preços, o licitante obriga-se ao fornecimento pelos preços nela registrados.

17.8. Na assinatura da Ata de Registro de Preços será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência da Ata de Registro de Preço, sob pena de aplicação das sanções definidas no capítulo 22.

17.9. Farão parte integrante da Ata de Registro de Preços todos os elementos apresentados pelo licitante vencedor que tenham servido de base para o julgamento da licitação, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, independentemente de transcrição.

17.10. Os licitantes beneficiários da Ata de Registro de Preços não poderão transferir os direitos e obrigações dela decorrentes a outrem.

17.11. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo à DPE-PR promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas no inciso II, do § 3º, do art. 112 da Lei nº 15.608, de 2007.

17.12. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a DPE-PR convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados aos valores praticados pelo mercado.

17.12.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

17.12.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

17.13. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, a DPE-PR poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

17.13.1. Não havendo êxito nas negociações, a DPE-PR deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

17.14. O registro do preço do fornecedor será cancelado pela DPE-PR quando o fornecedor:

I - for liberado;

II - descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

IV - sofrer sanção prevista no inciso IV, do art. 150, da Lei nº 15.608, de 2007;



V - demonstrar fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata.

17.15. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, total ou parcialmente, mediante prévia autorização do(a) Defensor(a) Público(a)-Geral do Estado do Paraná, não sendo possível a substituição por outro licitante integrante do cadastro de reserva de que trata o item 16.1.1 e seguintes:

I - pelo decurso do seu prazo de vigência;

II - se não restarem fornecedores registrados;

III - por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento das obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e

IV - por razões de interesse público, devidamente justificadas.

17.16. No cancelamento da ata ou do registro do preço do fornecedor, por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, com prazo de cinco dias úteis para apresentação de defesa, contados da notificação, pessoal ou por publicação no Diário Oficial do Estado.

17.17. Nos casos relativos à revisão dos preços registrados e ao cancelamento da ata ou do preço registrado, a DPE-PR, mediante decisão fundamentada, poderá suspender preventivamente o registro do preço do fornecedor ou a ata de registro de preços.

17.18. Não será admitida a adesão de outros órgãos/entidades na Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação.

## **18. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

18.1. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, será firmado Termo de Contrato.

18.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

18.2.1. A assinatura do Termo de Contrato deverá ser promovida por representante legal da licitante, ou por mandatário mediante a apresentação de procuração com firma reconhecida outorgada por representante legal da licitante.

18.3. A convocação para a assinatura do Termo de Contrato será realizada de forma eletrônica no e-mail indicado pela licitante em sua proposta de preços, modo pelo qual também serão formalizadas outras comunicações acerca dos atos do presente procedimento licitatório

18.4. O prazo previsto no item 18.2 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela DPPR.

18.6. Antes da assinatura do Termo de Contrato, a Administração verificará se o adjudicatário mantém as condições de habilitação exigidas por ocasião da licitação.

18.7. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando injustificadamente recusar-se ao aceite, poderá ser convocado outro licitante constante no cadastro de reserva a que se refere o Decreto Estadual 7.303/2021 para, após a verificação da aceitabilidade da proposta e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e demais cominações legais.

## **19. PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO**

19.1. Os critérios de prestação dos serviços, fiscalização e recebimento estão previstos no termo de referência (Anexo I).



## 20. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PREÇOS MÁXIMOS

20.1. Considerando o disposto no § 2º do artigo 7º do Decreto Federal nº 7.892/2013 e no § 6º do artigo 8º do Decreto Estadual nº 7.303/2021, bem como o Despacho do Defensor Público-Geral às fls. 82-88 do Protocolo nº 14.029.251-6, a indicação orçamentária referente ao pagamento do objeto desta licitação ocorrerá antes do envio da ordem de serviço.

20.2. O valor total máximo da presente licitação, para um período de 48 (quarenta e oito) meses, está fixado em R\$ 3.986.780,64 (três milhões e novecentos e oitenta e seis mil e setecentos e oitenta reais e sessenta e quatro centavos).

## 21. FORMA DE PAGAMENTO

21.1. O prazo para pagamento e demais condições correlatas encontram-se definidos no termo de referência (Anexo I).

## 22. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. O descumprimento das obrigações assumidas ensejará na aplicação, garantido o contraditório e a ampla defesa ao licitante, das sanções previstas na Lei Estadual nº 15.608/2007 e regulamentadas, no âmbito desta Defensoria, por meio da Deliberação CSDP nº 11/2015, quais sejam:

I- Advertência, em caso de conduta que prejudique o andamento do procedimento licitatório ou da contratação;

II- Multa equivalente a 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total do contrato, por dia útil, limitada ao percentual máximo de 20% (vinte por cento), na hipótese de atraso no adimplemento de obrigação, tais como a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente fora do prazo estabelecido, início e/ou conclusão do fornecimento fora do prazo previsto;

III- Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, nas seguintes hipóteses, dentre outras:

- a) não manutenção da proposta;
- b) apresentação de declaração falsa;
- c) não apresentação de documento na fase de saneamento;
- d) inexecução contratual;
- e) recusa injustificada, após ser considerado adjudicatário, a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração;
- f) abandono da execução contratual;
- g) apresentação de documento falso;
- h) fraude ou frustração do procedimento mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente;
- i) afastamento ou tentativa de afastamento de outro licitante por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- j) atuação de má-fé na relação contratual, comprovada em procedimento específico;
- k) recebimento de condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- l) demonstração de não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em especial infrações à ordem econômica definidos na Lei Federal nº 8.158/91;
- m) recebimento de condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.



IV- Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a DPE-PR pelo prazo de até 2 (dois) anos, nas seguintes hipóteses:

- a) recusa injustificada, após ser considerado adjudicatário, a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração;
- b) não manutenção da proposta;
- c) abandono da execução contratual;
- d) inexecução contratual.

V- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 05 (cinco) anos, aplicada ao licitante que:

- a) apresentação de declaração falsa na fase de habilitação;
- b) apresentação de documento falso;
- c) fraude ou frustração do procedimento mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente;
- d) afastamento ou tentativa de afastamento de outro licitante por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- e) atuação de má-fé na relação contratual, comprovada em procedimento específico;
- f) recebimento de condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- g) demonstração de não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em especial infrações à ordem econômica definidos na Lei Federal nº 8.158/91;
- h) recebimento de condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.

22.2. As sanções previstas acima poderão ser aplicadas cumulativamente.

### **23. DISPOSIÇÕES GERAIS**

23.1. Na contagem dos prazos constantes do presente edital, observar-se-á o disposto no artigo 163 da Lei Estadual nº 15.608/2007, excluindo-se o dia de início e incluindo-se o dia de vencimento.

23.2. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação:

- a) promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, sendo vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originariamente da proposta;
- b) relevar erros materiais, formais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação da proponente, desde que sejam irrelevantes, não alterem os parâmetros da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação;
- c) convocar licitantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas propostas.

23.2.1. A vedação à inclusão de novo documento não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e da proposta, por equívoco ou falha, consoante entendimento do Tribunal de Contas da União exarado no Acórdão nº 1211/2021 – Plenário.

23.3. A autoridade competente poderá revogar, anular ou transferir a presente licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, nos termos do art. 91 da Lei Estadual nº 15.608/2007.



23.4. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá, com base na legislação vigente.

23.5. Na hipótese de divergência entre este Edital e quaisquer condições apresentadas pelos licitantes, prevalecerão sempre, para todos os efeitos, os termos deste Edital e dos documentos que o integram.

23.6. Para todas as referências de tempo contidas no presente edital será observado o horário local de Brasília.

23.7. Ao Pregoeiro são reconhecidas as atribuições e poderes constantes do artigo 48 da Lei Estadual nº 15.608/07.

23.8. Na hipótese de ocorrência de impedimentos ao Pregoeiro, sejam eles de ordem jurídica e/ou prática, qualquer dos Pregoeiros indicados nas Resoluções DPG enumeradas no preâmbulo do edital poderão substituí-lo.

23.9. Fica entendido que o presente edital e todos os seus Anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe ou condição que se mencione em um, e se omita em outro, será considerado especificado e válido.

23.10. Acompanham o presente Edital e dele constituem parte integrante os seguintes anexos:

**-ANEXO I** – TERMO DE REFERÊNCIA

**-ANEXO II** – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

**-ANEXO III** – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

**-ANEXO IV** – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE BENEFICIÁRIA DO TRATAMENTO FAVORECIDO PREVISTO NA LC 123/2006

**-ANEXO V** – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

**-ANEXO VI** – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ARTIGO 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

**-ANEXO VII** – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

**-ANEXO VIII** – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À POLÍTICA PÚBLICA AMBIENTAL DE LICITAÇÃO SUSTENTÁVEL

**-ANEXO IX** – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**-ANEXO X** – MINUTA DO CONTRATO

23.11. Fica eleito o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba-PR, para solucionar eventuais litígios, afastado qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Curitiba, data da assinatura digital.

**ANDRÉ RIBEIRO GIAMBERARDINO**  
Defensor Público-Geral do Estado do Paraná

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1. Formação de registro de preços para a contratação de serviços de locação de impressoras e serviços de reprografia para as Sedes da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

### 2. DO DETALHAMENTO DO OBJETO

2.1. Formação de registro de preços para a contratação de serviços de locação de impressoras multifuncionais, scanners, servidor e software de gerenciamento e controle com fornecimento de consumíveis e reposição de peças (toners, cilindros, fusores e kits de manutenção, exceto papel), prestação de assistência técnica, compreendendo manutenção preventiva e corretiva, gerenciamento de serviços e treinamento.

### 3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

#### 3.1. Impressora Multifuncional A4 Monocromática – TIPO 1

- 3.1.1. Multifuncional A4 Preto e Branco.
- 3.1.2. Tecnologia Laser ou LED.
- 3.1.3. Velocidade: 40 (quarenta) cópias/páginas por minuto, tamanho A4.
- 3.1.4. Memória mínima: 512MB.
- 3.1.5. Processador: Mínimo de 800MHz.
- 3.1.6. Tela colorida sensível ao toque.
- 3.1.7. Resolução da cópia mínima: 600x600dpi.
- 3.1.8. Resolução de impressão mínima: 1200x1200dpi.
- 3.1.9. Resolução de digitalização mínima: 600x600 dpi.
- 3.1.10. Redução/Ampliação: de 25% a 400%
- 3.1.11. Emulações: PS3 ou compatível, PCL6.
- 3.1.12. Conectividade: Ethernet 10 base-T/100 base-TX/1000 base-T, Wireless LAN IEEE 802.11 b/g/n, USB.
- 3.1.13. Microsoft Windows 7, 8, 10 ou superior e Linux.
- 3.1.14. Deverá suportar diferentes tipos de papel (etiquetas, cartão, papel comum, transparência, reciclado).
- 3.1.15. Tamanho do papel: CARTA, A4 e ofício tanto nas gavetas, quanto no vidro de exposição e no alimentador automático de originais.
- 3.1.16. Alimentador automático de originais para no mínimo 50 páginas, com a função frente e verso automático de passagem única.
- 3.1.17. Capacidade de papel: Capacidade mínima de 250 folhas; Capacidade mínima via by-pass de 50 folhas.



- 3.1.18. Digitalização: para Desktop / Pasta de rede (via SMB) / USB 2.0 (cabo USB deve ser fornecido).
- 3.1.19. Digitalização colorida.
- 3.1.20. Formatos de arquivo de digitalização: no mínimo JPEG e PDF.
- 3.1.21. Alimentação elétrica com suporte a 110V e 220V (serão admitidos transformadores de energia).

### **3.2. Impressora Multifuncional A3 Colorida – TIPO 2**

- 3.2.1. Multifuncional A3 Colorida.
- 3.2.2. Tecnologia Laser ou LED.
- 3.2.3. Velocidade: 25 (Vinte e cinco) cópias/páginas por minuto, tamanho A4.
- 3.2.4. Memória mínima: 1GB.
- 3.2.5. Processador: mínimo Dual Core de 800 MHz.
- 3.2.6. Tela colorida sensível ao toque.
- 3.2.7. Resolução da cópia mínima: 600x600dpi.
- 3.2.8. Resolução de impressão mínima: 1200x1200dpi.
- 3.2.9. Resolução de digitalização mínima: 300dpi.
- 3.2.10. Redução/Ampliação: de 25% a 400%
- 3.2.11. Emulações: PS3 ou compatível, PCL6.
- 3.2.12. Conectividade: Ethernet 10 base-T/100 base-TX/1000 base-T, Wireless LAN IEEE 802.11 b/g/n, USB.
- 3.2.13. Microsoft Windows 7, 8, 10 ou superior e Linux.
- 3.2.14. Deverá suportar diferentes tipos de papel (etiquetas, cartão, papel comum, transparência, Bond, papel reciclado).
- 3.2.15. Tamanho do papel: CARTA, A4 e ofício tanto nas gavetas, quanto no vidro de exposição e no alimentador automático de originais.
- 3.2.16. Alimentador automático de originais, com função de reverso (frente e verso automático).
- 3.2.17. Tamanho do papel: A4 até A3 tanto nas gavetas, quanto no vidro de exposição e no alimentador automático de originais.
- 3.2.18. Capacidade de papel: 02 gavetas com capacidade de 500 folhas cada; Capacidade mínima via by-pass de 100 folhas.
- 3.2.19. Gramatura no cassete mínimo de 60 a 300gm<sup>2</sup>.
- 3.2.20. Digitalização: para Desktop / Pasta de rede (via SMB) / USB 2.0 (cabo USB deve ser fornecido).
- 3.2.21. Digitalização colorida.
- 3.2.22. Formatos de arquivo de digitalização: no mínimo JPEG e PDF.
- 3.2.23. Alimentação elétrica com suporte a 110V e 220V (serão admitidos transformadores de energia).



### 3.3. Impressora Multifuncional A4 Colorida – TIPO 3

- 3.3.1. Multifuncional A4 Colorida.
- 3.3.2. Tecnologia Laser ou LED.
- 3.3.3. Velocidade: 25 (vinte e cinco) cópias/páginas por minuto, tamanho A4.
- 3.3.4. Memória mínima: 1GB.
- 3.3.5. Processador: Mínimo Dual Core de 800MHz.
- 3.3.6. Tela colorida sensível ao toque.
- 3.3.7. Resolução da cópia mínima: 600x600dpi.
- 3.3.8. Resolução de impressão mínima: 1200x1200dpi.
- 3.3.9. Resolução de digitalização mínima: 600x600 dpi.
- 3.3.10. Redução/Ampliação: de 25% a 400%
- 3.3.11. Emulações: PS3 ou compatível, PCL6.
- 3.3.12. Conectividade: Ethernet 10 base-T/100 base-TX/1000 base-T, Wireless LAN IEEE 802.11 b/g/n, USB.
- 3.3.13. Microsoft Windows 7, 8, 10 ou superior e Linux.
- 3.3.14. Deverá suportar diferentes tipos de papel (etiquetas, cartão, papel comum, transparência, reciclado).
- 3.3.15. Tamanho do papel: CARTA, A4 e ofício tanto nas gavetas, quanto no vidro de exposição e no alimentador automático de originais.
- 3.3.16. Alimentador automático de originais para no mínimo 50 páginas, com a função frente e verso automático de passagem única.
- 3.3.17. Capacidade de papel: Capacidade mínima de 250 folhas; Capacidade mínima via by-pass de 50 folhas.
- 3.3.18. Digitalização: para Desktop / Pasta de rede (via SMB) / USB 2.0 (cabo USB deve ser fornecido).
- 3.3.19. Digitalização colorida.
- 3.3.20. Formatos de arquivo de digitalização: no mínimo JPEG e PDF.
- 3.3.21. Alimentação elétrica com suporte a 110V e 220V (serão admitidos transformadores de energia).

### 3.4. Scanner A4 – TIPO 4

- 3.4.1. Scanner A4.
- 3.4.2. Tecnologia de Digitalização CCD ou CMOS.
- 3.4.3. Resolução de no mínimo 600dpi.
- 3.4.4. Capacidade do alimentador automático de documentos: 60 folhas.
- 3.4.5. Alimentador automático de documentos (ADF).
- 3.4.6. Digitalização de até 45 ppm/90 ipm com 200 dpi.
- 3.4.7. Digitalização simples e duplex, colorida, preto e branco e tons de cinza.
- 3.4.8. Volume diário de no mínimo 3.000 folhas.



- 3.4.9. Drivers compatíveis com ISIS para Windows e TWAIN para Windows.
- 3.4.10. Juntar as imagens da frente e do verso em uma única imagem via interface gráfica do driver TWAIN e ISIS.
- 3.4.11. Digitalização automática frente e verso (duplex).
- 3.4.12. Software de captura orientado a digitalização de lotes de documentos que permita:
  - 3.4.12.1. Possuir os seguintes recursos de imagem: auto-rotação, recorte, exclusão, remanejamento da imagem/página, renomear o arquivo e escolher o diretório para salvar as imagens;
  - 3.4.12.2. Formatos de saída de arquivo: PNG, TIFF, JPEG, BMP, RTF, PDF, entre outros;
  - 3.4.12.3. Remoção de páginas em branco;
  - 3.4.12.4. Remoção automática de borda preta (reconhecimento automático do tamanho original do documento).
- 3.4.13. O software deve possuir interface em idioma Português.
- 3.4.14. Possuir licença perpetua do software sem limite de páginas ao final da garantia.
- 3.4.15. Conectividade mínima: USB 2.0 ou superior (cabo USB deve ser fornecido).
- 3.4.16. Alimentação elétrica com suporte a 110V e 220V (serão admitidos transformadores de energia).

### **3.5. Servidor com software de gerenciamento**

- 3.5.1. No ato da instalação dos equipamentos, a empresa Contratada deverá fornecer software de gerenciamento de cópias e impressões para as impressoras e equipamentos multifuncionais. Este software deverá ser instalado em um servidor a ser fornecido pela empresa Contratada e funcionará como servidor de impressão e gerenciamento de cópias e impressões. Todas as licenças de utilização deste software (inclusive sistema operacional do servidor) serão fornecidas pela empresa Contratada e serão utilizadas somente para este fim. O software deverá ser compatível com todos os modelos dos equipamentos ofertados, implantado paralelamente à instalação dos equipamentos, possuir interface WEB e atender aos seguintes requisitos básicos:
  - 3.5.1.1. Prever a filosofia de impressão departamental;
  - 3.5.1.2. Permitir bilhetagem quando a rede estiver "on-line e off-line" (em caso de perda da comunicação entre as estações e o servidor, os dados deverão ser enviados quando a mesma for estabelecida);
  - 3.5.1.3. O software de monitoramento deverá contabilizar todas as impressões e cópias a nível de usuário ou grupo de usuários, originadas dos equipamentos objeto do edital, sendo que a contabilização total será apresentada em uma única interface, evitando ao gestor consultar os relatórios de impressão em mais de um sistema de monitoramento;



- 3.5.1.4. A contabilização deverá permitir também a distribuição e limite de cotas para centro de custos ou grupo de usuários, mas o registro das impressões deverá ser individualizado, ou seja, por usuário;
- 3.5.1.5. Informar usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, modo de impressão (mono ou policromática), tamanho do papel e custo para cada trabalho impresso;
- 3.5.1.6. Permitir a definição de centros de custo;
- 3.5.1.7. Disponibilizar o sistema com níveis de acesso personalizados para usuários distintos;
- 3.5.1.8. Contabilizar equipamentos ligados em rede via protocolo TCP/IP;
- 3.5.1.9. Devem possibilitar a emissão de extratos de impressão dentro de um período por usuário, impressora e centros de custos;
- 3.5.1.10. Administração a partir de qualquer estação da rede;
- 3.5.1.11. Bloquear automaticamente os serviços de impressão quando do atingimento da cota mensal estabelecida para o usuário e/ou grupo de usuários
- 3.5.1.12. Gerenciamento de cotas e impressão (valor, quantidade);
- 3.5.1.13. Controle de autenticação do usuário para realizar a impressão;
- 3.5.1.14. Controle do limite de custo de impressão;
- 3.5.1.15. Mensagens de avisos ao usuário;
- 3.5.1.16. Interface em português do software de gerenciamento e contabilização;
- 3.5.1.17. Autorização de usuários ou grupo de usuários para impressão colorida;
- 3.5.1.18. Fornecer visualizador da quantidade de cota remanescente por usuário, de acordo com o login cadastrado no computador que estiver utilizando;
- 3.5.1.19. A contabilização deverá ocorrer pelo mesmo usuário (login) utilizado para acessar a rede de dados;
- 3.5.1.20. Permite a exportação de dados para qualquer aplicativo de texto e planilha (padrão PDF, Word, Excel);
- 3.5.1.21. Acompanhamento on-line da produção dos equipamentos através de coletas dos contadores físicos;
- 3.5.1.22. Realizar inventário automático de impressoras multifuncionais (relação de todas as impressoras multifuncionais instaladas) e software de controle dos equipamentos, a fim de gerenciar número de série (inventário), alarmes (supervisão), níveis de toner (controle), etc.
- 3.5.2. Relatórios disponíveis - O sistema deverá possibilitar a emissão dos seguintes relatórios:
  - 3.5.2.1. Relatórios informando consumo por usuários, impressoras, centros de custos, indicando a quantidade, local, nome do documento, dia, horário; possibilitando a aplicação de filtros por data;
  - 3.5.2.2. Permitir a ordenação dos relatórios por quantidade de páginas, por custo e por ordem alfabética;



- 3.5.2.3. Permitir a utilização de filtros nos relatórios por cor (preto e branco), modo de impressão (simplex ou duplex) e por origem (cópia ou impressão);
- 3.5.2.4. Permitir a exportação de dados e relatórios para análise;
- 3.5.2.5. Possibilidade de agendamento de relatórios e entrega por e-mail;
- 3.5.2.6. Permitir a geração de relatórios via sistema por usuário/multifuncional;
- 3.5.2.7. Fornecer ao gestor local controle via relatórios diversos com interface WEB, separando cada centro de custo, equipamento e usuário;
- 3.5.2.8. Conter gerador de relatórios com sumarização;
- 3.5.2.9. Permitir a utilização do software e visualização dos relatórios e controles em qualquer equipamento dentro da rede;
- 3.5.2.10. Fornecer relatório unificado de consumo mensal de todos os equipamentos em um único arquivo.

### 3.6. Treinamento.

- 3.6.1. A CONTRATADA deverá fornecer treinamento, de forma presencial (no ambiente da Defensoria) para 4 (quatro) servidores da Defensoria Pública do Estado do Paraná no software de gerenciamento e nos recursos das impressoras multifuncionais e scanners, bem como sua utilização geral, a ser fornecido pela PROPONENTE.
- 3.6.2. Deverá ser indicado o procedimento para abertura de chamados técnicos junto a CONTRATADA, incluindo canais de contato para realização dos mesmos.
- 3.6.3. Deverá ser fornecido material didático contendo o descritivo das tarefas de gerenciamento e recursos das impressoras multifuncionais e scanners demonstrados durante o treinamento.

#### GRUPO/LOTE 1

Item	Descrição
1	Locação de Impressora Multifuncional Laser Monocromática A4 – Tipo 1
2	Locação de Impressora Multifuncional Laser A3 Colorida – Tipo 2
3	Locação de Impressora Multifuncional Laser A4 Colorida – Tipo 3
4	Locação de Scanner A4 – Tipo 4

Item	Descrição
5	Impressão em Multifuncional Laser A4 Preto e Branco – Tipo 1
6	Impressão em Multifuncional Laser A3 Colorida – Tipo 2
7	Impressão em Multifuncional Laser A4 Colorida – Tipo 3



3.7. A demanda visa atender as necessidades atuais e futuras de serviços de impressão da DPPR, resultante do crescente fluxo de atendimento e da expansão de novas sedes/fóruns em todo o estado do Paraná.

3.8. Unidades a serem atendidas:

CIDADE	LOCAL	ENDEREÇO
CURITIBA	Sede Administrativa	Rua Mateus Leme, 1908 - Centro - 80530-010
	Sede Central	Rua José Bonifácio, 66 - Centro - 80020-130
	Núcleo Criminal do Ahú	Av. Anita Garibaldi, 750 - Ahú - 82630-000
	CIC	Rua Lodovico Kaminski, 2525 - Caiuá - 81260-282
	Família	Rua da Glória, 290, 1º Andar - Alto da Glória - 80030-060
	Vara de Infrações Penais contra Crianças, Adolescentes e Idosos	Av. Iguazu, 750 - Rebouças - 80230-020
	Santa Felicidade	Av. Via Vêneto, 1490 - Santa Felicidade -
	Boqueirão	Av. Marechal Floriano Peixoto, 8257 - Boqueirão
	Pinheirinho	Av. Winston Churchill, 2471 - Capão Raso - 81150-050
	Tribunal do Júri	Rua Ernâni Santiago de Oliveira, 268 - Centro Cívico - 80530-100
	Segundo Grau de Jurisdição	Rua da glória, 393 - 7º andar - Centro Cívico - 80030-060
	Vara de Adolescentes em conflito com a Lei (CIAADI)	Rua Pastor Manoel Virgílio de Souza, 1310 - Capão da Imbuia - 82810-140
	Casa da Mulher Brasileira	Av. Paraná, 870 - Cabral - 80035-130
	Juizado Violência Doméstica	Av. João Gualberto, 1073 - Alto da Glória - 80030-001
	Execuções Penais	Avenida João Gualberto, 741 - Alto da Glória - 82590-300
Sede Núcleos	Rua Benjamin Lins, 779 - Batel - 80420-100	
SÃO JOSE DOS PINHAIS	Sede (futura nova sede SJP)	Praça 08 de janeiro, 192 - 83005-110
	Fórum 1 (sede atual)	Rua João Ângelo Cordeiro, s/n - Centro - São José dos Pinhais - 83005-570
	Fórum 2 (Violência doméstica)	Rua Visconde do Rio Branco, 2788 - Centro - São José dos Pinhais - 83005-420
GUARATUBA	Fórum	Rua Tiago Pedroso, 417 - Cohapar - 83280-000
FOZ DO IGUAÇU	SEDE	R. Antônio Raposo, 923 - Centro - 85851-090
	Fórum	Av. Pedro Basso, 1001 - Jardim Polo Centro - 85863-756
CASCADEL	Sede	Rua São Paulo, 346 - Centro - CEP 85801-020
FRANCISCO BELTRÃO	Sede	Rua Alagoas, 655 - Bairro Alvorada - 85601-080
PONTA GROSSA	Sede	Rua Doutor Leopoldo Guimarães da Cunha, 300 - Oficinas - 84035-310
CASTRO	Sede	Rua Padre Damaso, 81 - Centro - 84165-540
UNIÃO DA VITÓRIA	Fórum	Rua Marechal Floriano Peixoto, 314, Centro - 84600-000
	Sede	Av. Manoel Ribas, 2537 - Centro - 85010-180



<b>GUARAPUAVA</b>	Fórum	Av. Manoel Ribas, 500 - Santana - 85070-180
<b>LONDRINA</b>	Sede	Av. Bandeirantes, 263 - Vila Ipiranga - 86010-020
<b>APUCARANA</b>	Fórum	Travessa João Gurgel Macedo, 100 - Centro - 86800-710
<b>CORNÉLIO PROCÓPIO</b>	Sede Ag. Trabalhador	Rua Massudi Amim, 165 - Centro - 86300-000
	Fórum	Rua Santos Dumont, 903 - Centro - 86300-000
<b>MARINGÁ</b>	Sede	Av. Tiradentes, 1289 - Zona 4 - 87013-344
<b>CIANORTE</b>	Sede	Av. Maranhão, 255 - Centro - 87200-980
<b>CAMPO MOURAO</b>	Sede	Rua Duque de Caxias, 786 - Jardim Lar Paraná - Centro   Esquina com a Rua Shuhei Uetsuka - 87305-320
	Fórum	Av. José C de Oliveira, 2065 - Centro - 87300-020
<b>UMUARAMA</b>	Sede	Rua Desembargador Munhoz de Mello, 3792 - Zona I - 87501-180
<b>COLOMBO</b>	Almoxarifado	Av. São Gabriel, 481 - São Gabriel, Colombo - PR, 83404-642
<b>PATO BRANCO</b>	Fórum	R. Maria Bueno - Trevo da Guarany, Pato Branco - PR, 85501-560

#### 4. QUANTITATIVOS E VALORES MÁXIMOS

##### 4.1. Quantitativos estimados e valores máximos:

Lote	Item	Descrição	Quant.	Valor Unitário Máximo (Mensal)	Valor Total Máximo (Mensal)	Valor Total Máximo (48 Meses)
1	1	Locação de Impressora Multifuncional Laser Monocromática A4 – Tipo 1	175	R\$ 247,33	R\$ 43.282,75	R\$ 2.077.572,00
	2	Locação de Impressora Multifuncional Laser A3 Colorida – Tipo 2	2	R\$ 1.571,74	R\$ 3.143,48	R\$ 150.887,04
	3	Locação de Impressora Multifuncional Laser A4 Colorida – Tipo 3	16	R\$ 615,86	R\$ 9.853,76	R\$ 472.980,48
	4	Locação de Scanner A4 – Tipo 4	57	R\$ 254,42	R\$ 14.501,94	R\$ 696.093,12



5	Impressão em Multifuncional Laser A4 Preto e Branco – Tipo 1	255.000	R\$ 0,04	R\$ 10.200,00	R\$ 489.600,00
6	Impressão em Multifuncional Laser A3 Colorida – Tipo 2	600	R\$ 0,66	R\$ 396,00	R\$ 19.008,00
7	Impressão em Multifuncional Laser A4 Colorida – Tipo 3	4800	R\$ 0,35	R\$ 1.680,00	R\$ 80.640,00
<b>VALOR TOTAL MÁXIMO DO LOTE (48 MESES)</b>				<b>R\$ 3.986.780,64*</b>	

\*Este é o valor que deverá nortear os lances dos licitantes, conforme item 10.2 do edital.

4.2. A aquisição se dará de forma parcelada, com estimativa inicial de 118 (cento e dezoito) equipamentos de impressoras e 26 (vinte e seis) unidades de scanners; e o saldo remanescente dos equipamentos, conforme solicitada ao CONTRATADO após emissão de ordem de fornecimento.

## 5. DA CONTRATAÇÃO

### 5.1. Requisitos de negócio:

5.1.1. A contratada deverá garantir a disponibilização dos recursos de digitalização e impressão em todos os ambientes de atuação da Defensoria.

5.1.1.1. Inclusão dos equipamentos, na rede corporativa da DPPR, de forma possibilitar o gerenciamento, monitoramento e a disponibilização dos recursos na rede de dados, buscando suprir as necessidades de serviços essenciais nos diversos ambientes de atuação da instituição.

5.1.2. Atualização tecnológica no parque de impressoras multifuncionais e scanners com a instalação de novos equipamentos, mais velozes e com recursos e funcionalidades mais modernas.

5.1.2.1. Remoção de equipamentos obsoletos, sem garantia e suporte técnico, promovendo a instalação de maior quantidade de equipamentos novos, adequados à crescente atuação da Defensoria.

- 5.1.2.2. Possibilitar a utilização dos recursos de impressão em ambientes que não possuam rede cabeada, utilizando recursos de rede sem fio (Wireless).
- 5.1.3. Contínua expansão de novas sedes por todo o Estado do Paraná.
- 5.1.3.1. Prover os serviços de digitalização e impressão, essenciais em diversas áreas de atuação da instituição, às novas unidades da DPPR no estado do Paraná.
- 5.1.4. Necessidade de manter quantitativo de equipamentos para futura contratação.
- 5.1.4.1. Previsão de equipamentos suprir necessidades em casos de aumento de demanda, expansão de sedes existentes e abertura de novos ambientes de atuação da DPPR no estado do Paraná.
- 5.2. Requisitos de capacitação:
- 5.2.1. A empresa contratada deverá transmitir o conhecimento necessário para que a equipe do Departamento de Informática possa operar o software de gerenciamento e tomar conhecimento dos recursos das impressoras multifuncionais e scanners contratados, bem como sua utilização geral, possibilitando atuação da equipe técnica da Defensoria, caso necessário.
- 5.2.2. A capacitação consiste em treinamento para até 4 participantes a ser ministrado por profissional da empresa contratada. Recomenda-se que o treinamento seja realizado no ambiente da Defensoria, somente após a instalação do servidor contendo o software de gerenciamento e de impressoras multifuncionais e scanners que possibilitem o enfoque prático, com a demonstração dos procedimentos abordados no treinamento.
- 5.2.3. O treinamento deverá incluir os conhecimentos necessários para acesso e operação do software de gerenciamento, extração de relatórios, utilização dos recursos das impressoras multifuncionais e scanners, bem como aspectos de sua utilização geral, incluindo operação e configuração. A contratada deverá fornecer material didático individual, em português, contendo o descritivo das tarefas de gerenciamento e recursos das impressoras multifuncionais e scanners demonstrados no treinamento.
- 5.2.4. O treinamento deverá ser realizado em língua portuguesa.
- 5.2.5. O planejamento de datas e horários deverão ser previamente acordados com o Departamento de Informática da DPPR.
- 5.3. Requisitos e prazos de assistência técnica/manutenção e substituição dos equipamentos:
- 5.3.1. Considera-se a contratação serviços de assistência técnica durante toda a vigência da contratação, tendo em vista tratar-se de equipamentos de extrema importância para as atividades da instituição.



- 5.3.2. A inoperância de um desses equipamentos pode vir a comprometer significativamente as ações da instituição, tanto na atividade fim como na atividade meio.
- 5.3.3. O serviço de assistência técnica deve ser prestado pela contratada no local de instalação do equipamento, conforme informado pela Defensoria por ocasião da abertura do chamado técnico.
- 5.3.4. A contratada deve possuir uma central de assistência técnica para abertura de chamados. Esta deve comprometer-se em manter os registros de todos os chamados constando as descrições dos problemas.
- 5.3.5. A contratada deverá manter uma base de atendimento para prestar o suporte técnico das 8:00 às 18:00 horas de segunda-feira à sexta-feira, excetuando-se os feriados.
- 5.3.6. Após a abertura dos chamados de manutenção corretiva e preventiva, a empresa deverá atendê-los em até 8 (oito) horas úteis para a Capital e Região Metropolitana, e em até 16 (dezesesseis) horas úteis nas demais localidades do Estado do Paraná.
- 5.3.7. A contratada deverá manter a quantidade mínima de 1 (um) toner reserva por localidade, com exceção da sede central que deverá ter a quantidade mínima de 5 (cinco) toners reservas.
- 5.3.8. O prazo máximo para solução do atendimento de manutenção será de 16 (dezesesseis) horas úteis para a Capital e Região Metropolitana e de 24 (vinte e quatro) horas úteis para as demais localidades contadas a partir da abertura do chamado e será concluído com a liberação dos equipamentos em plenas condições de funcionamento.
- 5.3.9. A substituição do equipamento deverá ocorrer em até 48 (quarenta e oito) horas após a definição da sua necessidade pelo técnico da contratada, com início do prazo no momento de constatação da sua necessidade.
- 5.3.10. Havendo a incidência de um mesmo defeito por 3 vezes no período de 45 (quarenta e cinco) dias, a CONTRATADA deverá proceder à substituição do equipamento em até 48 (quarenta e oito) horas após a constatação da incidência.
- 5.3.11. Em caso de mudança de endereço, a CONTRATADA deverá comparecer ao novo local no prazo máximo de 16 (dezesesseis) horas úteis, a contar da solicitação pela CONTRATANTE, para realizar sua instalação e deixar o equipamento em plenas condições de funcionamento.
- 5.3.12. A troca de servidor de impressão, quando necessário, deve ser realizada em, no máximo, 2 (dois) dias úteis após aberto o chamado, e os problemas de configuração que sejam da responsabilidade da CONTRATADA devem solucionados em até 4 (quatro) horas úteis.

5.3.13. O prazo para a reposição do toner reserva será de até 5 (cinco) dias úteis após a solicitação.

## 6. CONDIÇÕES GERAIS

- 6.1. Os produtos fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso.
- 6.2. O local de entrega dos equipamentos será onde houver atuação da Defensoria Pública do Paraná assim como eventuais locais a serem ocupados pela entidade no estado do Paraná no decorrer do contrato.
- 6.3. A Contratada deverá instalar os equipamentos nos locais indicados pela Defensoria Pública do Paraná. O envio, a instalação e as necessárias configurações dos equipamentos serão de inteira responsabilidade da Contratada, assim como a responsabilidade pela prestação de assistência técnica, com manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças e suprimentos originais da fabricante dos equipamentos.
- 6.4. O prazo para a entrega dos equipamentos será de até 10 (dez) dias úteis após cada solicitação da CONTRATANTE, com exceção feita aos equipamentos da primeira solicitação, que terão prazo de 20 (vinte) dias corridos.
- 6.5. Os equipamentos disponibilizados pela contratada para a prestação dos serviços devem ser identificados pela própria contratada, com etiquetas contendo número de série ou outro meio de identificação em local visível, de modo a diferenciá-los dos demais equipamentos congêneres pertencentes a CONTRATANTE.
- 6.6. Será responsabilidade da Contratada o recolhimento de toners e/ou demais peças utilizadas e/ou defeituosas além de realizar o descarte correto destes materiais com responsabilidade ambiental.
- 6.7. Será responsabilidade da Contratada a coleta de dados referentes ao consumo mensal dos equipamentos para fins de faturamento.
- 6.8. Os preços referentes às impressões e à locação das impressoras deverão ser expressos em moeda corrente nacional, líquidos, deduzidos os descontos, incluídos os impostos, seguros, embalagens, fretes e todas as demais despesas necessárias para a prestação dos serviços.
- 6.9. Fornecer outros equipamentos que se façam necessários para a instalação das máquinas, como por exemplo, transformadores.
- 6.10. O equipamento deve estar no catálogo de vendas do fabricante.
- 6.11. A CONTRATADA é a única responsável por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas os seus empregados ou prepostos no desempenho dos serviços relativos ao Contrato.

## 7. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

7.1. De acordo com o Art. 48 do Decreto Estadual no 4993, de 31 de agosto de 2016, as empresas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade, quando couber:

I - Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme normas específicas da ABNT;

II - Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO, como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

III - Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

IV - Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

7.2. Também deverão ser observados, no que couber, os preceitos da Lei Estadual nº 20.132, de 20 de janeiro de 2020, que altera dispositivos da Lei no 15.608, de 16 de agosto de 2007, e da Lei Estadual nº 16.075/2009.

## 8. DA ENTREGA

8.1. Os produtos deverão ser entregues em até 10 (dez) dias úteis, a contar da emissão da Ordem de Fornecimento, com exceção feita aos equipamentos da primeira solicitação, que terão prazo de 20 (vinte) dias corridos.

8.1.1. Este prazo somente poderá ser dilatado, a critério exclusivo da DPPR, mediante solicitação formal da empresa, dentro do prazo de entrega e com motivação fundamentada pela CONTRATADA.

8.1.2. O requerimento de prorrogação do prazo de entrega não interrompe a contagem do prazo inicialmente estipulada.

8.2. A entrega deverá ser realizada no endereço da Defensoria Pública do Estado do Paraná, a ser especificado na Ordem de Fornecimento.

8.3. A entrega deve ocorrer em dia útil (previamente acordado com o responsável pelo recebimento que constará na ordem de fornecimento), em horário entre as 10h00 e as 16h00, ou conforme especificado na ordem de fornecimento.



## 9. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

9.1. O prazo de vigência da contratação será de 48 (quarenta e oito) meses, excluído o dia do termo final, contados do efetivo início da prestação do serviço, prorrogável na forma do artigo 103 da Lei Estadual nº 15.608/2007.

## 10. DO PREÇO

10.1. No preço estão incluídos todos os impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, despesas com transporte, seguros, materiais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários, e/ou quaisquer outros ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal, assim como custos referentes à responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida, da geração até a destinação ambientalmente adequada dos produtos embalagens e serviços, não cabendo à DPPR quaisquer custos adicionais.

## 11. DO RECEBIMENTO

11.1. O objeto será recebido provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, no prazo limite estabelecido nas cláusulas seguintes, após a comunicação escrita do contratado, acompanhada do respectivo documento de cobrança e dos documentos relacionados à sua categoria empresarial que permitam à CONTRATANTE prestar as informações necessárias perante o fisco, nos termos da legislação aplicável, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, na proposta e demais documentos pertinentes à contratação.

11.1.1. Em se tratando de serviços, será recebido provisoriamente em até 10 (dez) dias da comunicação escrita do contratado;

11.1.2. O recebimento provisório poderá ser dispensado nos casos previstos taxativamente no artigo 74, incisos I, II e III da Lei 8.666/1993, sendo neste caso realizado mediante recibo, conforme parágrafo único do citado dispositivo.

11.2. O objeto será recebido definitivamente somente mediante a presença do documento de cobrança e dos documentos relacionados à sua categoria empresarial que permitam à CONTRATANTE prestar as informações necessárias perante o fisco, nos termos da legislação pertinente, bem como após a verificação da manutenção dos requisitos de habilitação requeridos no procedimento de compra, inclusive mediante a apresentação das seguintes certidões negativas ou positivas com efeito de negativas:

11.2.1. Fiscais de Débitos das receitas nos âmbitos municipal, estadual e federal;

- 11.2.2. Certidão de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho;
- 11.2.3. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF.
- 11.2.4. Caso alguma das referidas certidões tenha seu prazo de validade expirado, poderá o órgão responsável pelo recebimento definitivo, a seu exclusivo critério, diligenciar para obtenção do documento atualizado ou solicitar que a CONTRATADA o apresente.
- 11.2.5. Na ocorrência da hipótese mencionada no item anterior, ou quando se verificar alguma inconsistência nos documentos enviados pela CONTRATADA, o prazo de recebimento será interrompido e recomeçará a contar do zero a partir da regularização da pendência.
- 11.3. O recebimento definitivo será realizado de acordo com os seguintes prazos:
- 11.3.1. Em se tratando de serviços, será realizado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto ao contratado, que não pode ultrapassar o prazo de 30 (trinta) dias, salvo quando houver previsão expressa e justificada.
- 11.4. No caso de recebimento definitivo de objeto cujo valor supere R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais), deverá ser designada comissão específica pela autoridade competente, composta por, no mínimo, 3 (três) membros, que elaborará termo circunstanciado para esse fim.
- 11.5. Na hipótese de o termo circunstanciado ou a verificação a que se refere os itens anteriores não serem realizados, serão reconhecidos de forma tácita, mediante comunicação à Administração nos 15 (quinze) dias anteriores à exaustão dos mesmos, nos termos do artigo 73, § 4º da Lei 8.666/1993.
- 11.6. Antes do encaminhamento ao Departamento Financeiro (DFI) e consequente liberação do pagamento, o servidor responsável terá o prazo de 10 (dez) dias para realizar o ateste do documento de cobrança e dos eventuais documentos acessórios que sejam necessários, a contar do recebimento de todos os documentos elencados nos itens anteriores.
- 11.7. O objeto prestado será recusado caso apresente especificações técnicas diferentes das contidas neste Termo de Referência, salvo se de especificações semelhantes ou superiores, a exclusivo critério da CONTRATANTE, mediante devido procedimento interno, nos limites da discricionariedade administrativa.
- 11.8. A CONTRATADA deverá corrigir, refazer ou substituir o objeto que apresentar quaisquer divergências com as especificações fornecidas, bem como realizar possíveis adequações necessárias, sem ônus para a CONTRATANTE.
- 11.9. O recebimento definitivo do objeto fica condicionado à demonstração de cumprimento pela contratada de todas as suas obrigações assumidas, dentre as quais se incluem a



apresentação dos documentos pertinentes, conforme descrito no item 11.2, e demais documentos complementares.

11.10. Os recebimentos provisório ou definitivo do objeto não excluem a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução/prestação do objeto.

11.11. Os recebimentos provisório e definitivo ficam condicionados à prestação da totalidade do objeto indicado na ordem de fornecimento/serviço, sendo vedados recebimentos fracionados decorrentes de um mesmo pedido.

11.11.1. Caso a prestação do objeto seja estipulada de forma parcelada, os recebimentos provisório e definitivo serão efetuados apenas por ocasião entrega da última parcela, quando, então, serão adotadas as medidas destinadas ao pagamento dos serviços, desde que observadas as demais condições do Termo de Referência.

## 12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. Após o recebimento definitivo pelo responsável pelo acompanhamento, os pagamentos serão efetuados na forma de depósito ou crédito em conta corrente em favor da CONTRATADA em até 30 (trinta) dias, exceto para as despesas de valor inferior a R\$ 17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais), cujo pagamento será efetuado em até 5 (cinco) dias úteis, nos termos do § 3º do artigo 5º da Lei 8.666/93, contados também do recebimento definitivo.

12.2. Para a liberação do pagamento, o responsável pelo acompanhamento encaminhará o documento de cobrança e documentação complementar ao Departamento Financeiro que então providenciará a liquidação da obrigação.

12.3. A pendência de liquidação de obrigação financeira imposta em virtude de penalidade ou inadimplência poderá gerar a retenção e/ou o desconto dos pagamentos devidos a CONTRATADA, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

12.3.1. Eventuais retenções e/ou descontos dos pagamentos serão apreciados em procedimento específico para apuração do eventual inadimplemento.

12.4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a fornecedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela DPPR, entre a última data prevista para pagamento e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, serão pagos, mediante solicitação da fornecedora, e calculados, desconsiderado o critério pro rata die, com juros moratórios de 0,5% (meio por cento) ao mês e correção monetária pelo índice IGP-M/FGV.

12.5. A DPPR fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.

12.5.1. Eventuais encargos decorrentes de atrasos nas retenções de responsabilidade da DPPR serão imputáveis exclusivamente à fornecedora quando esta deixar de apresentar os documentos necessários em tempo hábil.

### **13. DAS CONDIÇÕES DE REVISÃO E REAJUSTE**

13.1. O preço contratado é suscetível de reajuste e/ou revisão, observadas, em qualquer caso, as disposições legais aplicáveis.

13.2. O reajuste será realizado anualmente em relação aos custos sujeitos à variação de mercado, depois de decorridos 12 (doze) meses da data de apresentação da proposta, devendo ser utilizados índices específicos ou setoriais mais adequados à natureza da obra, compra ou serviço, sempre que existentes, nos termos dos artigos 113 e 114 da Lei nº 15.608/2007.

13.3. Na ausência dos índices oficiais específicos ou setoriais, previstos no item anterior, adotar-se-á o índice geral de preços mais vantajoso para a Administração, dentre os seguintes:

13.3.1. Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA;

13.3.2. Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC;

13.3.3. Índice Geral de Preços do Mercado – IGP-M; ou

13.3.4. Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna – a IGP-DI.

13.4. Na hipótese de não ter sido divulgado o índice relativo ao último mês do período da apuração, deverá ser adotada a variação dos 12 (doze) meses imediatamente antecedentes a esse mês;

13.5. Competirá à CONTRATADA, quando esta considerar que o índice aplicável é insuficiente ao reequilíbrio do contrato, justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, indicando claramente e justificando o índice adotado;

13.6. O prazo para a CONTRATADA solicitar o reajuste encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao período em que se completarem 12 (doze) meses da apresentação da proposta ou do reajuste anterior, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação;

13.7. Caso a CONTRATADA não solicite o reajuste tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste;

13.8. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, novo reajuste só poderá ser pleiteado após o decurso de novo interregno mínimo de 12 (doze) meses, contados do período em que se completarem 12 (doze) meses da apresentação da proposta ou do reajuste anterior;

13.9. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão;

13.10. Os novos valores contratuais decorrentes dos reajustes terão suas vigências iniciadas a partir do dia seguinte à data em que se completarem 12 (doze) meses da apresentação da proposta, do reajuste anterior ou da data em que deveria ter ocorrido o reajuste anterior;

13.11. Quando, antes da data do reajuste, já tiver ocorrido a revisão do contrato para manutenção do seu equilíbrio econômico financeiro, será a revisão considerada à ocasião do reajuste, para evitar acumulação injustificada.

13.12. Os valores resultantes de reajuste terão sempre, no máximo, quatro casas decimais.

13.13. A revisão será realizada única e tão somente com relação às hipóteses previstas em lei, em especial aquelas constantes do artigo 112, § 3º, incisos II e III, da Lei Estadual nº 15.608/2007, observando todas as disposições pertinentes.

13.13.1. A revisão do preço original do contrato dependerá da efetiva comprovação do desequilíbrio, das necessárias justificativas, dos pronunciamentos dos setores técnico e jurídico, além da aprovação da autoridade competente.

## 14. DA FISCALIZAÇÃO

14.1. Será designado representante pela autoridade competente para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

14.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 120, inciso II, da Lei Estadual nº 15.608/07.

14.2.1. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do instrumento contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14.3. O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das



falhas ou defeitos observados e, se for o caso, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## 15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. O descumprimento das obrigações assumidas ensejará na aplicação, garantido o contraditório e a ampla defesa à licitante, das sanções previstas na Lei Estadual nº 15.608/2007 e regulamentadas, no âmbito desta Defensoria, por meio da Deliberação CSDP nº 11/2015, quais sejam:

I - Advertência, em caso de conduta que prejudique o andamento do procedimento licitatório ou da contratação;

II - Multa equivalente a 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total do contrato, por dia útil, limitada ao percentual máximo de 20% (vinte por cento), na hipótese de atraso no adimplemento de obrigação, tais como a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente fora do prazo estabelecido, início e/ou conclusão do fornecimento fora do prazo previsto;

III - Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, nas seguintes hipóteses, dentre outras:

- a) não manutenção da proposta;
- b) apresentação de declaração falsa;
- c) não apresentação de documento na fase de saneamento;
- d) inexecução contratual;
- e) recusa injustificada, após ser considerado adjudicatário, a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração;
- f) abandono da execução contratual;
- g) apresentação de documento falso;
- h) fraude ou frustração do procedimento mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente;
- i) afastamento ou tentativa de afastamento de outra licitante por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- j) atuação de má-fé na relação contratual, comprovada em procedimento específico;
- k) recebimento de condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- l) demonstração de não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em especial infrações à ordem econômica definidos na Lei Federal nº 8.158/91;
- m) recebimento de condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.



IV - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a DPPR pelo prazo de até 2 (dois) anos, nas seguintes hipóteses:

- a) recusa injustificada, após ser considerado adjudicatário, a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração;
- b) não manutenção da proposta;
- c) abandono da execução contratual;
- d) inexecução contratual.

V - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 05 (cinco) anos, aplicada à licitante que:

- a) apresentação de declaração falsa na fase de habilitação;
- b) apresentação de documento falso;
- c) fraude ou frustração do procedimento mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente;
- d) afastamento ou tentativa de afastamento de outra licitante por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- e) atuação de má-fé na relação contratual, comprovada em procedimento específico;
- f) recebimento de condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- g) demonstração de não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em especial infrações à ordem econômica definidos na Lei Federal nº 8.158/91;
- h) recebimento de condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.

15.2. As sanções previstas acima poderão ser aplicadas cumulativamente.

## 16. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

16.1. Aplicam-se ao presente as disposições contidas na Lei Federal nº 10.520/2002, na Lei Complementar Federal nº 123/2006, na Lei Estadual nº 15.608/2007 e legislação complementar, aplicáveis subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº 8.666/1993 e a Lei Federal nº 8.078/1990.

16.2. Os diplomas legais acima indicados aplicam-se especialmente quanto aos casos omissos.

**ANEXO II – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

À  
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ  
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2021

Pela presente fica credenciado o Sr.(a) \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, portador(a) da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, expedida por \_\_\_\_\_, para representar a empresa \_\_\_\_\_ no procedimento licitatório acima epigrafado, podendo formular lances verbais à proposta escrita apresentada, quando convocado, negociar preços e, ainda, rubricar documentos, renunciar ao direito de recurso e apresentar impugnação a recursos, assinar atas, recorrer de decisões administrativas, enfim praticar todo e qualquer ato necessário à perfeita representação ativa da outorgante no procedimento licitatório em referência.

(Local), \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
[Identificação e assinatura do outorgante]



### ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À  
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ  
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2021

Pela presente, declaramos, para efeito do cumprimento ao estabelecido no inciso VII, do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520 de 17.07.2002, sob as penalidades cabíveis, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste Edital.

(Local), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Nome da Empresa  
CNPJ:

\_\_\_\_\_  
Representante Legal ou Procurador do Licitante  
(nome e assinatura)



**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE BENEFICIÁRIA DO  
TRATAMENTO FAVORECIDO PREVISTO NA LC 123/2006**

À  
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ  
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2021

DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte estabelecidos pela Lei Complementar Federal nº 123, de 14.12.2006, em especial quanto ao seu art. 3º, ou para a qualificação como sociedade cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

Declaro, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123, de 14.12.2006, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.

\_\_\_\_\_  
Local e Data

\_\_\_\_\_  
Representante Legal ou Procurador do Licitante  
(nome e assinatura)


**ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

À  
 DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ  
 EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2021

Nome do Representante:  
 RG:  
 CPF:  
 Razão Social da Empresa:  
 CNPJ:  
 Endereço:  
 Telefone:  
 Email:  
 Banco, agência e conta para pagamento:

Lote	Item	Descrição	Quant.	Marca/Modelo	Valor Unitário (Mensal)	Valor Total (Mensal)	Valor Total (48 Meses)
1	1	Locação de Impressora Multifuncional Laser Monocromática A4 – Tipo 1	175		R\$	R\$	R\$
	2	Locação de Impressora Multifuncional Laser A3 Colorida – Tipo 2	2		R\$	R\$	R\$
	3	Locação de Impressora Multifuncional Laser A4 Colorida – Tipo 3	16		R\$	R\$	R\$
	4	Locação de Scanner A4 – Tipo 4	57		R\$	R\$	R\$



5	Impressão em Multifuncional Laser A4 Preto e Branco – Tipo 1	255.000	Não se aplica	R\$	R\$	R\$
6	Impressão em Multifuncional Laser A3 Colorida – Tipo 2	600	Não se aplica	R\$	R\$	R\$
7	Impressão em Multifuncional Laser A4 Colorida – Tipo 3	4800	Não se aplica	R\$	R\$	R\$
<b>VALOR TOTAL DO LOTE (48 MESES)</b>				<b>R\$</b>		

A validade da proposta é de 60 (sessenta) dias.

(Local), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
 (nome e assinatura do representante)



## ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ARTIGO 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

À  
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ  
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2021

Com vistas à participação no pregão acima epigrafado e, para todos os fins de direito, declaramos que não possuímos em nosso quadro funcional menores de dezoito anos executando trabalho no período noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos de idade, consoante art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição da República.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente declaração.

(Local), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Nome da Empresa  
CNPJ:

\_\_\_\_\_  
Representante Legal ou Procurador do Licitante  
(nome e assinatura)



## ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

À  
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ  
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2021

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Licitante do procedimento de licitação em epígrafe, sob a modalidade Pregão Eletrônico, instaurado pela Defensoria Pública do Estado do Paraná, que não fomos suspensos do direito de participar de licitações e impedidos de contratar com a Administração nem declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas, sob as penas da lei, e que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a nossa habilitação, cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

(Local), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Nome da Empresa  
CNPJ:

\_\_\_\_\_  
Representante Legal ou Procurador do Licitante  
(nome e assinatura)



## ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À POLÍTICA PÚBLICA AMBIENTAL DE LICITAÇÃO SUSTENTÁVEL

À  
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ  
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2021

Com vistas à participação no pregão em epígrafe, e para todos os fins de direito, declaramos que atendemos à Política Pública Ambiental de licitação sustentável, e que nos responsabilizamos integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecermos ao Poder Público, assumindo a responsabilidade pela destinação final ambientalmente adequada, conforme artigos 78, § 6º, 78A, 78B e 78C da Lei Estadual 15.608/2007.

(Local), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Nome da Empresa  
CNPJ:

\_\_\_\_\_  
Representante Legal ou Procurador do Licitante  
(nome e assinatura)



## ANEXO IX – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A **DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ (DPE-PR)**, órgão público estadual independente, inscrita no CNPJ sob o nº 13.950.733/0001-39, sediada na Rua Mateus Leme, nº 1908, Centro Cívico, Curitiba-PR, neste ato representada pelo(a) Defensor(a) Público(a)-Geral do Estado do Paraná, Dr(a). ..., portador(a) da Cédula de Identidade inscrita no Registro Geral sob o nº ..., inscrito(a) no CPF/MF nº ..., considerando o julgamento da licitação nº 021/2021 (Protocolo nº 17.653.786-8) na modalidade Pregão Eletrônico, cujo resultado fora homologado em .../.../... (DIOE/PR nº ...), RESOLVE registrar os preços das empresas indicadas e qualificadas nesta ATA, de acordo com as classificações por elas alcançadas e nas quantidades cotadas, atendendo às condições previstas no edital e em conformidade com as disposições a seguir:

### 1. OBJETO

1.1. O objeto da presente Ata de Registro de Preços é a prestação de serviços de locação de impressoras multifuncionais, scanners, servidor e software de gerenciamento e controle com fornecimento de consumíveis e reposição de peças (toners, cilindros, fusores e kits de manutenção, exceto papel), prestação de assistência técnica, compreendendo manutenção preventiva e corretiva, gerenciamento de serviços e treinamento, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Edital do Pregão identificado no preâmbulo e na proposta vencedora, os quais integram e vinculam este instrumento, independente de transcrição.

### 2. FORNECEDORES E PREÇOS REGISTRADOS

2.1. O preço registrado unitário e total, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedores e as demais condições ofertadas nas propostas são as que seguem:

Lote	Item	Descrição	Quant.	Marca/Modelo	Valor Unitário (Mensal)	Valor Total (Mensal)	Valor Total (48 Meses)
1	1	Locação de Impressora Multifuncional Laser Monocromática A4 – Tipo 1	175		R\$	R\$	R\$
	2	Locação de Impressora Multifuncional Laser A3 Colorida – Tipo 2	2		R\$	R\$	R\$



3	Locação de Impressora Multifuncional Laser A4 Colorida – Tipo 3	16		R\$	R\$	R\$
4	Locação de Scanner A4 – Tipo 4	57		R\$	R\$	R\$
5	Impressão em Multifuncional Laser A4 Preto e Branco – Tipo 1	255.000	Não se aplica	R\$	R\$	R\$
6	Impressão em Multifuncional Laser A3 Colorida – Tipo 2	600	Não se aplica	R\$	R\$	R\$
7	Impressão em Multifuncional Laser A4 Colorida – Tipo 3	4800	Não se aplica	R\$	R\$	R\$
<b>VALOR TOTAL DO LOTE (48 MESES)</b>				<b>R\$</b>		

EMPRESA:  
 DENOMINAÇÃO SOCIAL:  
 INSCRIÇÃO ESTADUAL OU MUNICIPAL:  
 CNPJ:  
 ENDEREÇO:  
 E-MAIL:  
 TELEFONE:  
 RESPONSÁVEL:  
 BANCO, AGÊNCIA E CONTA PARA PAGAMENTO:

2.1.1. Consoante o procedimento licitatório que deu origem a presente Ata, ficou classificado em primeiro lugar:

Fornecedor: [nome do licitante vencedor]

2.1.2. Restaram classificados em segundo e terceiro lugares, respectivamente:



Fornecedor: [nome do licitante]

Fornecedor: [nome do licitante]

### **3. VALIDADE DA ATA**

3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a partir da sua publicação no Departamento de Imprensa Oficial do Estado do Paraná (DIOE).

### **4. PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO**

4.1. Os critérios de prestação dos serviços, fiscalização e recebimento estão previstos no edital e no termo de referência (Anexo I).

### **5. FORMA DE PAGAMENTO**

5.1. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no termo de referência (Anexo I).

### **6. REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

6.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo à DPE-PR promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas no inciso II, do § 3º, do art. 112 da Lei nº 15.608, de 2007.

6.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a DPE-PR convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados aos valores praticados pelo mercado.

6.2.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

6.2.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

6.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, a DPE-PR poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

6.3.1. Não havendo êxito nas negociações, a DPE-PR deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

### **7. CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

7.1. O registro do preço do fornecedor será cancelado pela DPE-PR quando o fornecedor:

I - for liberado;

II - descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

IV - sofrer sanção prevista no inciso IV, do art. 150, da Lei nº 15.608, de 2007;

V - demonstrar fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata.

7.2. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, total ou parcialmente, mediante prévia autorização do(a) Defensor(a) Público(a)-Geral do Estado do Paraná, não sendo



possível a substituição por outro licitante integrante do cadastro de reserva de que trata o item 14.1.1 e seguintes do corpo do edital de licitação:

I - pelo decurso do seu prazo de vigência;

II - se não restarem fornecedores registrados;

III - por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento das obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e

IV - por razões de interesse público, devidamente justificadas.

7.3. No cancelamento da ata ou do registro do preço do fornecedor, por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, com prazo de cinco dias úteis para apresentação de defesa, contados da notificação, pessoal ou por publicação no Diário Oficial do Estado.

7.4. Nos casos relativos à revisão dos preços registrados e ao cancelamento da ata ou do preço registrado, a DPE-PR, mediante decisão fundamentada, poderá suspender preventivamente o registro do preço do fornecedor ou a ata de registro de preços.

## **8. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

8.1. O descumprimento das obrigações assumidas ensejará na aplicação, garantido o contraditório e a ampla defesa ao licitante, das sanções previstas na Lei Estadual nº 15.608/2007 e regulamentadas, no âmbito desta Defensoria, por meio da Deliberação CSDP nº 11/2015, quais sejam:

I- Advertência, em caso de conduta que prejudique o andamento do procedimento licitatório ou da contratação;

II- Multa equivalente a 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total do contrato, por dia útil, limitada ao percentual máximo de 20% (vinte por cento), na hipótese de atraso no adimplemento de obrigação, tais como a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente fora do prazo estabelecido, início e/ou conclusão do fornecimento fora do prazo previsto;

III- Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, nas seguintes hipóteses, dentre outras:

a) não manutenção da proposta;

b) apresentação de declaração falsa;

c) não apresentação de documento na fase de saneamento;

d) inexecução contratual;

e) recusa injustificada, após ser considerado adjudicatário, a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração;

f) abandono da execução contratual;

g) apresentação de documento falso;

h) fraude ou frustração do procedimento mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente;

i) afastamento ou tentativa de afastamento de outro licitante por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

j) atuação de má-fé na relação contratual, comprovada em procedimento específico;

k) recebimento de condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

l) demonstração de não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em especial infrações à ordem econômica definidos na Lei Federal nº 8.158/91;

m) recebimento de condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.



IV- Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a DPE-PR pelo prazo de até 2 (dois) anos, nas seguintes hipóteses:

- a) recusa injustificada, após ser considerado adjudicatário, a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração;
- b) não manutenção da proposta;
- c) abandono da execução contratual;
- d) inexecução contratual.

V- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 05 (cinco) anos, aplicada ao licitante que:

- a) apresentação de declaração falsa na fase de habilitação;
- b) apresentação de documento falso;
- c) fraude ou frustração do procedimento mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente;
- d) afastamento ou tentativa de afastamento de outro licitante por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- e) atuação de má-fé na relação contratual, comprovada em procedimento específico;
- f) recebimento de condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- g) demonstração de não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em especial infrações à ordem econômica definidos na Lei Federal nº 8.158/91;
- h) recebimento de condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.

8.2. As sanções previstas acima poderão ser aplicadas cumulativamente.

## 9. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

9.1. Aplicam-se à presente avença as disposições contidas na Lei Federal nº 10.520/02, na Lei Complementar Federal nº 123/06, na Lei Estadual nº 15.608/07 e legislação complementar, aplicáveis subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº 8.666/1993, a Lei Federal nº 8.078/90 e o Decreto Estadual nº 7.303/2021.

9.2. Os diplomas legais acima indicados aplicam-se especialmente quanto aos casos omissos.

## 10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. O beneficiário do presente registro de preços assume o compromisso de fornecer os produtos objeto desta Ata, até as quantidades máximas referidas/estimadas, pelo preço registrado, durante o prazo de validade da Ata, em conformidade com o edital de licitação em epígrafe, do Pregão Eletrônico para Registro de Preços.

10.2. Para dirimir questões oriundas do presente contrato fica eleito o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba

E, por estarem, assim, justas e contratadas, assinam a presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que se produzam os necessários efeitos legais.

Curitiba, ..... de ..... de 2021.



Defensor Público-Geral

Nome da empresa

Nome do Representante Legal

TESTEMUNHAS

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:

**ANEXO X – MINUTA DO CONTRATO**

Protocolo nº 17.653.786-8

**CONTRATO Nº [REDACTED] / [REDACTED]**  
 (v.1 de 19/10/2021)

Termo de Contrato nº [REDACTED] / [REDACTED] que fazem entre si a Defensoria Pública do Estado do Paraná e [REDACTED].

A **DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ (DPPR)**, órgão público estadual independente, inscrita no CNPJ sob o nº 13.950.733/0001-39, sediada na Rua Mateus Leme, nº 1908, Centro Cívico, Curitiba-PR, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada pelo Defensor Público-Geral do Estado do Paraná, Dr. ANDRÉ RIBEIRO GIAMBERDINO, inscrito no CPF/MF nº 045.885.439-54 e **[RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA]**, inscrita no CNPJ sob o nº **[Nº CNPJ]**, com sede à **[ENDEREÇO]**, nº **[Nº]**, bairro **[BAIRRO]**, **[CIDADE]/[ESTADO]**, CEP **[CEP]**, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por seu(a) **[SÓCIO/REPRESENTANTE]**, Sr(a). **[NOME]**, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº **[Nº CPF]**, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, em virtude do **[MODALIDADE]** nº **[REDACTED] / [REDACTED]**, cuja **[RATIFICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO]** foi realizada na data de **[REDACTED] / [REDACTED] / [REDACTED]** e publicada no DIOE nº **[REDACTED]. [REDACTED]**, mediante as cláusulas e condições adiante expostas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a locação de impressoras e serviços de reprografia para as Sedes da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

<b>EMPRESA:</b>	<b>[RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA]</b>
<b>CNPJ:</b>	<b>[CNPJ CONTRATADA]</b>
<b>ENDEREÇO:</b>	<b>[ENDEREÇO CONTRATADA]</b>
<b>E-MAIL:</b>	<b>[E-MAIL CONTRATADA]</b>
<b>TELEFONE:</b>	<b>[TELEFONE CONTRATADA]</b>
<b>RESPONSÁVEL:</b>	<b>[NOME RESPONSÁVEL CONTRATADA]</b> (CPF <b>[Nº CPF RESPONSÁVEL CONTRATADA]</b> )

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO DETALHAMENTO DO OBJETO**

2.1. Locação de impressoras multifuncionais, scanners, servidor e software de gerenciamento e controle com fornecimento de consumíveis e reposição de peças



(toners, cilindros, fusores e kits de manutenção, exceto papel), prestação de assistência técnica, compreendendo manutenção preventiva e corretiva, gerenciamento de serviços e treinamento, conforme especificações técnicas constantes do Termo de Referência.

[CONFORME TABELA DE DIVISÃO DE ITENS, LOTES E VALORES DO TERMO DE REFERÊNCIA]

#### **CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES GERAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1. Aplicam-se todas as disposições contidas no procedimento indicado em epígrafe, independentemente de transcrição, em especial com relação ao Termo de Referência e à Proposta de Preços apresentada pela CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

[TRANSCRIÇÃO DA CLÁUSULA “DO PRAZO DE VIGÊNCIA” DO TERMO DE REFERÊNCIA]

#### **CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO**

6.1. O valor máximo estimado do presente Termo de Contrato é de R\$ [REDAZIDO] ([VALOR POR EXTENSO]).

[TRANSCRIÇÃO DA CLÁUSULA “DO PREÇO” DO TERMO DE REFERÊNCIA]

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO RECEBIMENTO**

[TRANSCRIÇÃO DA CLÁUSULA “DO RECEBIMENTO” DO TERMO DE REFERÊNCIA]

#### **CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

[TRANSCRIÇÃO DA CLÁUSULA “DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO” DO TERMO DE REFERÊNCIA]

#### **CLÁUSULA NONA – DAS CONDIÇÕES DE REVISÃO E REAJUSTE**

[TRANSCRIÇÃO DA CLÁUSULA “DAS CONDIÇÕES DE REVISÃO E REAJUSTE” DO TERMO DE REFERÊNCIA]

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO**

[TRANSCRIÇÃO DA CLÁUSULA “DA FISCALIZAÇÃO” DO TERMO DE REFERÊNCIA]

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. Indica-se a disponibilidade de recursos na seguinte dotação orçamentária: [REDAZIDO], detalhamento [REDAZIDO].



## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS DIREITOS DAS PARTES**

12.1. O objeto da contratação pode ser alterado pela Defensoria Pública do Estado do Paraná, mediante as devidas justificativas, quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos objetivos da Administração.

12.2. O objeto da contratação pode ser alterado pela Defensoria Pública do Estado do Paraná, mediante as devidas justificativas, se for necessário acréscimo ou supressão do objeto até o limite máximo de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12.2.1. Eventuais supressões que superem o limite acima referido poderão ser celebradas mediante acordo entre os contratantes.

12.3. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original, sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato, não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

13.1. Executar os serviços objeto da contratação com perfeição, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e demais documentos pertinentes à contratação, apresentando o respectivo documento de cobrança, quando de sua conclusão, no qual constarão as indicações necessárias, prazos de garantia, entre outras informações, conforme o caso.

13.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos serviços, de acordo com os artigos 14, 17 e 20 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

13.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, nos prazos fixados no Termo de Referência e neste contrato, os objetos com inadequações ou defeitos.

13.4. Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de início ou conclusão dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

13.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na dispensa de licitação.

13.6. Indicar, em ofício apartado, por ocasião da assinatura deste Termo de Contrato, preposto para representá-la, comunicando, ainda, pelo mesmo meio, qualquer alteração quanto ao responsável pela sua representação durante a execução contratual.



13.7. Apresentar, como condição de recebimento, quaisquer das certidões referenciadas na cláusula do recebimento que tenham seu prazo de validade expirado durante a execução contratual.

13.8. Será vedada subcontratação do objeto da contratação, em qualquer parcela.

13.9. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

14.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no contrato, Termo de Referência e seus anexos.

14.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

14.3. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos serviços prestados, para que sejam refeitos ou corrigidos.

14.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado.

14.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente aos serviços prestados, no prazo e forma estabelecidos no contrato, no Termo de Referência e seus anexos.

14.6. As demais obrigações da CONTRATANTE encontram-se dispostas no respectivo Termo de Referência do procedimento de contratação referenciado em epígrafe.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**[TRANSCRIÇÃO DA CLÁUSULA “DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS” DO TERMO DE REFERÊNCIA]**

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS HIPÓTESES DE RESCISÃO**

16.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no artigo 129 da Lei Estadual nº 15.608/07, com as consequências indicadas no artigo 131 do referido diploma legal, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

16.2. Os casos de rescisão contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurados à CONTRATADA o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa.

16.3. A rescisão do contrato poderá ser:

16.3.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração;



16.3.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração; ou

16.3.3. Judicial, nos termos da legislação.

16.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

16.5. A Contratada reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa por inexecução total ou parcial do contrato.

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

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

16.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

16.6.3. Indenizações e multas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

17.1. Aplicam-se ao presente contrato as disposições contidas na Lei Federal nº 10.520/2002, na Lei Complementar Federal nº 123/2006, na Lei Estadual nº 15.608/2007 e legislação complementar, aplicáveis subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº 8.666/1993 e a Lei Federal nº 8.078/1990.

17.2. Os diplomas legais acima indicados aplicam-se especialmente quanto aos casos omissos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO**

18.1. Fica eleito o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba-PR, para solucionar eventuais litígios, afastado qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem, assim, justas e contratadas, assinam o presente para que se produzam os necessários efeitos legais.

Curitiba, data da assinatura digital<sup>1</sup>.

**DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO  
DO PARANÁ**  
ANDRÉ RIBEIRO GIAMBERDINO

**[RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA]**  
**[NOME REPRESENTANTE  
CONTRATADA]**

<sup>1</sup>A data da assinatura será a data em que a CONTRATANTE realizou a assinatura digital.



TESTEMUNHAS:

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

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



ePROTOCOLO



Documento: **editalpe2121locacaodeimpressoras.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Andre Ribeiro Giamberardino** em 17/12/2021 10:31.

Inserido ao protocolo **17.653.786-8** por: **Tiago Hernandes Tonin** em: 16/12/2021 18:16.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:  
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura> com o código:  
**7a915fefe0bc5119cbf3d4faf360cbab**.